

Základní škola Příbyslav
Česká 31, 582 22 Příbyslav

ŠKOLNÍ A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

Dokument byl dne 18. 4. 2023 projednán pedagogickou radou a 3. 5. 2023 schválen školskou radou.

Mgr. Jaroslava Janů, ředitelka školy

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	3
1.3 Práva zákonných zástupců žáků	3
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků	3
1.5 Povinnosti pedagogických a provozních pracovníků	3
1.5.1 Všeobecné povinnosti pedagogických pracovníků	4
1.5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků – zabezpečení vyučování	4
1.5.3 Povinnosti výchovného poradce	5
1.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	5
2. Provoz a vnitřní režim školy	5
2.1 Základní škola	5
2.1.1 Docházka do školy	5
2.1.2 Školní budova	6
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	6
3.2 Záznam o školním úrazu	7
3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy	8
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	8
5. Pravidla pro užívání mobilních zařízení	8

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva 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,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- 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 nebo přímo řediteli 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, nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- 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 třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- účastnit se všech kulturních, výchovných, sportovních a jiných akcí pořádaných školou v době vyučování, a to i ve formě náhradního programu místo vyučování,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- informovat rodiče o změnách ve vyučování (které jim jsou předem sděleny),
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady, obracet se s připomínkami na školskou radu,
- 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.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání třídního učitele nebo ředitele 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 žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole (Školský zákon č. 561/2004 Sb., § 50, odst. 1).
- 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 žáka a změny v těchto údajích.

1.5 Povinnosti pedagogických a provozních pracovníků

Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy se řídí ustanoveními zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé

pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a zákoníkem práce.

Pracovníci dbají, aby jejich jednání a vystupování před žáky, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

1.5.1 Všeobecné povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) V pracovní době stanovené obecně platnými předpisy je učitel povinen plnit určenou míru vyučovací povinnosti (vychovatelky povinnost výchovné práce) a konat práce související s vyučováním a výchovnou činností.
- b) Pracemi souvisejícími s vyučováním a výchovnou činností se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a přístrojů didaktické techniky, příprava materiálu k vyučování, vedení předepsané pedagogické dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků.
- c) Dozor nad žáky.
- d) Spolupráce s ostatními učiteli, s rodiči a ostatní veřejností k zabezpečení jednoty výchovného působení.
- e) Účast na poradách svolávaných vedoucími pracovníky organizace. Pokud se ze závažných důvodů nemůže porady zúčastnit, vyžádá si svolení ředitele školy a bude se informovat o průběhu porady a úkolech, které pro něho z porady plynou.
- f) Zastupování přechodně nepřítomného učitele nebo vychovatele.
- g) Převzít vyučování nad normální míru vyučovací povinnosti.
- h) Výkon prací spojených s ustanovením do funkce třídního učitele, výchovného poradce, správce kabinetu a odborných učeben, protidrogového koordinátora, koordinátora ŠVP, koordinátora EVVO, vedení odborných úseků vyučovacích předmětů a dalších školních funkcí.
- i) Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- j) Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- k) Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- l) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Telefonní čísla rodičů jsou uvedena v žákovské knížce a třídní knize.
- m) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů, která je uložena u hospodářky školy. Zápis provádí hospodářka školy na základě informací vyučujícího příslušného předmětu nebo dozírajícího učitele. Při lékařském ošetření žáka je nutné vyplnit záznam o úrazu.
- n) Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat – datum, čas, razítko a podpis lékaře.
- o) Organizační a administrativní záležitosti si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánované porady a schůze.

1.5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků – zabezpečení vyučování

- a) Jsou přítomni na pracovišti 25 minut před zahájením a 15 minut po skončení výuky dle platného rozvrhu.
- b) Jsou povinni důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučovací hodiny učitel neopouští třídu ani místo vyučování (probíhá-li jinde, např. na školní zahradě).
- c) Nemohou-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy třeba i telefonicky domů zástupcům ředitele, případně řediteli.
- d) Sledují přehled suplování – vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů. Vyučující, který má pohotovost, je připraven po celou hodinu ve sborovně nebo ve svém kabinetu.
- e) Připravované akce hlásí předem vedení školy, aby mohly být uvedeny v plánu práce. Pokud vyučování bude probíhat mimo budovu školy (např. vycházka), vyučující před hodinou запиše tuto skutečnost do sešitu v kanceláři školy.
- f) Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí zástupci ředitele a projednají s nimi. Změny schvaluje ředitel školy.
- g) Při plánovaných akcích školy nebo při výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou. Koná-li se akce na jiném místě a začíná-li spolu se začátkem vyučování, může dát učitel žákům sraz s vědomím rodičů i jinde. Přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. Pokud vyučování po akci už nepokračuje, může učitel pustit děti domů, je-li akce v Příbryslavi. Nejméně den před tím však o tom musí písemně vyzrozumět rodiče.
- h) Po příchodu do školy a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly - viz nástěnné tabule ve sborovně I. a II. stupně.
- i) Pomůcky určené k vyučování připravují do třídy během přestávky. Pokud mají dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.
- j) Nástup do hodin a odchod z hodin TV a PČ provádí vyučující podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvouhodinové výuky těchto předmětů nesmí učitel opustit žáky ani v době přestávky.
- k) Pololetní písemné práce zapisují vyučující do třídních tříd s několikadenním předstihem. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu takovou práci. Koordinaci zajišťují třídní učitelé.
- l) Sledují absenci žáků a zapisují ji do informačního systému EDOOKIT. Učitelé 6. – 9. ročníku kontrolují docházku každou hodinu. Chybí-li žák déle než dva dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti.

- m) Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti rodičů předložené předem. Uvolnění probíhá tímto způsobem: Na jednu vyučovací hodinu příslušný vyučující, třídní učitel uvolňuje žáka z výuky na dobu 14 dnů, na delší dobu uvolňuje žáka ředitel školy.
- n) Vyučující odpovídají za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, dokud třída není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny v dané třídě překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit stolky a zvednout židle. Žáky seřadí a odvede do školní jídelny, popř. šatny. Vyučující 1. stupně odvedou žáky do šatny a školní jídelny.
- o) Vyučující jsou povinni seznámit se s rozpisem dozoru o jednotlivých přestávkách a místem, kde budou dozor nad žáky vykonávat.
- p) Vyučující provádí řádně dozor tak, aby byla zajištěna bezpečnost žáků, dohlíží na jejich vhodné chování v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupně prochází učebny a přilehlá volně přístupná místa. Během dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti, např. oprava sešitů, četba knih apod. Pokud nemůže vyučující z jakýchkoliv důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupcům ředitele školy.
- q) Během dozoru ve školní jídelně dbají vyučující zejména na dodržování zásad slušného chování a na pořádek. Pokud zjistí případné nedostatky, např. mokrá podlaha apod., jsou povinni na toto upozornit příslušnou pracovníci kuchyně (uklízečku) a vyžadovat úklid.
- r) Návštěvy rodičů přijímají učitelé v předem dohodnutém termínu, nejednají s nimi během vyučování. Při řešení vážných problémů si přizvou k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy.
- s) Učitelé užívají veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídají za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
- t) Účastní se pedagogických rad, provozních porad a ostatních schůzí a školení dle plánu činnosti. Přesný termín nebo přesun na jiný den je předem oznámen v měsíčním plánu.

1.5.3 Povinnosti výchovného poradce

- a) Je přímo podřízen řediteli školy. V interních vztazích jedná svým jménem. V externích vztazích jedná jménem školy s rodiči ve věcech týkajících se jejich dětí - žáků školy, na základě zvláštního pověření ředitelem školy i ve věcech týkajících se ostatních záležitostí školy jako celku.
- b) Koordinuje práci všech vyučujících v oblastech přijímacího řízení na střední školy, problematiky drog, psychologických vyšetření žáků, zajišťuje spolupráci s orgány státní správy a samosprávy, zejména s orgány péče o děti.
- c) Zvýšenou pozornost věnuje dětem a mládeži s problémovým vývojem a s rizikovým chováním.
- d) Zajišťuje, aby všichni pedagogičtí a výchovní pracovníci spolupracovali se zákonnými zástupci žáků při přípravě a realizaci preventivních, osvětových a konzultačních akcí.
- e) Spolupracuje s pracovníkem zodpovědným za provádění a koordinaci preventivních aktivit v oblasti prevence zneužívání návykových látek. Spolu s ním sleduje projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy (patologické hráčství, šikanování, vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita a další) a navrhuje cílená opatření.
- f) Ve spolupráci s třídními učiteli řeší závažné výchovné problémy, které vyžadují zapojení zákonných zástupců, policie, psychologů, orgánů péče o děti.
- g) Provádí výchovnou a poradenskou činnost a pomoc pro účely socializace, resocializace a reedukace. Shromažďuje a vyhodnocuje pedagogicko-psychologická vyšetření žáků.

1.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

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 žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. 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 budou 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 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.

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 tento zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Základní škola

2.1.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím informačního systému EDOOKIT. Při absenci žáka zákonný zástupce neprodleně informuje třídního učitele osobně, prostřednictvím informačního systému EDOOKIT nebo telefonicky a sdělí 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.

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.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem 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:

- na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu,
- na dobu dvou týdnů – třídní učitel,
- na delší dobu – 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. 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 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.

2.1.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 6.30 hod. (pro žáky dojíždějící, žáky, kteří mají výuku nultou hodinu, žáky, kteří se účastní činností zájmových kroužků a dalších aktivit mimo běžnou výuku). Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatny a šatní skříňky se zamýkají. Škola nezodpovídá za obsah neuzamčených skříňek a šaten.

Do učebny je žákům umožněn vstup od 7.30. Pokud jsou v budově přítomni dříve, čekají ve vyhrazených prostorách.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod., končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat či přesunovat. V tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování včas žákům oznámena a ti jsou povinni o této skutečnosti informovat rodiče.

Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 15 min, malé přestávky trvají 10 nebo 5 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. 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 kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Žáci 6. – 9. ročníku, kteří mají písemný souhlas zákonných zástupců, mohou trávit volnou hodinu mezi vyučováním mimo budovu školy.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

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

V odborných učebnách a na školní zahradě dodržují daný provozní řád těchto učeben.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony i jiná elektronická (reprodukční a záznamová) zařízení a mají je uschovány ve svých taškách. Použijí je pouze na pokyn vyučujícího a k činnostem, které souvisí s výukou. Ve škole je zakázáno během vyučování a o přestávkách filmování, fotografování a nahrávání.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci a větší obnosy peněz, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Ztrátu věcí hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli, zástupcům ředitele školy nebo řediteli.

Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy.

Žáci nesmí do školy nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.

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.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) ztrátu věcí hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli, zástupcům ředitele školy nebo řediteli (nepřípustné „minulý týden se mi ztratilo...“)
- b) pokusit se o dohledání věci
- c) žák si vyvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy
- f) hospodářka školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyzoomění o likvidaci škodní události po obdržení hospodářka školy založí

Použití výtahu je žákům zakázáno, výjimkou jsou žáci se zdravotním omezením.

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

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu.

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 takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd (školní výlety, exkurze), lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacím zařízení se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílně, na pozemku, v odborných učebnách 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu u předmětů fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní činnosti nebo před výukou v odborných učebnách, jazykových učebnách, školní dílně či na školním pozemku. 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, lyžařské výcviky, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, 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.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, školním hřišti v tělocvičně nebo na školní zahradě jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

3.2 Záznam o školním úrazu

Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

I. Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena u hospodářky školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech uvedených v par.29odst.2 školského zákona a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí hospodářka školy na základě podkladů(údajů) pedagogického pracovníka, který úraz nahlásí.

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu, čas a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen, datum ošetření
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu (jméno a příjmení zákonného zástupce, bydliště, kdy/datum a čas/ a jak byl informován zákonný zástupce žáka, zdravotní pojišťovna žáka, fotokopie lékařské zprávy).

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

II. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo
- 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, jehož vzor je uveden v příloze k této vyhlášce.

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

Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavce 1, 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.

Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

III. Hlášení úrazu

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

O úrazu žáka podá škola 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 škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

IV. Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

zdravotní pojišťovně žáka

České školní inspekci

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3 nebo aktualizaci záznamu podle § 2 odst.6 písm.b)

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- České školní inspekci
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Podle odstavce 1 a 2 se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu úrazu podle § 2 odst.6 písm.a). Škola vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizaci záznamů o úrazu podle § 2 odst.6 písm.a) v uplynulém školním roce. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován, a údaj o důvodu aktualizace.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizaci záznamů o úrazu podle odstavce 4 se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznamit 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 sociálně patologických jevů, 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 sociálně patologických jevů zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. 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 v areálu školy.

V případě, že se škola o takovém chování dozví, má právo provést orientační testování na přítomnost návykové látky v těle (pokud byl podepsán souhlas zákonného zástupce s orientačním testováním).

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 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 závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel 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. Služba odpovídá za

5. Pravidla pro užívání mobilních zařízení

- (1) Žák před vstupem do školy vypne mobilní telefon, který uloží do skříňky, do aktovky nebo ho vypnutý může mít u sebe.
- (2) Telefon zůstává vypnutý po celou dobu pobytu ve škole až do 13:30 hodin, s výjimkou bodu 3.
- (3) Žák může telefon zapnout a použít pouze pro účely výuky na pokyn učitele nebo po domluvě s ním.
- (4) Toto omezení platí každý den do 13:30, poté mohou žáci využívat mobilní telefon i ve volném čase s výjimkou školní družiny, školního klubu, školní knihovny a jídelny.
- (5) Tato pravidla platí i pro výuku mimo budovu školy (ovál, školní zahrada apod.) a zájmové kroužky.
- (6) Pro výlety, exkurze, LVK, plavání a další podobné školní akce žáci vždy stanoví pravidla společně s učitelem a jsou povinni se jimi řídit.
- (7) Porušení těchto pravidel bude postihováno kázeňskými opatřeními (napomenutí, důtky, snížená známka z chování).

V Příbyslavi 16. 5. 2023

Jaroslava Janů, ředitelka školy