

ZŠ Karlovy Vary, 1. máje 1

Školní řád

Platnost od 4. září 2023

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 žáka.....	3
1.3 Práva zákonných zástupců žáků.....	4
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků.....	4
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	4
1.6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole.....	5
2. Docházka žáků do školy.....	6
2.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole.....	6
2.2 Uvolňování žáků z vyučování.....	6
3. Výchovná opatření.....	7
3.1 Pochvala.....	7
3.2 Opatření při porušení povinností stanovených školním řádem.....	8
4. Provoz a vnitřní režim školy.....	8
4.1. Školní budova.....	8
4.2 Začátek vyučování a vyučovacích hodin.....	9
4.3 Přestávky.....	9
4.4 Třídní služba.....	9
4.5 Chování žáků.....	9
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	10
5.1 Bezpečné chování žáků.....	10
5.2 Bezpečnost při školních akcích.....	10
5.3 Poučení žáků o bezpečnosti.....	10
6. Školní úrazy.....	10
6.1 Kniha úrazů,.....	11
6.2 Záznam o úrazu.....	11
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	11
8. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	11
Přílohy školního řádu:.....	12
Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole.....	13

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 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a dalších navazujících předpisů upravujících plnění povinné školní docházky a vzdělávání na základní škole,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 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,
- na informace a poradenskou pomoc školy,
- v rámci výuky a mimoškolních akcí na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- v rámci výuky a mimoškolních akcí na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny, o čemž jsou vyučujícími informováni,
- 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 jiného zaměstnance školy,
- žáci mají právo odevzdat či neodevzdat domácí úkol, pakliže tento byl vyučujícím zadán jako dobrovolný, bez toho, aby byl v případě neodevzdání negativně hodnocen.

1.2 Povinnosti žáka

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a na mimoškolní akce (akce pořádané školou v souladu se školním vzdělávacím programem, např. exkurze, kulturní představení, výstavy, sportovní soutěže atd.) a řádně se vzdělávat - podle svých možností realizovat pokyny a podněty vyučujících ve výuce, nosit na výuku a mimoškolní akce vyučujícími požadované pomůcky, plnit zadané domácí úkoly, na výuku a mimoškolní akce docházet včas,
- chovat se v souladu s tímto školním řádem a dalšími pravidly školy, s nimiž byli seznámeni, chodit do školy a na školní akce slušně a čistě oblečení a upraveni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoužívat hrubých a vulgárních slov, dbát, aby svým chováním neohrozili zdraví všech osob ve škole,
- dbát, aby nepoškozovali majetek školy a spolužáků - případné škody na majetku školy jsou povinni zaplatit, jestliže je způsobili záměrně nebo při činnostech porušujících školní řád a pravidla chování ve škole, se kterými byli seznámeni,
- žáci mají povinnost odevzdat domácí úkol, pakliže tento byl vyučujícím zadán jako povinný a budou za jeho vypracování hodnoceni; neodevzdání není hodnoceno známkou – 5, ale při opakování může být důvodem uložení výchovného opatření; domácí úkoly nesmí být přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu; specifická situace je v 1. – 3. ročníku a u

žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, kdy je potřeba např. přečíst žákům doma zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop tužky atd.; v tomto období či případech je proto v zájmu dítěte, aby se vyučující obrátil na zákonné zástupce se žádostí o spolupráci,

- v případě nařízení mimořádného opatření jsou povinni řídit se pokyny vydanými školou.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- vznášet připomínky k práci školy na školské radě nebo u ředitele školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- **zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával v souladu se zněním kap. 1.2,**
- na vyzvání 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 tímto 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, a to především prostřednictvím vyplnění „Zápisního listu“ při přijetí či přestupu do školy nebo „Aktualizačního listu“ na začátku každého školního roku,
- **zajistit, aby jejich dítě odevzdalo zapůjčené učebnice, a to buď na konci školního roku nebo při přestupu na jinou školu. Pokud tak neučiní, je povinen je nahradit úhradou v plné výši jejich ceny nebo donesením jiného exempláře v odpovídajícím stavu.**

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny a žádosti, které souvisí se vzděláváním jejich dítěte.

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou zástupcům žáků předávány:

- prostřednictvím webové aplikace systému Bakaláři – především v případě sdělování výsledků vzdělávání (známek,)
- prostřednictvím zápisů v „papírových“ žákovských knížkách (ŽK) - především v případě „jiných sdělení“ jako jsou například informace o mimoškolních akcích, změnách v délce vyučování, atd.; v případě, že rodiče nemají stabilní přístup k internetu nebo o to požádají, mohou být informováni prostřednictvím ŽK i o známkách,
- během třídních schůzek,
- telefonicky při řešení aktuální situace,

- v případě zásadních záležitostí osobně na domluvené schůzce.

Kromě osobního kontaktu je základním komunikačním kanálem mezi školou a žákem prostředí Google G Suite se školním účtem a emailem žáka.

Zákonní zástupci sledují a kontrolují zápisy a informace v ŽK a v systému Bakaláři. Informace zapsané v ŽK jsou následující den považovány za předané.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti.

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. Pokud není možné stanovit termín vzájemnou dohodou, určí ho ředitel nebo jiný pedagogický pracovník a následně doporučeným dopisem informuje zákonného zástupce.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, 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.

Případné dotazy či konzultace s pedagogickými zaměstnanci školy zákonní zástupci realizují v souladu s pravidly o provozu školy (viz kap. 4). Pokud nehrozí nebezpečí z prodlení, je vždy vhodnější domluvit si schůzku předem, a to prostřednictvím emailu daného pedagoga. Emailové adresy jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

1.6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně z jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Škola poskytuje výuku dle rozvrhu hodin formou danou vyučujícím. Žáci jsou povinni se výuky účastnit, plnit zadání a pokyny vyučujících. Potřebné přihlašovací údaje do příslušných aplikací obdrží žáci a jejich zákonní zástupci od třídního učitele nebo jiného zaměstnance školy.

Předměty výchovného zaměření – hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, praktické činnosti a volitelné předměty nemusí být při distanční výuce vyučovány.

V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce třídnímu učitelé telefonicky nebo písemně stejným způsobem jako v době prezenční výuky. Zákonný zástupce se domluví předání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.

Pokud bude mít škola dostatek notebooků nebo tabletů, které může žákům zapůjčit domů na online výuku, může zákonný zástupce požádat o výpůjčku. Výpůjčka bude provedena na základě smlouvy. Informace o možnosti zapůjčení notebooků nebo tabletů bude zveřejněna na webu školy.

Online výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifickým domácí práce.

2. Docházka žáků do školy

2.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá **výhradně zákonný zástupce**, vždy písemně, prostřednictvím **zápisu** v omluvném listu v žákovské knížce /notýsku.

Při nepřítomnosti žáka je o jejích důvodech **zákonný zástupce žáka povinen** do tří kalendářních dnů informovat třídního učitele, písemně, osobně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. V případě použití emailu musí být tento odeslán z emailové adresy, kterou zákonný zástupce uvedl v aktualizacím listu pro daný školní rok.

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

Při příchodu do školy po nepřítomnosti je žák povinen předložit omluvenku třídnímu učitelé. Omluvenku je potřeba **předložit** nejpozději do **2 dnů** po skončení nepřítomnosti, kdy probíhala výuka.

V případě, že byl žák přítomen na dopoledním vyučování, je povinen nepřítomnost na následujícím odpoledním vyučování nahlásit před jeho začátkem spolu s předložením omluvenky od zákonného zástupce třídnímu učitelé nebo vyučujícímu příslušného předmětu.

Má-li být důvodem nepřítomnosti žáka na odpoledním vyučování aktuální zdravotní indispozice, může žáka u třídního učitelé zákonný zástupce omluvit telefonicky, ale vždy před příslušnou vyučovací hodinou.

Žáci nemohou bez předchozího informování vyučujícího opustit školu.

Nedodržení těchto pravidel je důvodem pro neomluvení absence.

2.2 Uvolňování žáků z vyučování

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí spolu s písemným potvrzením od zákonného zástupce tuto skutečnost třídnímu učitelé, případně zástupci ředitele. Žák předloží žádost o uvolnění nebo si žáka ve škole vyzvedávají zákonní zástupci.

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.

Žáci nemohou bez předchozího informování vyučujícího opustit budovu školy nebo prostor, kde probíhá výuka či jiná aktivita.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem. **Tato skutečnost musí být předem zákonnému zástupci prokazatelně sdělena.**

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.

Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- z jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,
- do dvou dnů – třídní učitel,
- na více než dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Škola může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování v některém předmětu či z účasti na mimoškolní akci a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu či průběhu akce. V případě, že se nejedná o aktuální, ale o dlouhodobý stav, musí zákonný zástupce doložit potvrzení od příslušného ošetřujícího lékaře či pracoviště, ze kterého bude zřejmý rozsah zdravotních omezení žáka znemožňující účast na vyučování daného předmětu nebo mimoškolní akci.

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.

3. Výchovná opatření

3.1 Pochvala

Pochvala je žákovi udělována za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo úspěšnou reprezentaci školy.

Pochvalu může žákovi udělit:

- ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě
- třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících

Forma pochvaly se podle důležitosti a přínosu uděluje těmito způsoby:

- ústní pochvala
- pochvala do žákovské knížky
- pochvalný list
- pochvala na vysvědčení

Škola může pro ocenění pozitivního chování žáků zvolit i jinou formu podle aktuální situace a možností.

3.2 Opatření při porušení povinností stanovených školním řádem

a) napomenutí třídního učitele za – opakované porušování ustanovení školního řádu, závažné jednorázové porušení ustanovení školního řádu, neomluvenou absenci ve výši do 2 vyuč. hod. včetně.

b) důtku třídního učitele za - opakované porušování ustanovení školního řádu i po uložení napomenutí třídního učitele, závažné jednorázové porušení ustanovení školního řádu, neomluvenou absenci ve výši od 3 do 7 vyuč. hod. včetně.

Důtka tř. učitele může být udělena i bez předchozího napomenutí tř. učitele.

c) důtku ředitele školy (DŘŠ) za - opakované porušování ustanovení školního řádu i po uložení důtky třídního učitele, závažné jednorázové porušení ustanovení školního řádu, neomluvenou absenci ve výši od 8 hodin.

Důtka ředitele školy může být udělena i bez předchozího napomenutí tř. učitele nebo udělení třídní důtky.

Vždy je za zvlášť závažné provinění proti školnímu řádu považováno:

- **vulgární či jinak hrubé chování žáka vůči kterémukoliv zaměstnanci školy,**
- **aktivity související s šikanou,**
- **kouření v celém areálu školy i na školou organizovaných akcích,**
- **časté zapomínání žákovské knížky nebo její ztráta,**
- **požívání alkoholu a návykových látek v celém areálu školy i na školou organizovaných akcích včetně jejich přinesení a nabízení ve škole či na školních akcích.**

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Při udělení DŘŠ zajistí třídní učitel dotčeného žáka konání schůzky se zákonným zástupcem žáka, kde mu sdělí a projedná důvody jejího udělení.

Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky třídní učitel zaznamená do osobní dokumentace žáka. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Třídní učitel zapíše udělení pochvaly či uložení kázeňského opatření do školní matriky (Bakaláři), a to do pěti dnů od jejich udělení či uložení.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci přicházejí do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se bez výjimky přezouvají do vhodné obuvi (přezůvky), mohou to být bačkory, pantofle či sandály. Není přípustné používání sportovních uzavřených bot nebo polobotek a veškeré obuvi zanechávající na podlahové krytině černé či jiné čáry.

Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci z budovy školy odcházet, nebo mohou zůstat pod dohledem v budově v určené učebně. Pokud žáci opustí budovu školy, přicházejí zpět nejdříve 5 minut před začátkem přestávky před jejich odpolední výukou.

V případě, že žáci mezi dopolední a odpolední výukou budovu školy opustí, škola za jejich zdraví a bezpečnost v této době neručí.

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.

Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

4.2 Začátek vyučování a vyučovacích hodin

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..

Bezprostředně po krátkém informativním zazvonění před zvoněním na každou hodinu se žáci bez zbytečného otálení odeberou do svých učeben.

Po zvonění na hodinu jsou žáci na svém místě. Pokud se do učebny nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba v ředitelně nebo v kanceláři zástupce ředitele.

4.3 Přestávky

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Během hlavní přestávky je žákům dovoleno opustit školní budovu pouze v případě, že se během ní mohou pohybovat na školní zahradě v přítomnosti dozírajícího učitele. Během malých přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

4.4 Třídní služba

Třídní službu týdně, zpravidla dva žáky, určuje třídní učitel a její povinností je:

- dbát na čistotu a pořádek v učebně,
- odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování,
- na vyzvání učitele na začátku hodiny hlásí chybějící žáky,
- v ředitelně nebo v kanceláři zástupce ředitele hlásí nepřítomnost učitele.

4.5 Chování žáků

Během celé přítomnosti ve škole nebo na školní akci žáci žádným způsobem nepoužívají mobilní telefony a další komunikační zařízení a zajistí, aby svým zvukem nenarušovaly vyučování. Na vícedenních akcích a na akcích, které svým rozsahem přesahují délku běžné výuky, stanoví pravidla používání mobilních telefonů pracovník, který za žáky při dané akci zodpovídá.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. sekretářce nebo se předávají do ředitelny.

Chlapci nenosí v budově školy pokrývku hlavy. Dívky mohou v budově školy nosit pokrývku hlavy přiměřeného vzhledu.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a tělocvičny. 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.

Ztrátu věci žák musí neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

5.1 Bezpečné chování žáků

Žáci jsou povinni dbát na osobní hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

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

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje o přestávkách otevírání oken bez pokynu vyučujícího a sezení na okenních parapetech.

5.2 Bezpečnost při školních akcích

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Vyučující provedou zápis do třídní knihy o provedení výše uvedených poučení.

5.3 Poučení žáků o bezpečnosti

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

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, na veřejných komunikacích, při vycházkách a běžném pobytu mimo školu během vyučování
- c) se zákazem přinášet do školy drahé nebo nebezpečné věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v učebně fyziky/chemie 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. 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 při specifických činnostech, při kterých se mohou žáci setkat s nebezpečím, provede poučení aktuálně v předstihu. (Jde o takové činnosti jako lyžařské výcviky, některé exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky.)

6. Školní úrazy

Každý úraz či poranění, k němuž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo mimo školní budovu, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Ten je následně povinen zapsat úraz do knihy úrazů.

6.1 Kniha úrazů,

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni zástupce ředitele školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. V případě, že k úrazu dojde mimo budovu školy, například na vícedenní akci, provede zápis při první vhodné příležitosti po návratu.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

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

6.2 Záznam o úrazu

Vyhotovení záznamu o úrazu ve formě on-line formuláře za školu zajišťuje ve spolupráci se sekretářkou školy pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů. Ten také zajistí příslušné podpisy na vytištěném záznamu.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola vyhotoví záznam vždy.

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.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

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

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.

Požaduje-li škola po zákonném zástupci náhradu škody způsobené žákem, 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 čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, 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 a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence a výchovný poradce spolupracují 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 je hrubým porušením 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 postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce. V případě opakování nebo vysoké závažnosti tohoto chování je informován příslušný odbor péče o dítě magistrátu města či Policie ČR.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova prolínala nejen výukou vyučovacích předmětů, ale i všemi dalšími činnostmi.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení.

Přílohy školního řádu:

- vnitřní řád školní družiny
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- provozní řády vybraných odborných učeben

V Karlových Varech 28.08.2023

.....
Mgr. Jiří Kopárek
ředitel školy

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme.

Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, zahrada, ...).

Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

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

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