

Š k o l n í ř á d

Zš a Mš Vsetín, Turkmenská

Mgr. Dagmar Šimková
řed. školy

A: Školní řád

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

1.1 práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- *ve škole se vzdělávat podle školního vzdělávacího programu a používat bezplatně učebnic*
- *využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků*
- *být v průběhu jednoho klasifikačního období nejméně dvakrát klasifikován z ústního nebo písemného projevu*
- *na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek*
- *na zdůvodnění klasifikace při ústním nebo písemném zkoušení*
- *být do 14ti dnů seznámen s výsledky hodnocení písemné zkoušky*
- *vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podst. záležitostí jeho vzdělávání*
- *obracet se s připomínkami na třídního učitele a následně na ředitele školy, jestliže je přesvědčen, že rozhodnutí nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se školním řádem*
- *navštěvovat zájmové kroužky a zúčastnit se jejich činností*
- *na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, žádat pedagogické pracovníky o konzultace*
- *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 to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny*
- *na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj*

- prostřednictvím třídního učitele žádat v kanceláři ZŘŠ o vydání různých dokladů a potvrzení
- žádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiné zaměstnance školy, jestliže se cítí v tísní a má problémy
- po příchodu do školy, během velké přestávky a o polední přestávce se občerstvovat, pokud je připraven na výuku
- o všech přestávkách vycházet na chodbu, pokud vedení školy neurčí jinak
- žák 1. – 3. ročníku má právo navštěvovat školní družinu, která je za úplatu
- je-li řádně přihlášen a má-li uhrazeno stravné, stravovat se ve školní jídelně

Žák má povinnost:

- osvojovat si zásady morálky a řídit se jimi, být ukázněným žákem, plnit pokyny všech zaměstnanců školy, dodržovat pravidla soužití ve škole i mimo ni tak, aby dělali čest škole i sobě. Osvojovat si povinnosti a dovednosti k dosažení základního vzdělání, připravovat se na další studium, praxi, kulturní život aj.
- na začátku i během školního roku oznamovat třídnímu učiteli jakoukoliv změnu v osobních údajích i v údajích zákonného zástupce
- informovat své rodiče o každém důležitém sdělení školy
- nosit žákovskou knížku do každé vyučovací hodiny a na vyzvání učitele ji předložit a nosit si psací potřeby, učebnice, sešity dle rozvrhu do školy
- žákovskou knížku žák obdrží na začátku školního roku, udržuje ji v dobrém stavu a zodpovídá za ni až do konce školního roku. Ztrátu nahlásí v kanceláři ZŘŠ a uhradí poplatek za novou žákovskou knížku
- žák chodí do školy včas podle stanoveného rozvrhu, účastní se všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů
- před vyučovací hodinou se připraví na hodinu a v tichosti vyčká na svém místě příchodu učitele do třídy
- po skončeném vyučování se žák zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a opustí budovu
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned po přezutí odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- přezůvky si žák nosí vždy domů
- nesmí bez vědomí učitele v době vyučování opustit školu

- po nepřítomnosti ve škole předkládá třídnímu učiteli písemnou omluvu na omluvném listu v žákovské knížce, pokud se jedná o nemoc bude omluvenka potvrzena lékařem a to nejpozději do tří dnů po uplynutí absence.
- při přemísťování do učeben, pracoven, tělocvičny nebo na školní pozemek se řídí pokyny vyučujícího daného předmětu. Přitom dodržuje pravidla bezpečnosti.
- řídí se provozním řádem odborných učeben, na školním výletě, exkurzích a jiných akcích pořádaných školou, se řídí pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dozorem
- ve styku se zaměstnanci školy i s ostatními žáky nesmí používat hrubých a vulgárních výrazů. Slovní i fyzické napadení zaměstnance školy bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
- žáci oslovují členy pedagogického sboru „paní ředitelko“, „pane zástupce“, „paní učitelko“, „pane učiteli“
- v době mimo vyučování není povoleno zdržovat se bez dozoru učitele uvnitř školní budovy, v celém areálu školy, na školním hřišti a školním pozemku
- žák zdraví všechny dospělé osoby v budově. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny
- při vstupu a odchodu dospělé osoby do učebny zdraví povstáním
- vykonávat povinnosti služby ve třídě:
 - dbát na pořádek ve třídě a dozírat na jeho udržování v době vyučování a po jeho skončení
 - oznámit na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu jména nepřítomných žáků
 - na konci vyučovací hodiny smazat tabuli a upozornit žáky, aby si provedli úklid svého místa v učebně
 - pokud se vyučující po zvonění do 5ti minut nedostaví do třídy, ohlásí jeho nepřítomnost v kanceláři ZŘŠ, ŘŠ.
- ve všech budovách a areálech školy, při všech akcích organizovaných školou platí pro žáky přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek
- platí přísný zákaz přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, návykové látky, drogy a jiné zdraví škodlivé látky, používat je a distribuovat ve škole či činnostech organizovaných školou, věci nebezpečné pro život a zdraví (chemikálie, zbraně, výbušniny)
- nevyrušovat při vyučování a nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
- je zakázáno před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat okna v učebnách, vyhazovat z nich předměty

- je zakázáno mít zapnuté mobilní telefony v průběhu vyučování a při všech činnostech, které s ním souvisí
- je zakázáno používat násilí a šikanování mezi spolužáky, chovat se mezi sebou nepřátelsky, ubližovat si, strkat se, nadávat si, schovávat si věci, zesměšňovat se, pomlouvat se, bít se, poškozovat cizí věci a krást věci jiným žákům
- je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků
- v učebnách, na toaletách a v umývárkách dodržují žáci hygienické zásady a čistotu
- nahlásit třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy zjištěná poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy
- v době velké přestávky, pokud žák svačí, neopouští svou třídu
- nalezené věci odevzdají v kanceláři ZŘŠ nebo panu školníkovi
- žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na lavicích a okenních parapetech
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- 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
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

- řádně se přezouvat

- do hodin Tv a Pv nosit vhodný oděv a obuv

1.2 práva povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělání svého dítěte
- obracet se s připomínkami týkajícími se školy na ředitele školy
- aktivně se podílet na dění ve škole
- využívat poradenských služeb školy

- rodiče mohou žádat informace o dítěti v době konzultačních hodin stanovených třídním učitelem, výjimečně v době přestávek, aby nenarušovali průběh vyučování
- 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
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- dbát na to, aby žák řádně plnil povinnou školní docházku. Dbá na přípravu žáků do školy, pravidelně kontroluje jeho školní práci, oceňuje úspěchy
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- na vyzvání ředitele školy nebo učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat písemně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nutno doložit lékařské potvrzení
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka a po ukončení absence předložit prostřednictvím žáka do tří dnů písemnou omluvenku, v případě nemoci potvrzenou lékařem .

- žádá-li zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění během vyučování z předem známých důvodů, předloží žák třídnímu učiteli písemnou omluvenku
- žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu 1-5 dnů, podá předem písemnou žádost třídnímu učiteli. Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu delší 5ti dnů, podá předem písemnou žádost řediteli školy.
- pokud se žák ze zdravotních důvodů nemůže zúčastňovat např. výuky Tv, plavání v rámci Tv, popř. i výuky jiného předmětu, musí zákonný zástupce žáka předložit ředitelství školy písemnou žádost s příloženým doporučením lékaře. Pokud je daná hodina v rozvrhu hodin koncovou, nemusí být žák fyzicky přítomen v případě, požádá-li zákonný zástupce žáka o uvolnění.
- při přestupu žáka na jinou školu oznámí zákonný zástupce žáka tuto skutečnost ředitelství kmenové školy.

2. provoz a vnitřní režim školy

2.1 Školní budova

- školní budova se otevírá v 7⁴⁰ hodin pro všechny žáky.
- žáci přicházejí na vyučování včas, nejpozději v 7⁵⁰ hodin
- šatny s odloženými svršky žáků se uzamkají v 8⁰⁰ hodin. Dozírající ped. pracovník provádí kontrolu uzamčení šaten. Šatny jsou po dobu dopoledního vyučování uzamčeny, klíč visí ve třídě, náhradní klíče ve sborovně školy.
- po skončení vyučování se již šatny nezamkají, po dobu oběda dohlíží na uložené věci v šatnách dozírající učitel. Po dobu odpoledního vyučování je šatna opět uzamčena.
- o všech přestávkách je umožněno žákům procházet se po chodbě, kde je dozor
- malá přestávka je 10ti minutová, velká přestávka je 20ti minutová, polední přestávka je 55ti minutová. Za příznivého počasí je možný pobyt žáků mimo budovu v areálu školy, kde je vykonáván pedagogický dozor.
- do jiných učeben a odborných pracoven odvádí žáky učitel daného předmětu
- provoz školní družiny a školní jídelny se řídí dle vlastních řádů

2.2 Školní družina

- o přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy
- provoz odpolední družiny 11¹⁵ – 16⁰⁰ hodin

- žáky navštěvující ŠD předává učitelka vychovatelce po skončeném vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu
- dítě si přebírají zákonní zástupci osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí)
- 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 zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- žáci ŠD se řídí pravidly řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku
- během pobytu školní družiny mimo budovu jsou osobní věci žáků (aktovka ...) uzamčeny v místnosti ŠD
- školní družina může využívat ke své činnosti i další prostory školy. Při těchto přesunech zodpovídá za žáky vychovatelka.
- zákonní zástupci žáků mohou s vychovatelkou řešit vzniklé problémy osobně nebo písemnou formou
- zákonní zástupci jsou pravidelně zváni na významnější akce pořádané ŠD

2.3 Školní jídelna

- doba výdeje obědů pro žáky a zaměstnance je od 11¹⁵ do 14⁰⁰ hodin
- po příchodu do jídelny si žák vyzvedne táč, příbor a postupuje k výdejnímu oknu,
- při stolování je ukázněný, chová se tiše a dbá pokynů dozírajícího učitele, vychovatelky, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu. Po jídle zasune židli, odnese táč s použitým nádobím na určené místo a odchází z jídelny. Do jídelny se již nevrací.
- oběd si žák může přihlásit nebo odhlásit telefonicky nebo osobně u vedoucí školní jídelny, a to nejpozději do 8 hodin daného dne
- platby stravného se hradí do 20. dne každého měsíce (např. do 20.11. se hradí listopad). Je možné platit trvalým příkazem nebo platit v hotovosti v úředních hodinách u vedoucí školní jídelny
- rodiče si mohou vyzvednout oběd do jídelny 1. den nemoci dítěte, a to od 11⁰⁰ do 11³⁰ hodin. Rodiče v tomto případě vstupují do budovy hlavním vchodem.

- pro žáky, kteří nejsou přihlášení ke stravování, platí v době výdeje obědů zákaz vstupu do jídelny.

2.4 Povinnosti učitelů

- učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování učitel bezdůvodně neopouští třídu.
- návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu. Během vyučování s nimi jedná jen ve výjimečných záležitostech s vědomím vedení školy. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo někoho z vedení.
- učitel je povinen být na svém pracovišti 15 minut před nástupem na dozor a před svou první vyučovací hodinou. Nemůže-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy.
- po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly a se zastupováním –viz nástěnka ve sborovně
- změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se ZŘŠ. Změnu schvaluje ředitel školy.
- nástup a odchod z hodin Tv, Pv, ... provádí vyučující během přestávek, 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.
- standardně začíná a končí odpolední vyučování Tv v budově školy. Pokud vyučující rozhodne jinak, musí s tímto rozhodnutím souhlasit zákonní zástupci žáků.
- všechny třídní knihy se ukládají denně ve sborovně. Vyučující první hodiny přináší TK do třídy, vyučující poslední hodiny ji osobně ukládá ve sborovně. K vyplňování TK, TV a KL používejte modré barvy, zápisy negumujte ani nepřeskrtávejte. Případné omyly škrtněte tak, aby původní zápis byl čitelný, poznamenejte, kdo opravu provedl (celé příjmení a datum opravy). Téma hodiny konkrétně a výstižně zapíše vyučující na začátku hodiny. Na začátku roku zapíše, od kdy vyučuje předmětu (den začátku šk. roku). Vyučující příslušných předmětů zapíšou poučení o bezpečnosti v odborných učebnách (tj. Tv, Pv, ...).
- vyučující volitelných předmětů zapíše na začátku školního roku seznam žáků do předepsaného tiskopisu, v každé hodině zapíše obsah učiva. Do TK zapíše obsah učiva a absenci žáků.
- absenci žáků sledují pečlivě, zapisují každý den při první vyučovací hodině. Učitelé druhého stupně (tj. 6. – 9. ročníku) kontrolují docházku každou

hodinu. Chybí-li žák déle než tři dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti.

- do žákovské knížky zapisuje známky pouze vyučující. Znamka je uváděna jednoznačně v celé hodnotě. Do žákovské knížky se zaznamenávají vhodnou formulací pouze vážnější kázeňské přestupky..
- pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.
- učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Za vybavení kabinetů a odborných pracoven, za učebnice a učební pomůcky zodpovídají správci kabinetů.
- vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení hodiny vyučující neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit lavice a židle. Žáky seřadí a odvede do jídelny. Žáky, kteří neobědvají odvede do šatny. Vyučující 1. stupně předají žáky vychovatelkám ŠD.
- dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu. V případě, že dozírající učitel nemůže z jakékoli příčiny dozor vykonávat, je povinen zajistit za sebe náhradu
- větrání ve třídách, na chodbách zajišťuje vždy učitel
- při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky na místo srazu a přivádí je po skončení akce tamtéž
- shromáždění žáků před odjezdem autobusem na jakékoli školní akce (exkurze, plavání, školní výlet, školu v přírodě, lyžařský kurz, ...)- organizátor akce zde musí být 15 minut před dobou shromáždění žáků. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizátor akce nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáka.
- během vyučování není dovoleno posílat žáky samotné mimo budovu. Učitel nesmí žáky využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.
- každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen tuto osobu zapsat, zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově
- pro všechny zaměstnance školy platí zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně po stolech. Každý pracovník školy má právo na uzamykatelný prostor (zásuvka ve stole, skříňka,...)
- v prostorách školy je zakázáno kouřit a používat alkoholické a jiné omamné látky

- účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu zajistit veškeré informace a pokyny.
- každý vyučující vypracuje tematický a časový plán pro jednotlivé ročníky a příslušný předmět
- povinností třídního učitele je na začátku školního roku zjistit změny v osobních údajích žáka a jeho zákonného zástupce

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 a učitelů

- všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví svých spolužáků či jiných osob
- žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni
- žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití toalet
- při nevolnosti žáka ve vyučování zajistí učitel nezbytné ošetření a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. V případě potřeby škola zajistí doprovod k dalšímu lékařskému ošetření zletilou osobou.
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně i hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, doзору nebo svému třídnímu učiteli
- úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů (u zástupce řed. školy). Zápis provádí vyučující konající dozor. Při lékařském ošetření žáka je nutné vyplnit příslušný tiskopis dle pokynů bezpečnostního technika.
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením, s kohouty topných těles
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plavecké kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni

- při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratořích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané 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 provede učitel záznam do třídní knihy.
- poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. 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, branná cvičení, 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.
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
- zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
 - b) učitel konající dozor (např. o přestávkách)
 - c) vedoucí kurzu
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy)
- v knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného

- c) popis úrazu
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

➤ záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele ..., 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
- c) pro účely odškodnění

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u bezpečnostního technika.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

➤ hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele 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 přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

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

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

➤ zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

➤ záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

- jak postupovat, stane-li se úraz žáka:
 - a) zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
 - b) informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy
 - c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
 - d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
 - e) provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem
- žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty věcí nahlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo v kanceláři ZŘŠ.
- do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, do hodin Tv je však nenosí.
- školní budova je otevřena pouze v době, kdy je pověřeným pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků domů z budovy ven je to dozírající pedagog dle plánu dozorů.

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 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. 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 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 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 se školním 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

- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy (učebnice, učební pomůcky, nábytek, vnitřní vybavení tříd a toalet), věcí žáků, učitelů či jiných osob bude projednáno se zákonnými zástupci žáka, který poškození způsobil. Zákonný zástupce žáka dle svých možností zajistí nápravu.
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na lavicích a okenních parapetech