

**Základní škola a Mateřská škola Slavkov, okres
Opava, příspěvková organizace
Slezská 316, 747 57 Slavkov**



ŠKOLNÍ ŘÁD

Platnost od 1. 9. 2020

(Nedílnou součástí školního řádu je hodnotící a klasifikační řád)

Obecná ustanovení

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo podle Úmluvy o právech dítěte 104/1991 Sb.:

- na svobodu projevu
- na svobodu myšlení a náboženství
- na odpočinek a volný čas
- na ochranu před jakýmkoliv fyzickým či psychickým násilím, před urážením nebo zneužíváním
- na ochranu před kontaktem s návykovými látkami, před všemi formami sexuálního zneužívání
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích

Práva žáků

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na nerušený průběh, klid a pracovní atmosféru ve vyučovací hodině,
- 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 (Žákovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy a ředitelka školy je povinna se zabývat 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 ředitelce 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 pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- 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.

Povinnosti žáka

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, z důvodu nařízení karantény, kdy je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole je povinností distančně se vzdělávat
- plnit zadané úkoly při vyučování i distančním vzdělávání, být zde podle svých schopností aktivní a sledovat vyučujícího,
- v hodinách si počínat tak, aby nerušil ostatní v práci (pokud i po důrazném napomenutí znemožňuje spolužákům nerušeně sledovat vyučujícího, může jej pedagog po zbytek hodiny přemístit do jiné třídy, kde samostatně plní zadané úkoly),
- připravovat se na vyučování i vyučování vedené v rámci distanční výuky, podle svých schopností,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- 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,
- chovat se ke všem zaměstnancům školy slušně a s úctou, která přísluší postavení žák-dospělý
- nepoškozuje majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen zaplatit prostřednictvím zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců žáků

- 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,
- být zastoupen jednak dvěma členy školské rady, jednak pro každou třídu zvoleným zástupcem SRPŠ, dávat mu podněty, stížnosti a být informován o tom, jak s nimi bylo naloženo,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky, na jeden den ústně či písemně třídního učitele, na více dnů písemně ředitelku školy

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, nepřipustit zbytečnou absenci v případech, kdy je možné řešení bez zameškání vyučování (zdravotní prohlídka apod.),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy 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 a vyučování vedené distanční formou, oznámit nejlépe první den telefonicky nebo vzkazem důvod žákovy nepřítomnosti,
- 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,
- dodržovat a naplňovat dohodnuté pokyny s třídním učitelem a ostatními vyučujícími

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků 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, sexuálním násilím. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s 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 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 školních akcích pracovníky školy a další dospělé osoby 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.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti

školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR)

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových útvarů je pro zařazené žáky povinná.
- V důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény bude škola poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Žák má povinnost distančně se vzdělávat.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/. Nepřítomnost žáka při distanční formě výuky je třeba omlouvat vždy písemně (elektronicky) nebo telefonicky třídnímu učiteli.
- Při absenci žáka ve všech formách výuky je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit 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.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- 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 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: jeden den třídní učitel, dva a více dnů ředitelka školy.
- 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 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 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.

2.2 Školní budova a areál školy

- Budova školy se otevírá v 7.35 hod. Žáci čekají před školou, za nepříznivého počasí ve vstupním prostoru, pokud jsou povětrnostní podmínky zvláště nepříznivé, je možno otevřít budovu dříve. Dozor zde provádí školník. Školník dbá na řádný pozdrav, smeknutí čepice u chlapců, očištění obuvi. U šatnových skříněk se žáci převlečou a přezují, skříňky uzamknou, vhodnost obuvi kontroluje dozor v přízemí. Po příchodu do učebny se připravují na vyučování.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích, začátek vyučování je v 7.55 hod.
- Hlavní přestávka začíná v 10.30 hod. a trvá 20 minut, všichni žáci po přezutí opouštějí školu a tráví čas na hřištích a v parkové části areálu školy, nesmí však tento areál opustit. Malé přestávky trvají 10 minut, během nich nesmějí žáci opustit školní budovu, zbytečně nepobíhají po škole a tráví čas přípravou na další vyučovací hodinu. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, trvá 55 minut. Opustit areál školy mohou jen žáci, kteří mají od rodičů výslovně uveden souhlas. O volné hodině mohou žáci pobývat ve studovně – dohlíží dozor v šatnách, v prostorách školního klubu s vědomím vychovatelky školního klubu, ve venkovních prostorách a na hřišti pod dohledem vychovatelek ŠD a ŠK. Nesmí se zdržovat v šatnách. Pokud povětrnostní podmínky nedovolují opustit školní budovu, zajistí dozor v šatnách učebnu, ve které se žáci shromáždí.

Časový plán vyučovacích hodin:

7.35 Školník a dozor v přístavbě otevírají školu pro žáky

7.50 žáci zaujmou místo v lavici a chystají si věci na vyučování

vyučování	přestávky
1.hodina 7.55 – 8.40	8.40 – 8.50
2.hodina 8.50 – 9.35	9.35 – 9.45
3.hodina 9.45 – 10.30	10.30 – 10.50
4.hodina 10.50 – 11.35	11.35 – 11.45
5.hodina 11.45 – 12.30	12.30 – 12.40
6.hodina 12.40 – 13.25	nebo volná hodina
7.hodina 13.25 – 14.10	14.10 – 14.15
8.hodina 14.15 – 15.00	

- Žáci udržují pořádek a čistotu ve všech prostorách školy, nepoškozují výzdobu a nástěnky s ukázkami žákovských prací.
- Nad žáky je po celou dobu vyučování vykonáván pedagogický dozor. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze s dovolením a za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po nezbytně nutnou dobu, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

- Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- 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 ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni, do sborovny nechodí, naléhavé záležitosti řeší učitel v předsíni, kabinetě výchovného poradce nebo v jiných vhodných prostorách.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- Žáci mohou přes vyučování uschovat své mobilní telefony v kanceláři. Obecně platí, že mobilní telefon není součástí a potřebou k vyučování a žák je za něj sám zodpovědný. Zejména se jedná o odpolední činnosti ve ŠD a ŠK. Při výuce TV je možno shromáždit telefony a uzamknout je v kabinetu.
- Žáci vypínají mobilní telefony před vstupem do školní budovy a opět je mohou zapnout až po opuštění areálu školy. V naléhavých případech se dovolí pedagoga, zda mohou telefon použít např. pro kontakt s rodičem. Při porušení tohoto pravidla bude přístroj deponován v kanceláři a k jeho vyzvednutí vyzváni rodiče.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli 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, 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:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné - minulý týden se mi ztratilo...),
 - pokus o dohledání věci,
 - ztrátu věci řeší třídní učitel a ředitel školy,
 - náhrada může být přiznána, jen pokud žák dodržel všechna ustanovení školního řádu, zejména uzamknutí šatny a úschova věcí při odpoledních činnostech apod.

2.3 Školní družina

- O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Provoz ŠD je ráno od 6.15 do 7.45 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.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.
- 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.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nese vychovatelka zodpovědnost.
- Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Ostatní žáci v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
- Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy 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) uzamčeny v šatnových skříňkách. ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- Obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD se souhlasem vychovatelky kdykoliv navštívit, jsou zváni na významnější akce ŠD.
- Během odpolední činnosti ŠD je zaveden pitný režim – poskytování čaje.
- Žáci z okolních obcí čekají v budově školy pod dozorem vychovatelky na příjezd autobusu k zastávce, která je před školou.

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 jsou povinni v době vyhlášených mimořádných situací dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření stanovená Krajskou hygienickou stanicí a všechna hygienická opatření stanovená v rámci provozu školy (nošení roušek, zvýšená hygienická opatření, dezinfekce rukou).

V případě výskytu infekčního onemocnění či jeho podezření je postupováno následovně:

- okamžité poskytnutí ochranných pomůcek
 - izolace žáka v předem připravené samostatné místnosti
 - informování zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy
 - informování zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
- 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.
 - 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 zvláště poučí o bezpečnosti. 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.
 - Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, 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:

- a) se školním řádem, vnitřním řádem ŠD a ŠK, vnitřním řádem ŠJ
- 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 a kontakty 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.

Všechna poučení jsou zapsána do třídní knihy, jejíž součástí je příloha pro záznam poučení. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů je uložena u ředitelky školy, ta provádí zápis na základě vyplněného záznamu. 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 ředitelka školy, podklady předává:

- 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).

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, většinou ředitel školy,
- g) kdy a jak byl informován zák. zástupce žáka o úrazu,
- h) 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 ředitelka školy, který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo je-li pravděpodobné, že bude uplatňováno pojistné

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.

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 záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, 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.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který byl úrazu přítomen, bez zbytečného odkladu ihned 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 ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- 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 a

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis a předat jej ředitelce školy.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a třídní učitelé, 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. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka 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, vylučování z kolektivu, hanlivé oslovování 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. 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, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- 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 čistotu tabule, zejména její setření navlhko, prostoru kolem tabule, kolem odpadkového koše a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání velkých oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a krytech radiátorů.
- Všechny učebny jsou pravidelně větrány dveřmi do chodeb a větracími malými okny. Otvírat velká okna je povoleno pouze za přítomnosti učitele ve vyučování. Po skončení vyučovací hodiny zajistí vyučující uzavření velkých oken, po skončení vyučování všech oken v učebně.

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

5. Distanční vzdělávání

5.1. **Škola je povinna distančně vzdělávat**, pokud nastanou tyto důvody (dle § 184 a školského zákona):

- krizová opatření vyhlášená po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost více než 50 % žáků dotčené třídy. Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost u těchto žáků pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Podmínky žáka pro vzdělávání prověří třídní učitel.

5.2. **Škola nemá povinnost distančně vzdělávat** v případě, že nejsou naplněna ustanovení bodu 1., tedy například:

- pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- a vzhledem k výše uvedeným pravidlům dále také zejména, pokud:
 - je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
 - jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

5.3. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci

Komunikační platforma:

- Microsoft Teams – obecné příspěvky, kanál rodiče;
- e-mailová komunikace;
- obecné pokyny zveřejňované na webu školy www.skolaslavkov.cz

Pro komunikaci s žáky a zákonnými zástupci žáků může být využíváno souběžně více platforem. Vyučující zvolí vhodný způsob komunikace dle konkrétní situace.

5.4. Vzdělávací platforma

- Microsoft Teams;

Každý žák a pedagogický zaměstnanec školy má zřízen účet na doméně skolaslavkov.cz. Pouze prostřednictvím tohoto účtu je možné vstoupit a využívat aplikaci Microsoft Teams. Zřizování a správu účtů zajišťuje lokální administrátor domény.

Vzdělávání probíhá podle předem známého upraveného rozvrhu hodin formou videokonferencí a zadaných úkolů vyučujícími.

5.5. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

Absence se při distanční výuce posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů. Např. při asynchronní či offline výuce musí žák odevzdat úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Z povinnosti distančního vzdělávání vyplývá povinnost zákonných zástupců omlouvat neúčast při online výuce třídnímu učiteli v termínech dle školního řádu.

5.6. Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení distanční výuky probíhá v souladu s klasifikačním řádem. Práce žáků je hodnocena a je poskytována písemná zpětná vazba. Pokud žák neplní zadané úkoly, je postupováno v souladu se školním řádem.

5.7. Stravování

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

Ve Slavkově 25. 8. 2020

Mgr. Eva Starečková, ředitelka školy

Ing. Ladislav Kubín, předseda školské rady