



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy Jana Amose Komenského,  
Karlovy Vary, Kollárova 19, příspěvková organizace

Datum vydání	25. 1. 2023
Datum účinnosti	13. 2. 2023
Číslo jednací číslo vnitřní směrnice	2023/00/0090 B - 1
Vydala	Mgr. et Mgr. Zdeňka Vašíčková
Školská rada schválila dne	
Pedagogická rada projednala dne	31. 1. 2023
Tento Školní nahrazuje řád	2018/00/0482 ze dne 1. 8. 2018 B – 1 až B -1.4
počet stran	13
počet stran přílohy	14
spisový a skartační znak	1-4/V5

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.
















## Obecná ustanovení

- Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy ve školní družině a ve školní jídelně upravují vnitřní řády těchto školských zařízení.
- Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a eventuálních úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i zákonní zástupci žáků.


## OBSAH

<b>1</b>	<b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole</b>	<b>03</b>
1.1	Práva žáků ve škole (vychází z §21 školského zákona)	03
1.2	Povinnosti žáků ve škole (vychází z §22 školského zákona)	03
1.3	Práva zákonných zástupců (dle §21 školského zákona)	05
1.4	Povinnosti zákonných zástupců (dle §22 školského zákona)	05
1.5	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	05
<b>2</b>	<b>Pravidla pro zaměstnance školy k zajištění bezpečnosti a dobrých vztahů ve škole</b>	<b>06</b>
<b>3</b>	<b>Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve škole (z důvodů krizového nebo mimořádného opatření)</b>	<b>07</b>
<b>4</b>	<b>Průběh a ukončování vzdělávání</b>	<b>07</b>
<b>5</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>07</b>
5.1	Vstup do budovy školy a režim činnosti ve škole	07
5.2	Režim při akcích mimo školu	09
5.3	Prevence šíření infekčních onemocnění	10
5.4	Podmínky pro uvolňování, omlouvání a dokládání nepřítomnosti dětí a žáků ve vyučování	10
5.5	Řešení neomluvené absence	11
<b>6</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>11</b>
6.1	Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	11
6.2	Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole.	11
6.3	Postup při informování o úrazu	12
6.4	Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách	12
6.5	Odpovědnost za žáky a řešení úrazů	12
6.6	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	12
<b>7</b>	<b>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Zveřejnění školního řádu, způsob seznámení a platnost</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Přílohy školního řádu</b>	<b>13</b>

HLAVNÍ ŠKOLNÍ PRAVIDLA ZŠ Jana Amose Komenského, Karlovy Vary<sup>1</sup>BEZPEČÍ  
RESPEKT  
SPOLUPRÁCE  
ODPOVĚDNOST**1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole****1.1 Práva žáků<sup>2</sup> ve škole (vychází z §21 školského zákona)****Jako žák naší školy máš právo:**










- a.  na vzdělávání a školské služby podle školského zákona (§21)
- b.  na informace o průběhu Tvého vzdělávání a jeho výsledcích. Hodnocení je dostupné Tobě i Tvým zákonným zástupcům na <https://zsjakkv.edupage.org/login/> (§21)
- c.  zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele/ editelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitel/ka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§21)
- d.  vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí Tvého vzdělávání, přičemž Tvým vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající Tvému věku a stupni vývoje (§21)
- e.  na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se Tvého vzdělávání podle školského zákona. Můžeš využívat školní poradenské pracoviště, především pomoc výchovného poradce, školního metodika prevence, speciálních pedagogů, sociálního pedagoga nebo dalších odborníků školy (§21)
- f.  požádat o pomoc učitele, pokud nerozumíš učivu
- g.  na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- h.  používat školní učebnice, knihovnu školy, materiály od učitelů a vybavení školy podle poučení od učitelů
- i.  na bezpečí ve škole, ochranu před jakoukoli diskriminací a násilím, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování
- j.  na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují Tvou rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují Tvou morálku
- k.  na individuální péči a na pomoc či radu učitelů, jestliže se cítíš z jakéhokoliv důvodu v tísní
- l.  na odpočinek v době přestávek, vyhovující hygienické podmínky a dodržování základních psychohygienických podmínek
- m.  být seznámen se všemi předpisy, vztahujícími se k Tvému pobytu a činnosti ve škole
- n.  na řešení úrazu nebo škody, ke kterým došlo v souvislosti s Tvou činností
- o.  na stravování ve školní jídelně

**1.2 Povinnosti žáků ve škole (vychází z §22 školského zákona)****Jako žák naší školy jsi povinen:**

- p.  řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (§22), účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci

<sup>1</sup> Školní pravidla vznikla v říjnu 2022, odsouhlasila je pedagogická rada v listopadu 2022 a byli s nimi seznámeni rodiče. Tato školní pravidla jsou podkladem pro tvorbu třídních pravidel.

<sup>2</sup> Je-li v textu použit termín **žák**, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.

- q.  dodržovat školní řád a vnitřní řády a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsi byl/a seznámen/a (§22), dodržovat pravidla hygieny
- r.  plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem (§22)
- s.  1 minutu před začátkem každé vyučovací hodiny být v učebně
- t.  připravovat se pravidelně na výuku
- u.  nosit pravidelně Omluvný list s informacemi pro zákonné zástupce (dále OL)
- v.  docházet povinně do zájmových kroužků, pokud jsi přihlášen/a. Odhlásit Tě mohou vždy ke konci pololetí Tvoji zákonní zástupci
- w.  ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni
- x.  náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru
- y.  Vstoupil/a jsi – pozdrav. Odcházíš – rozluč se. Chceš-li – řekni: prosím. Dostaneš-li – řekni: děkuji. Používej i ostatní slova, která k sobě lidi přibližují. Nech mluvit i ostatní, každý má právo vyjádřit svůj názor. Mluv pravdu.

**Kromě výše uvedených základních povinností máš v naší škole ještě další povinnosti:**

- respektovat školní pravidla BEZPEČÍ – RESPEKT – SPOLUPRÁCE – ODPOVĚDNOST
- odkládat své oblečení a venkovní obuv do šatních skříněk
- nosit v budově školy přezůvky
- chodit v budově školy bez čepice nebo jiné pokrývky hlavy
- konzumovat jídlo o přestávkách, pít o přestávce nebo kdykoliv se souhlasem učitele
- **žvýkat žvýkačky** jen mimo budovu školy
- chovat se tak, abys neohrozil/a zdraví své, ani jiných osob a vykonávat činnosti, které jsou zdraví prospěšné. Svou činností děláš jen to, čím nezpůsobíš úraz sobě ani jiným žákům (např. nemanipuluješ s pyrotechnickými výrobky, nepiješ alkoholické nápoje a destiláty, nekouříš, nezneužíváš návykové látky,...).
- během tělesné výchovy si z bezpečnostních důvodů odkládat řetízky z krku, náramky a jiné ozdoby; ty si můžeš uschovat u učitele tělesné výchovy
- s veškerým elektrickým zařízením školy, okny a roletami manipulovat jen za přítomnosti učitele
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy
- zodpovídat za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a Tebou využívané školní pomůcky (také učebnice) nebo poničení místnosti určené k výuce, vybavení školy nebo poškození dalších dostupných prostředků ve škole, např. výpočetní techniku, které škola vlastní ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat jen s vědomím a pod dohledem dospělého pracovníka školy
- poškodíš-li majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji zákonní zástupci nápravu – uvedení do původního stavu
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby

**Všichni žáci mají přísně zakázáno:**

- kouřit v budovách a areálu školy a při akcích organizovaných školou
- do školy i areálu školy vnášet, uchovávat, užívat či distribuovat tabákové výrobky, elektronické cigarety, alkohol, návykové, omamné, psychotropní látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Tento zákaz platí i při akcích organizovaných školou
- do školy a při akcích organizovaných školou nosit či v ní používat nebezpečné předměty (nože, zbraně, výbušniny, pyrotechniku) a takové nástroje, které je svým vzhledem napodobují
- v případě porušení dvou výše uvedených zákazů jsou informováni zákonní zástupci a Policie ČR; nebezpečné látky a předměty jsou žákovi odebrány, uloženy v sekretariátu školy a předány zákonnému zástupci. V případě podezření na požití omamných látek a alkoholu je žák předán zákonnému zástupci.
- používat **mobilní telefony** nebo jiné elektronické zařízení, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů<sup>1</sup> nebo s přímým souhlasem pracovníka školy (např. pro výuku)

<sup>1</sup> §30 odst.3 zákona č. 561/2004 Sb. Školský zákon ve znění účinném ode dne 1. 2. 2022.

- jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči či elektroinstalací
- otvírat okna či manipulovat se žaluziemi bez souhlasu učitele
- navádět spolužáky k porušování školního řádu
- zdržovat se ve vnějších prostorách školy (včetně školního hřiště) po skončení vyučování, popř. po skončení zájmových kroužků

### 1.3 Práva zákonných zástupců (dle §21 školského zákona)

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte nebo dítěte svěřeného do péče
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) dodržovat tento školní řád a vnitřní řád školy (obsahuje např. informace o provozu školy a předávání výsledků vzdělávání) a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (především preventivní program školy) a jsou dostupné na webu školy
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte nebo dítěte svěřeného do péče, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (které jim škola může doporučit) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) písemně požádat ředitele/ editelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro individuální vzdělávání odpovídající podmínky
- g) písemně požádat ředitele/ editelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení
- h) v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele/ editelku školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka
- i) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců (dle §22 školského zákona)

- j) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- k) na vyzvání ředitele/ editelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- l) dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte
- i) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- m) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování a na akcích školy prostřednictvím Omluvného listu, e-mailem nebo telefonicky v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- n) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- o) setkávat se s učiteli dvakrát za školní rok na třídních schůzkách (1. a 3. čtvrtletí), popř. si domluvit individuální konzultaci s pedagogickými pracovníky
- p) zapsat se při příchodu do školy do návštěvní knihy, a tím napomáhat k bezpečnému vstupu osob do budovy školy

### 1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi<sup>3</sup>, žáky i zákonnými zástupci dětí a žáků, musí vycházet ze vzájemné úcty, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a musí akceptovat školní pravidla BEZPEČÍ – RESPEKT- ODPOVĚDNOST – SPOLUPRÁCE.

<sup>3</sup> Děti jsou myšleny děti přípravných tříd a školní družiny.

- Všichni zaměstnanci školy, žáci i jejich zákonní zástupci usilují o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou při komunikaci a jednáních.
- Zaměstnanci školy vydávají dětem, žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a žáci přicházejí do školy **vhodně oblečení** a upraveni. Žáci se ve škole přezouvají.
- Všichni zaměstnanci školy **chrání děti a žáky před všemi formami špatného zacházení**, sexuálního násilí a zneužívání; zjistí-li pracovník školy od žáků nebo jiných zákonných zástupců, že dítě nebo žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní, vedením školy a orgány na pomoc dítěti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a žáci a zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel, školních pravidel a pravidel zdvořilé komunikace.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte či žáka **vůči zaměstnancům** školy, školní družiny nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení školního řádu a jsou důvodem k udělení kázeňského opatření. Dopustí-li se žák takového jednání, je informován rodič a Policie ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště žáka.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky na zaměstnance školy ze strany zákonných zástupců jsou podnětem k vyzvání Policie ČR nebo hlídky Městské policie.
- **Postup pro vyřizování podnětů dětí a žáků a zákonných zástupců:**  
Děti, žáci a zákonní zástupci se mohou se svými podněty obracet na svého třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo učitele, ke kterému mají důvěru; v případě nevyřešení podnětu se obracejí na zástupce ředitele/ editelky a teprve pak na ředitele/ editelku školy.

## 2 Pravidla pro zaměstnance školy k zajištění bezpečnosti a dobrých vztahů ve škole

- Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním, pedagogové o tom pořizují zápisy a záznamy.
- Pedagogové informují zákonného zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělují mu veškerou klasifikaci, mimořádné zhoršení prospěchu žáka prostřednictvím školní matriky nebo výpisu ze školní matriky; navrhnou řešení školní neúspěšnosti nebo řešení pro zlepšení chování.
- Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách. Kontrolují, zda jsou tyto informace zákonným zástupcem sledovány.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují **třídních schůzek**, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Všichni pedagogičtí pracovníci nabízejí v případě požadavku žáka nebo zákonného zástupce **konzultační hodiny**.
- Vyučující vede žáky k porozumění, snášenlivosti, **toleranci** a respektu k rovnoprávnosti, připravuje žáky k odpovědnému životu.
- Všichni zaměstnanci školy věnují speciální pozornost ochraně dětí a žáků **před návykovými látkami** i před látkami, které je imitují.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte nebo žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti a žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí aktualizovaným zákonem o „**GDPR**“ - General Data Protection Regulation, nebo „Obecným nařízením“ o ochraně osobních údajů.
- Pracovníci školy se nevměšují do **soukromí** dětí a žáků nad rámec bodů uvedených v tomto školním řádu.
- Všichni pracovníci školy jsou v budově školy odpovědní za to, aby děti a žáci nepřicházeli do styku s materiály a **informacemi pro ně nevhodnými**.
- Pracovník školy žákovi odpoví na **pozdrav**.
- Každý pracovník, který otevírá budovu **cizím příchozím**, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a požádat návštěvníka, aby se zapsal do návštěvní knihy školy (je umístěna ve vrátnici nebo v sekretariátu školy).

- Pedagogický pracovník, který je vedoucí **zájmového kroužku**, přebírá žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, od vychovatelky ŠD. Po ukončení činnosti kroužku tyto žáky vrací zpět vychovatelce. Žáky, kteří nejsou přihlášení do školní družiny, přebírá na místě předem určeném.
- **Dohled nad žáky** je zajištěn pracovníky školy po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách probíhá dohled nad žáky po celou dobu akce pracovníky pověřenými dohledem.

### 3 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve škole

#### (z důvodů krizového nebo mimořádného opatření) dle §184a zákona 561/2004 Sb.

- 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 dětí nebo žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem nebo žákům **vzdělávání distančním způsobem**.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti a žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte a žáka pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí a žáků ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy odlišné termíny nebo lhůty (podrobnosti viz §184a); odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání (podrobnosti viz §184a).

### 4 Průběh a ukončování vzdělávání

- O přijetí a přestupu žáka na školu rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce ředitel/ka školy<sup>4</sup>.
- Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.
- Ředitel/ka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- Pokud se **cizinec**, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

### 5 Provoz a vnitřní režim školy

#### 5.1 Vstup do budovy školy a režim činnosti ve škole

- Budova školy je pro žáky, zákonné zástupce a veřejnost přístupná od 7,00 do 15,30 hlavním vchodem, pro zaměstnance je pobyt ve škole doporučen max. do 18,00. Pro třídní schůzky, dny otevřených dveří nebo jiné akce je přístupnost upravena podle programu akce.
- Vchody školní budovy (horní, dolní a boční) se **pro žáky otevírají v 7.40**. Žáky I. stupně, kteří navštěvují ranní školní družinu, přivedou do vestibulu školy vychovatelky. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinou, vstupují do školy pouze s příslušným vyučujícím.
- Žáci si po vstupu do školy odloží ve skřínkách **oděv i obuv** a přezují se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (obuv nesmí mít černou podrážku, která zanechává na podlahové krytině černé čáry, nepřipustná je sportovní obuv). Skříňky si žáci uzamykají. V šatních skřínkách si žáci odkládají také florbalové hokejky, apod. Někteří žáci I. stupně využívají společné botníky a šatní skříňky, nad kterými dohled zajišťují třídní učitelky.

<sup>4</sup> O přestupu žáka základní školy **do jiné základní školy** rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel/ka školy, do které se žák hlásí.

- Během vyučování je budova školy uzamčena. Vstup **návštěv** (zákonných zástupců a veřejnosti) do školy před výukou i v době výuky probíhá ohlášením na **vrátnici nebo v sekretariátu školy**. Účel návštěvy zapíše příchozí po vstupu do budovy do knihy návštěv, která je na vrátnici nebo v sekretariátu. Návštěvy obdrží vizitku s označením NÁVŠTĚVA, kterou si umístí na viditelném místě na oděvu.
- Při pozdním příchodu na vyučování, případně návratu od lékaře apod., využívají děti, žáci i zákonní zástupci vrátnici u horního vchodu nebo audiozvonek u horního nebo dolního vchodu do školy. Na zvonek reaguje sekretariát školy.
- Opraváři, údržba a zásobování vstupují do budovy za osobní účasti školníka, vedoucí jídelny nebo technického pracovníka školy.
- Provoz školy probíhá v pracovní dny od 7,30 do 16,30, provoz školní jídelny od 6,00 do 14,15; provoz školní družiny od 6,30 do 16,30.
- Kontaktním místem pro komunikaci se školou **je sekretariát** školy s provozem v době školního roku od 7,00 – 15,30; v době prázdnin nebo ředitelského volna od 8,00 – 12,00 nebo dle aktuálního oznámení na úřední desce školy.
- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovatelně po budově.
- Vyučování začíná v **8,00** (nultá hodina v 7,05), odpolední vyučování začíná v **14,05**. Vyučování probíhá podle rozvrhu. Vyučování končí nejpozději v 15,40.
- **Vyučovací hodina** trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.
- **Přestávky** mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové s výjimkou velké přestávky (9,40 – 10,00), která trvá 20 minut. Poslední minuta každé přestávky je signalizovaná zvoněním a je určena pro přesuny žáků do učeben a pro přípravu žáků na vyučování ve třídě na svém místě. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 35 minut. Přestávka při odpoledním vyučování trvá 5 minut. V případě, kdy mají žáci v rozvrhu poslední dvě stejné hodiny (např. výtvarná výchova nebo pracovní činnosti), mohou být tyto hodiny spojeny bez přestávky a vyučování je tak ukončeno dříve o délku vynechané přestávky. Rodiče o uvedené skutečnosti budou informováni prostřednictvím e-mailu nebo Omluvného listu.
- Po schodišti se chodí vpravo. Žáci se z bezpečnostních důvodů neopírají o zábradlí schodiště.
- O přestávkách se děti a žáci mohou přesunovat po schodišti mezi patry z důvody změny učebny, z důvodu návštěvy WC nebo jídelního automatu (zde podle rozpisu). O velké přestávce se žáci stěhují do určené učebny až po prvním zvonění, které 5 minut před zahájením ohlašuje přípravu na další vyučovací hodinu. V době malých přestávek se zdržují v patře, kde bude probíhat následující hodina.
- O přestávkách mohou žáci hrát stolní tenis ve vestibulu školy podle organizačních pokynů vedení školy.
- Do odborných pracoven a tělocvičen jsou žáci vpouštěni pouze v přítomnosti vyučujícího, řídí se řády jednotlivých učeben. Na hodiny tělesné výchovy čekají žáci v chodbě před vchodem do pavilonu tělocvičen, do šaten a následně do tělocvičny jdou s vyučujícím tělesné výchovy. Stejně tak po ukončení tělesné výchovy.
- Počítačové učebny jsou vybaveny návštěvními sešity, kam žáci zapisují stav počítačů ve třídě při příchodu.
- Počet hodin v jednom sledu je pro 1. - 5. ročník nejvýše 5 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a v odpoledním vyučování nejvýše 2 vyučovací hodiny. Počet hodin v jednom sledu je pro 6. - 9. ročník nejvýše 6 vyučovacích hodin dopoledne a v odpoledním vyučování nejvýše 2 vyučovací hodiny. Dohled nad žáky během přestávek vykonávají pedagogičtí pracovníci nebo pověřeni zaměstnanci dle rozvrhu dozorů, který je zveřejněn ve sborovně školy a vyvěšen v jednotlivých částech budovy.
- Žákům je během dopoledního a odpoledního vyučování povolen pobyt v areálu školy nebo v učebně v přízemí dle pokynů asistentek pedagoga, které vykonávají dohled – žáci dbají jejich pokynů.
- V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.
- Žáci II. stupně odcházejí z budovy školy po vyučování dolním vchodem. Po odpoledním vyučování otvírá žákům vchod vyučující.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem.
- Škola je zásobována **pitnou vodou**, která je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů provádí správce veřejného vodovodu. Žáci ji mohou pít nabráním do svých pitných nádob v době přestávek nebo se souhlasem učitele.
- Ve škole jsou instalovány **nápojové automaty** pro chlazené nápoje, které žáci mohou využívat podle rozpisu umístěného vedle automatů.



- V době oběda zajišťuje pitný režim školní jídelna v prostorách školní jídelny.
- Žáci nahlásí vstup cizí osoby nebo její přítomnost v kanceláři školy, popř. kterémukoliv zaměstnanci.
- Pokud se **vyučující nedostaví** do pěti minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost v sekretariátu školy.
- Žáci plní povinnosti **třídní služby** podle rozpisu třídního učitele. Služba vykonává především tyto činnosti: dbá na pořádek v učebně o přestávkách i během vyučování, dbá na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd, hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině, na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky, přináší a odnáší pomůcky vyučujícím, neprodleně ohlašuje vyučujícímu hrubé porušení školního řádu a zjištěné závady na zařízení v učebně.

#### Časové rozvržení vyučovacích hodin

0. vyučovací hodina: od 7,05 do 7,50 hod.
1. vyučovací hodina: od 8,00 do 8,45 hod.
2. vyučovací hodina: od 8,55 do 9,40 hod.
3. vyučovací hodina: od 10,00 do 10,45 hod.
4. vyučovací hodina: od 10,55 do 11,40 hod.
5. vyučovací hodina: od 11,50 do 12,35 hod.
6. vyučovací hodina: od 12,45 do 13,30 hod.
7. vyučovací hodina: od 14,05 do 14,50 hod.
8. vyučovací hodina: od 14,55 do 15,40 hod.

#### Rozpis přestávek

- od 7,50 do 8,00 hod.
- od 8,45 do 8,55 hod.
- od 9,40 do 10,00 hod.
- od 10,45 do 10,55 hod.
- od 11,40 do 11,50 hod.
- od 12,35 do 12,45 hod.
- od 13,30 do 14,05 hod. (polední přestávka)
- od 14,50 do 14,55 hod.

## 5.2 Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu nesmí připadnout na jednu osobu vykonávající dohled nad žáky více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění BOZ žáků ředitel/ka školy. Organizující pedagog projedná s vedením školy zajištění BOZ<sup>5</sup>, vyplní příslušný formulář o konání akce a do tří dnů po konání akce odevzdá zástupcům ředitele/ editelky vyhodnocení akce. Pro pořádání škol v přírodě platí samostatná směrnice.
- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím elektronického informačního systému školy, omluvného listu nebo informačního lístku s návratnou zpětnou vazbou.
- Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
- Při přecházení žáků na určené místo se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před uvedenými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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.
- Součástí povinné výuky je také **výuka plavání** ve dvou ročnících I. stupně.

<sup>5</sup> BOZ – bezpečnost a ochrana zdraví

- **Lyžařský výcvik** je však organizován obvykle jednou za 2 roky. O jeho realizaci rozhoduje ředitel/ka školy podle dostatečného počtu přihlášek žáků II. stupně a dostatečného počtu odborně připravených pedagogů. Výcviku se mohou účastnit žáci napříč všemi ročníky II. stupně. Výběr žáků do výcviku zajišťuje pověřený vedoucí.
- Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako **školy v přírodě, výjezdy do zahraničí, bruslení** atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení (v dílčích případech může škola vyžadovat i lékařské potvrzení). Pro pořádání školy v přírodě platí k tomuto řádu ještě samostatná interní směrnice.
- Při zapojení školy do **soutěží** zajišťuje bezpečnost a zdraví žáků po dobu dopravy vysílající škola, pokud se se zákonnými zástupci nedohodne jinak. O jiném způsobu je veden písemný záznam. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků spolu s dohledem naší školy organizátor.
- U soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje BOZ žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonnými zástupci nedohodne jinak.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pro pořádání akcí konaných mimo budovu školy mohou platit zvláštní směrnice školy aktualizované školou.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, kterého určí ředitel/ka školy.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Pro závažnou nekázeň může být žák z účastní na mimoškolní akci vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program. Závažná a řešená nekázeň může být důvodem jeho neúčastní i na dalších mimoškolních akcích. O této situaci rozhoduje ředitel/ka školy, vedoucí akce nebo vedoucí lyžařského výcviku.

### 5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Při zjištění infekčního onemocnění informuje zákonný zástupce třídního učitele popř. vedení školy, žák zůstává izolován v domácím prostředí. V případě výskytu pedikulózy (vší) je zákonný zástupce povinen žáka izolovat v domácím prostředí po nezbytně dlouhou dobu tak, aby po návratu do školy nehrozilo nebezpečí dalšího šíření. Všichni dostatečně účinně nereagují na chemické preparáty, proto je nutné i manuální vybírání hnid, popř. ostříhání vlasů. Pokud zákonný zástupce povinnost nesplní, bude škola nucena obrátit se na OSPOD. Vyskytnou-li se vši ve třídě, informuje o této skutečnosti vyučující zákonného zástupce, který si ve stejný den dítě ve škole vyzvedne. Ostatní rodiče v příslušné třídě budou informováni písemně.

### 5.4 Podmínky pro uvolňování, omlouvání a dokládání nepřítomnosti dětí a žáků ve vyučování

- **Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením v jednom dni** (návštěva lékaře, úřadů, očkování apod.): Rodiče si žáka, který odchází před skončením vyučování, vyzvednou **osobně** po zapsání se do návštěvní knihy. Na II. stupni je odchod žáka možný také na základě písemné omluvy zákonného zástupce v omluvném listě, který žák předloží třídnímu učitelovi a ten informuje ostatní vyučující, nebo na formuláři – „Žádost o mimořádné krátkodobé uvolnění“ (tiskopis je k dispozici v sekretariátu). Není možná omluva telefonicky, formou sms či e-mailem. Předem neohlášená nepřítomnost na odpoledním vyučování a na akcích školy musí být doložena písemně. Při odchodu ze školní budovy v době výuky musí mít žák souhlas třídního učitele (TU). V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáky učitel pověřený zastupováním TU nebo vedení školy.
- V době školního vyučování může **žák opustit školní budovu** pouze po domluvě s třídním učitelem, popřípadě s vyučujícím, pokud si žáka zákonní zástupci osobně převezmou v učebně nebo v sekretariátu školy (jedná se například o nevolnost, ...).
- **Nepřítomnost žáka předem známou** (nemoc, rodinné důvody) omlouvají zákonní zástupci osobně na místě, telefonicky v sekretariátu školy nebo písemně pouze skrze školní informační systém EduPage do 3 dnů od začátku absence a nejpозději do 2 dnů po jejím ukončení písemně v omluvném listu. Třídní učitel má právo vyžádat si od zákonného zástupce žáka doložení nepřítomnosti lékařem.

- V případě **náhlé nepřítomnosti žáka** (nevolnost, nemoc) je zákonný zástupce žáka povinen ohlásit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – emailem třídnímu učiteli nebo telefonicky v sekretariátu. Po návratu žáka do školy pak doloží žák tuto skutečnost písemně v Omluvném listu. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nejdéle do 2 vyučovacích dnů od svého návratu do školy.
- Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující **může vyžádat od zákonného zástupce žáka lékařské potvrzení**. Na tento požadavek bude zákonný zástupce předem třídním učitelem upozorněn.
- **O uvolnění žáka z vyučování pro předem známý důvod musí zákonný zástupce předem požádat.** Povolení max. pětidenní absence uděluje třídní učitel, o povolení delší absence je nutno žádat ředitele/ editelku školy písemně (s vyjádřením třídního učitele) - formulář je na webových stránkách školy nebo v sekretariátu.
- **Pravidelné uvolnění z jednotlivých hodin** je možné písemnou žádostí rodičů prostřednictvím formuláře, který je možno stáhnout z webových stránek školy nebo si jej vyzvednout v sekretariátu školy. Ředitel/ka 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/ka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. 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/ka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## 5.5 Řešení neomluvené absence

- Při **10 neomluvených hodinách** svolá třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem výchovnou komisi (složení: zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce vedení, popř. sociální pracovník OSPOD), která z jednání provede písemný záznam.
- Při **25 neomluvených hodinách** je třídní učitel povinen nahlásit neomluvenou absenci na Odbor kultury, školství a tělovýchovy při Magistrátu města Karlovy Vary.

## 6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 6.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- Děti a žáci jsou pravidelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a požárních předpisech pověřenými pedagogickými pracovníky a třídním učitelem na začátku školního roku, před každými prázdninami a před konáním každé školní akce. O školním řádu jsou poučeni vždy na začátku každého školního roku nebo při jeho změnách. Zápis o poučení je prováděn do třídní knihy ve školní matrice.

### 6.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola všemi svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel/ka školy k zajištění BOZ žáků určit také a pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- V případě úrazu je první pomoc poskytnuta v sekretariátu školy, který je vybaven lékárníčkou první pomoci. Kontakty na poskytnutí první pomoci: 155, 112.

- Lékárničkou první pomoci jsou také vybaveny kabinety učeben chemie, tělesné výchovy a učebna kuchyňky.

### 6.3 Postup při informování o úrazu

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve vnějších a vnitřních prostorách školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned pedagogickému dohledu, který úraz zapíše do Knihy úrazů uložené a vždy dostupné v sekretariátu školy. Dohlížející pedagogický pracovník zapíše do knihy úrazů: pořadové číslo, jméno, příjmení, datum narození zraněného, popis úrazu a události, čas a místo, kdy k úrazu došlo, kým byl úraz ošetřen, zda byl způsoben jinou osobou a záznam podepíše.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech v rámci školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

### 6.4 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách

- Při výuce v tělocvičně, dílnách, v odborných pracovnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v úvodní vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při této hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy - školní matriky.

### 6.5 Odpovědnost za žáky a řešení úrazů

- Škola odpovídá za žáky v době stanovené rozvrhem výuky žáka, včetně volnočasových aktivit, přestávek mezi vyučovacími hodinami a v době stravování.
- Žáci a zaměstnanci školy dodržují **předpisy BOZ a PO**; pokud zjistí závady nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech zaměstnance školy nebo nadřízeného a v rámci svých schopností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují prostřednictvím **sekretariátu** co nejdříve zákonného zástupce nemocného nebo zraněného žáka.
- Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě všichni pracovníci školy **první pomoc**, zajistí ošetření žáka i jiné osoby lékařem. Všechny úrazy ihned hlásí v sekretariátu, závažnější úrazy obratem také vedení školy a vyplní záznam do **knihy úrazů**, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- Za otevření a zavření oken v učebnách je zodpovědný příslušný učitel.
- Dozírajícími pracovníky školy může být prováděna na vyžádání kontrola přicházejících osob.

### 6.6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- K řešení sociálně patologických jevů, prevenci šikaně ve škole vydává škola každoročně **Školní preventivní program**. Ten je součástí výchovy a vzdělávání po celou dobu povinné školní docházky žáka (řeší: zdraví, poškození a podporu zdraví, nemoci a úrazy, drogovou závislost, alkoholismus a kouření, šikanování, vandalismus,...). Program navrhuje metody a formy školní práce k osvojení preventivních ochranných kompetencí dětí a žáků, navrhuje konkrétní témata prevence do vzdělávacího procesu a doporučení pro osobnostní a sociální rozvoj dětí a žáků včetně průpravy v sociálních dovednostech.
- Projevy šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Šetření šikany se řídí směrnicí **Školní program proti šikaně**.
- V případě, že dítě, žák, pracovník školy nebo zákonní zástupci dětí a žáků obdrží zprávu (např. sms, e-mail, nahrávka aj.) s ponižujícím a urážlivým textem, je potřeba tuto zprávu uložit, zálohovat a předat třídnímu učiteli, výchovnému poradci, metodikovi prevence nebo vedení školy.
- Projevy úmyslného ubližování, poškozování zdraví, věcí, šíření návykových látek nebo jejich napodobenin, kouření ve škole nebo v areálu či šikana jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky nebo ve škole s nimi manipulovat. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu a užívání návykových látek v prostorách školy nebo

v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je nutné mu v další konzumaci zabránit. Podle závažnosti stavu žáka posoudí pracovník školy ohrožení žáka. V případě, že žák je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a volá lékařskou službu první pomoci. Pokud akutní nebezpečí nehrozí, sepiše zaměstnanec školy písemný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol či omamnou látku) a vyrozumí vedení školy. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol či užíval omamnou látku ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.

- Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci omamných látek nebo jejich napodobenin, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
- Doporučené postupy při řešení sociálně patologických jevů, které se mohou ve škole objevit, řeší **Krizový plán školy**.

## 7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků

- U každého svévolného či nedbalostního poškození nebo zničení majetku školy (např. také učebnic), majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody způsoben žákem neúmyslně (dle vyjádření svědků a pedagogického pracovníka), na náhradu škody od zákonného zástupce žáka není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR, přestupkové komisi města, případně orgánům sociálního odboru – oddělení péče o dítě.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel/ka žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Projevy vandalizmu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
- Žáci mají zakázáno využívat elektronickou síť školy pro soukromé účely.

## 8 Zveřejnění školního řádu, způsob seznámení a platnost

- **Místo zveřejnění školního řádu:**  
vestibul školy  
webové stránky školy
- **Způsob seznámení žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy** se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád:
- datum seznámení žáků s tímto školním řádem je uvedeno v jednotlivých třídních knihách školní matriky;
- rodiče se seznamují se školním řádem a jeho možnými dodatky při zahájení školní docházky žáka nebo na základě oznámení školy;
- zaměstnanci se seznamují se školním řádem vnitřním informačním systémem a na pedagogické radě; tento řád je směrnici školy;
- tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a pracovníky školy;
- dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší předchozí školní řád.

## 9 Přílohy školního řádu

- Povinnou přílohou č.1 toho Školního řádu jsou **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Jana Amose Komenského Karlovy Vary, příspěvková organizace**.

Vydala: Mgr. et Mgr. Zdeňka Vašíčková  
ředitelka školy

Revidoval: Mgr. Vilibald Schlapák  
ředitel školy