

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

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 tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy.

Organizační řád školy	
Směrnice č. 1	
Školní řád	
Číslo jednacím dokumentu	OR 1/2023
Vypracovala	Jitka Krůtová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	4. září 2023
Školská rada schválila dne	4. září 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	5. září 2023

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Účelem školního řádu je vytvořit v duchu humanity a demokracie příznivé podmínky pro všestranný harmonický rozvoj osobnosti žáků, jejich nadání, rozumových i fyzických schopností a připravit je na tvořivou práci a odbornou činnost v dalším osobním, občanském a profesním životě. Školní řád má mít kladný vliv na posilování úcty žáků k lidským právům a základním svobodám, k posilování úcty k rodičům, učitelům a komunitě, ke kultuře, jazyku, k národním hodnotám naší země i jiných civilizací a úctě k přírodnímu prostředí. Výchova žáků musí probíhat v duchu porozumění, snášenlivosti, rovnosti a přátelství. Řád respektuje Úmluvu o právech dítěte (přijatou 20. 11. 1989 OSN) ve smyslu zákona č. 104/1991 Sb.
- 1.2. Školní řád upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů,
 - b) provoz a vnitřní režim školy,
 - c) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
 - e) podmínky zacházení s majetkem školy.
- 1.3. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy, na vnitřní počítačové síti a na úřední nástěnce v budově školy. Jsou s ním seznámeni:
 - a) zaměstnanci školy (na pracovní poradě a prostřednictvím vnitřní počítačové sítě; seznámení s ním stvrdí podpisem v zápisu z porady),
 - b) žáci školy (prostřednictvím třídních učitelů a úřední nástěnky),
 - c) zákonní zástupci žáků (na úvodní třídní schůzce v každém školním roce a prostřednictvím www stránek školy; seznámení s ním stvrdí podpisem).
- 1.4. Školní řád je normou otevřenou, průběžně aktualizovanou a doplňovanou.

2. Nakládání s osobními údaji

- 2.1. Škola při své činnosti zpracovává a uchovává osobní údaje žáka a jeho zákonných zástupců.
- 2.2. Jako správce osobních údajů s nimi nakládá v souladu s platnou legislativou, především se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v aktuálním znění (dále jen ZOOÚ) a s Nařízením Evropského parlamentu a rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů (General Data Protection Regulation, dále jen GDPR).
- 2.3. Oprávněním k nakládání s osobními údaji může být:
 - a) zákonná povinnost (např. pro vedení školní matriky)
 - b) oprávněný zájem (např. pro zajištění bezpečnosti žáků)
 - c) souhlas (např. pro zveřejňování fotografií na webových stránkách)
- 2.4. Školní matrika obsahuje tyto údaje o žákovi:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - b) kód zdravotní pojišťovny,

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

- c) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a e-mail,
- d) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn,
- e) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) název a adresu školy, v níž se žák vzdělává podle § 38 školského zákona,
- g) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- h) datum ukončení vzdělávání ve škole.

2.5. Údaje uvedené pod písmeny a) – f) mají za povinnost poskytovat škole zákonní zástupci žáka.

3. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

3.1. Práva a povinnosti žáků školy

3.1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
- c) využívat kopírku v recepci pro vlastní potřebu za poplatek pokrývající náklady,
- d) pobývat v budově školy i v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, ale vždy jen pod dohledem zaměstnance školy v místnosti k tomu určené,
- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky vyučujícímu; nedostanou-li uspokojivou odpověď, obrátí se na třídního učitele, případně pak na vedení školy, a to v uvedeném pořadí,
- f) vyžádat si u vyučujícího konzultaci v případě nepochopení podstaty učiva nebo po dlouhodobější absenci (při dodržení podmínek stanovených tímto školním řádem),
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- i) vyslovovat a hájit vhodnou formou svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy,
- j) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- k) využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.

3.1.2. Žáci jsou povinni:

- a) po příchodu do budovy školy si odložit obuv a svršky do šatních skříněk a bez zbytečného zdržování odcházet do svých tříd; v budově školy se pohybují v domácí obuvi, ve vhodném oblečení a bez pokrývky hlavy,
- b) řádně docházet do školy (návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci), řádně se vzdělávat, účastnit se prezenční výuky i distančního vzdělávání, případně zvolených volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů, akcí mimo školu organizovaných v rámci výuky a dále také třídnických hodin,
- c) i v případě distanční výuky v průběhu on-line hodin dodržovat pravidla jako při prezenční výuce, je-li to možné (omluvit pozdní příchod, při hodině nejíst apod.), a mít zapnutou kameru, pokud vyučující nerozhodne jinak,
- d) denně sledovat školní elektronické prostředí (Edookit, školní e-mailovou schránku, Google Classroom apod.) a včas reagovat na případné zprávy,
- e) v případě pozdního příchodu do školy v den, kdy má třída akci mimo budovu školy (tzn. žák přijde do školy v okamžiku, kdy jeho třída je již mimo budovu) pozdní příchod ohlásit v recepci, případně v kanceláři vedení školy,
- f) připravovat se na výuku podle pokynů vyučujících, v případě zapomenutí pomůcek si je během přestávky před hodinou zajistit, aby mohli řádně pracovat (zapůjčit nebo zakoupit si pravítko, připravit papír v případě zapomenutého sešitu, zajistit si okopírování pracovního listu apod.).

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

- g) omluvit se na začátku hodiny v případě, že nejsou na hodinu řádně připraveni (nezajistili si pomůcky apod.) a do příští hodiny si doplnit vše potřebné (např. zápis z hodiny vlepít nebo přepsat z papíru do sešitu, doplnit domácí úkol apod.),
- h) nosit do školy pouze pomůcky na vyučování; za cenné věci a věci nesouvisející s výukou škola nenese zodpovědnost,
- i) udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, udržovat pořádek ve všech prostorách školy, dodržovat zasedací pořádek ve třídách,
- j) šetřit školní zařízení i osobní věci ostatních, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami a podle pokynů jednotlivých vyučujících si je obalit; každé poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka a škola má právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami,
- k) nahlásit vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli, škodu způsobenou nebo zjištěnou na inventáři a zařízení školy,
- l) nahlásit v recepci ztrátu čipu (resp. ISIC karty) kvůli bezpečnosti, a to bezodkladně,
- m) počínat si tak, aby nezavdali příčinu ke vzniku požáru, v případě vzniku požáru jsou povinni ihned upozornit zaměstnance školy,
- n) chovat se tak, aby svým chováním neohrožovali své zdraví a zdraví svých spolužáků,
- o) chovat se tak, aby vhodně reprezentovali školu, aby svým chováním a vystupováním nepoškozovali její jméno, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně,
- p) plnit pokyny všech pracovníků školy (pedagogických i nepedagogických) vydané v souladu s právními předpisy a *Školním řádem*,
- q) dodržovat školní řád, rady odborných učeben a další vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- r) před ukončením docházky na této škole (tzn. při přestupu na jinou školu) vyplnit *Výstupní list žáka*, který slouží jako doklad o vzájemném vyrovnání všech závazků. Formulář je k vyzvednutí na recepci).

Další povinnosti žáků – viz ostatní kapitoly Školního řádu.

Porušení každého z uvedených pravidel bude považováno za porušení školního řádu.

3.1.3. Žákům je zakázáno:

- a) narušovat průběh vyučování,
- b) kouřit; při porušení tohoto pravidla budou informováni rodiče a následně příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí,
- c) nosit, držet, užívat a distribuovat návykové látky, přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, pyrotechniku, chemikálie, laser apod.); porušení tohoto pravidla může škola řešit ve spolupráci s Policií ČR,
- d) duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky, ponižovat je, případně na nich vyžadovat pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze atd.,
- e) v době vyučování bez vědomí vyučujícího používat jakoukoliv elektroniku (např. mobilní telefon, chytré hodinky aj.); mobilní telefon musí být po dobu vyučování vypnutý a uklizený ve školní aktovce, ostatní přístroje nedoporučujeme do školy nosit,
- f) pořizovat nebo šířit ve škole bez souhlasu vyučujícího jakékoliv zvukové, obrazové nebo elektronické záznamy,
- g) manipulovat bez pedagogického dozoru s elektrickým zařízením a informačními technologiemi,
- h) manipulovat svévolně s topením, okny a žaluziemi, s hasicími přístroji a hydranty,
- i) navštěvovat během přestávek a před vyučováním žáky jiných tříd v jejich učebnách,
- j) samostatně bez povolení opouštět budovu školy během vyučování a přestávek;
- k) vpouštět do školní budovy osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy,
- l) vzdalovat se na školních akcích (exkurze, výlety, kurzy apod.) z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru,
- m) používat tužku nebo gumovací pero k psaní klasifikovaných prací.

Porušení každého z výše uvedených pravidel bude považováno za závažné porušení školního řádu.

3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků školy

3.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
- d) volit své zástupce do Školské rady a spolku rodičů (Školní klub rodičů a přátel Lipence, zkráceně ŠKR PÁL) a být do obou voleni.

3.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, případně se účastnil distančního vzdělávání,
- b) nejpozději třetí den absence dítěte omluvit jeho nepřítomnost v elektronickém systému Edookit (z důvodu prevence záškoláctví doporučujeme informovat neprodleně),
- c) v případě absence delší než 30 dnů doložit důvod nepřítomnosti dítěte lékařským potvrzením (v odůvodněných případech může škola vyžadovat lékařské potvrzení i u absencí krátkodobějších),
- d) případnou omluvu dítěte z tělesné výchovy (po nemoci) zapsat do systému Edookit,
- e) nejméně dvakrát týdně (doporučujeme ale denně) sledovat elektronický systém Edookit z důvodu možných změn v organizaci vyučování a přečtení nových zápisů v systému potvrdit,
- f) dohlédnout na domácí přípravu dítěte,
- g) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- h) zajistit bez zbytečných odkladů doprovod žáka domů po upozornění školy v případě jeho nevolnosti nebo náhlém onemocnění během vyučování,
- i) po informaci školy o výskytu vší nebo hnid u svého dítěte zajistit jeho bezodkladný odvoz ze školy a dítě poslat do školy až po odvšivení (pozn.: porušování tohoto ustanovení bude škola nucena hlásit na OSPOD),
- j) oznamovat škole údaje (resp. jejich změny), které souvisejí se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- k) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- l) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- m) dodržovat tento *Školní řád*.

3.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

3.3.1. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

- a) udělovat pokyny všem žákům (i těm, které neučí),
- b) vyžádat si od každého žáka předložení ISIC karty kvůli jeho identifikaci,
- c) vyjádřit se ke všem problémům ve škole,
- d) využívat zařízení školy pro svoji profesní práci a další vzdělávání (sebevzdělávání),
- e) přerušit jednání se žáky, zákonnými zástupci nebo s ostatními pracovníky školy, pokud budou porušena pravidla slušného chování, budou použity nevhodné formy komunikace nebo z jiného závažného důvodu,
- f) volit své zástupce do Školské rady a být do ní voleni.

3.3.2. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni:

- a) působit na žáky dohodnutým jednotným způsobem,
- b) připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti,
- c) povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit ji i žákům se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) dodržovat interní směrnice a zachovávat mlčenlivost a nesdělovat žákům, popř. dalším neoprávněným osobám, důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy,
- e) na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho či více žáků, a to nejen v průběhu třídních schůzek, ale pokud to situace vyžaduje i mimo ně,
- f) sledovat zdravotní stav žáků, při úrazu zajistit poskytnutí předlékařské první pomoci, informovat zákonného zástupce žáka (v případě závažnějšího úrazu zajistit lékařské ošetření) a nejpozději do 24 hodin úraz zapsat do knihy úrazů,

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

- g) neprodleně oznámit vedení školy užívání, přenášení nebo nabízení návykové látky žákem nebo zaměstnancem školy ve škole nebo na akcích školy,
- h) dodržovat tento *Školní řád*.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Provoz ve školní budově

- a) Školní budova je přístupná pouze hlavním vchodem přes recepci v době od 6:30 do 17:00 hodin.
- b) Od 6:30 do 7:30 přicházejí žáci zapsaní do školní družiny, od 7:30 do 7:55 přicházejí ostatní žáci. V 7:55 se budova školy zamyká.
- c) Výuka začíná v 8:00 hodin, není-li stanoveno jinak.
- d) Po uzavření školní budovy jsou evidovány žákům pozdní příchody zápisem do knihy pozdních příchodů na recepci.
- e) Při příchodu žáka do 15 min. po začátku hodiny se do třídní knihy zapisuje pozdní příchod a v případě opakování se řeší opatřením k posílení kázně. Při příchodu žáka více než 15 minut po začátku hodiny se eviduje zameškání celé hodiny a absenci omlouvají rodiče do elektronického systému Edookit.
- f) Pro veřejnost jsou určeny úřední hodiny hospodářky školy denně od 7:30 do 8:30 hod. a ve středu navíc i od 13:00 do 17:00 hodin. Pro žáky je paní hospodářka k dispozici každý den během velké přestávky (9:40-9:55 hod.), ve výjimečném případě i během ostatních přestávek mezi vyučovacími hodinami.
- g) Osobám, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy nebo nejsou klienty zde konaných mimoškolních aktivit, je umožněn volný přístup pouze do vestibulu a čekárny. Po škole se mohou pohybovat pouze v doprovodu nebo na zodpovědnost osoby, která je do budovy vpustila. Vstup návštěvy je evidován na recepci.

4.2. Základní pravidla pro školní docházku

- a) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin. Každý žák musí být nejpozději 5 minut před začátkem pravidelného vyučování ve škole, aby se stihl přezout a připravit na vyučování.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění prostřednictvím elektronického systému Edookit. O uvolnění z vyučování rozhoduje třídní učitel, v odůvodněných případech ředitelka školy.
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen jeho zákonný zástupce nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod jeho nepřítomnosti prostřednictvím elektronického systému Edookit. Z důvodu prevence záškoláctví je vhodné omlouvat nepřítomnost ihned během prvního dne absence.
- d) Pokud potřebuje žák odejít ze školy během vyučování, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění prostřednictvím elektronického systému Edookit. Žák oznámí svůj odchod vyučujícímu následující hodiny. Samostatný odchod žáka bez vědomí pedagoga je považován za hrubé porušení školního řádu se všemi jeho důsledky. Po odchodu ze školy za žáka přebírá zodpovědnost zákonný zástupce, který o uvolnění požádal.
- e) Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci mohou trávit v budově školy pod dozorem pedagogického pracovníka. Pokud žák v polední pauze neopustí školní budovu, nesmí pobývat v jiných prostorách školy než v místnosti k tomuto účelu určené. Nerespektování tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu se všemi jeho důsledky.
- f) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce bez prodlení ředitelce školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
- g) Akce školy začínají a končí zpravidla v budově školy, v odůvodněných případech mohou začínat a končit i jinde. O místě začátku a konce akce jsou rodiče informováni prostřednictvím Edookitu, a to minimálně dva dny předem. Bezpečnost dětí bude zajištěna 15 minut před zahájením akce v místě srazu.
- h) Se souhlasem vedení školy je možné v odůvodněných případech žáka z účasti na školní akci vyloučit a určit mu ve škole náhradní program.

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

4.3. Povinnosti třídní služby

- a) Kolektiv třídy si po dohodě s třídním učitelem zvolí službu, která podle dohodnutých pravidel pomáhá zajišťovat běžný provoz třídy.
- b) Náplní služby je především: pečlivé umývání tabule bezprostředně po vyučovací hodině (není-li s vyučujícím dohodnuto jinak), rozdávání sešitů, dohled na udržování pořádku ve třídě, zhasínání světel a zavírání oken při opouštění učebny.
- c) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny do učebny, ohlásí služba tuto skutečnost na recepci. V případě nepřítomnosti paní recepční se služba obrátí na vedení školy, případně na paní hospodářku.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení prospěchu a chování, zásady pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci, podmínky komisionálního přezkoušení a informace o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu jsou podrobně rozpracovány v *Klasifikačním řádu školy*.

6. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

6.1. Obecné zásady

- 6.1.1. Každý třídní učitel seznámí žáky své třídy na začátku školního roku se *Školním řádem*, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni, s postupem při vzniku požáru, při úrazech, se zásady poskytnutí první pomoci a provede o tom zápis do elektronické třídní knihy.
- 6.1.2. Každý vyučující, který využívá pravidelně odbornou učebnu nebo tělocvičnu, provede na začátku školního roku školení žáků o bezpečnosti práce v odborných učebnách a v tělocvičně a provede o tom zápis do elektronické třídní knihy.
- 6.1.3. Před odjezdem na školní výlet, exkurzi, letní a zimní pobyt v přírodě apod. seznámí vedoucí akce žáky s pravidly bezpečného chování na těchto akcích a provede o tom zápis do elektronické třídní knihy.
- 6.1.4. Při úrazu žáka třídy v průběhu školního roku provede třídní učitel opětovné poučení o bezpečném chování a provede o tom zápis do elektronické třídní knihy a knihy úrazů, která je uložena v kanceláři vedení školy.
- 6.1.5. Žáky, kteří v den proškolení nejsou přítomni, proškolí příslušný vyučující v nejbližším možném termínu a provede o tom zápis do elektronické třídní knihy.
- 6.1.6. Žáci jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostatcích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, např. nedostatečné zajištění budovy, a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 6.1.7. Žáci jsou povinni co nejdříve ohlásit svůj úraz nebo úraz, jehož byli v době školního vyučování (vč. přestávky) svědkem.
- 6.1.8. Z bezpečnostních důvodů jsou některé prostory v budově školy i v jejím těsném okolí monitorovány. Se záznamem je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

6.2. Úrazy

- 6.2.1. Škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejících.
- 6.2.2. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- 6.2.3. V případě úrazu žáka je zaměstnanec školy, který měl v době úrazu nad žáky dohled, povinen:
 - a) zajistit předlékařskou první pomoc, popř. zdravotnickou pomoc (lékaře),
 - b) informovat vedení školy,
 - c) informovat zákonné zástupce žáka,
 - d) zajistit zápis do knihy úrazů žáků (nejpozději do 24 hodin),
 - e) v případě, že dítě v důsledku úrazu nepříjde 3 následující dny do školy nebo rodiče požadují odškodnění úrazu od pojišťovny, vyplní dohlížející pedagog ve spolupráci se zástupkyní ředitelky elektronický protokol o úrazu, který je odeslán na Českou školní inspekci.

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy

Školní řád

6.3. Prevence rizikového chování

- 6.3.1. V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno následovně:
 - a) odebrání drogy a projednání se žákem,
 - b) informování zákonných zástupců žáka,
 - c) v závažných případech následně projednání celého případu se zákonnými zástupci žáka v rámci školní výchovné komise.
- 6.3.2. V případě zjištění, že je žák pod vlivem drogy, bude okamžitě vyčleněn z výuky, škola naváže ihned kontakt se zákonnými zástupci žáka a podle aktuální situace případně i s lékařem nebo Policií ČR.
- 6.3.3. V případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství drog je trestným činem.
- 6.3.4. Program prevence je podrobně zpracován v dokumentu *Minimální preventivní program*, který vypracovává metodik prevence sociálně patologických jevů a je uložený v kanceláři vedení školy.

7. Závěr

- 7.1. Tato směrnice nabývá účinnosti 5. září 2023.
- 7.2. Dnem účinnosti se zrušuje školní řád ze dne 22. srpna 2022, platný od 1. září 2022.

V Praze-Lipencích dne 4. září 2023

Jitka Krůtová, ředitelka školy