

Školní řád ZŠ Bílovice nad Svitavou

(Tento Školní řád je vydán v souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) – v platném znění, společně s prováděcími vyhláškami v platném znění, zejména pak vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a o některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v aktuálním znění.)

Školní řád byl projednán s pracovníky školy a s jeho obsahem byli seznámeni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy. Pro všechny dotčené je tento Školní řád závazný. Tento aktualizovaný Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2022 a schválen školskou radou dne 24. 8. 2022.

Účinnost od: 1. 9. 2022

Skartační znak: S10

Spisový znak: A.1.

Č.j.: 164/2022

.....
Mgr. Libor Žanda
ředitel

Obsah

1.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	4
1.1.	Žáci mají právo	4
1.2.	Žáci jsou povinni.....	4
1.3.	Chování žáků	5
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	6
2.1.	Práva zákonných zástupců	6
2.2.	Povinnosti zákonných zástupců	6
3.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
3.1.	Učitelé mají právo.....	8
3.2.	Učitelé jsou povinni	8
3.3.	Třídní učitelé mají právo.....	9
3.4.	Povinnosti třídních učitelů	10
3.5.	Povinnosti školního poradenského pracoviště	11
4.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	12
4.1.	Provoz školy.....	12
4.2.	Povinnosti žáků, kteří vykonávají třídní službu.....	14
4.3.	Přestávky.....	14
4.4.	Dohledy učitelů.....	15
4.5.	Režim při akcích mimo školu	15
4.6.	Omlouvání nepřítomnosti žáků.....	16
4.7.	Provoz školní jídelny – školní stravování.....	17

5.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 17	
5.1.	Ve škole je zakázáno.....	19
5.2.	Evidence úrazů.....	20
6.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ.....	22
6.1.	Péče o svěřený majetek.....	22
6.2.	Ochrana osobního majetku	22
7.	PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU	23
8.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	23

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají zaručena všechna práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.

1.1. Žáci mají právo

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (od 3. ročníku žáci sledují informační systém Škola online₁).
- c) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány (Žákovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) Zatelefonovat svým rodičům, na linku důvěry, nebo jinam, cítí-li se být ohroženi, či omezováni ve svých základních právech, nebo ze zdravotních důvodů (volání pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem, a to v nezbytném rozsahu).
- g) Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- h) Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- i) Obracet se na školskou radu.
- j) Na přizpůsobení poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Žákům jsou pro jejich publikační a informační činnosti určeny nástěnky na všech poschodích školy. Žáci mají právo prezentovat svoji školní činnost na webových stránkách školy a v samostatných relacích školního rozhlasu.

1. Informační systém Škola online plně nahrazuje žákovskou knížku a třídní knihu (Škola online = elektronická žákovská).

1.2. Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) V případě krizových nebo mimořádných opatření mají žáci povinnost vzdělávat se distanční formou.
- c) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny vydané školou a školními zařízeními (školní družina, školní jídelna) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Žáci

budou seznámeni s předpisy a pokyny vydanými školou, které se mohou měnit v souvislosti s krizovou a mimořádnou situací (pokyny a předpisy vydané Vládou ČR, MŠMT, MZ a KHS)².

- d) Plnit pokyny zaměstnanců školy a školních zařízení (školní družina, školní jídelna) vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- e) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- f) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- g) Chovat se v době vyučování i o přestávkách tak, aby sobě ani spolužákům nezpůsobili zranění, případně škodu na školním majetku, pečovat, ochraňovat a nepoškozovat věci a školní potřeby zapůjčené jim školou.
- h) Pečovat o své pracovní místo a při odchodu ze svého pracoviště v kmenové nebo odborné učebně ho zanechat v nepoškozeném stavu a řádně upravené.
- i) Oznámit učiteli bez zbytečných průtahů jakoukoliv změnu zdravotního stavu v průběhu vyučování.
- j) Oznámit přítomnému učiteli jakoukoliv skutečnost, která je v rozporu se školním řádem nebo předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví, požárními předpisy, případně je neobvyklá pro běžný provoz školy (např. pohyb neznámé osoby ve škole, změny ve vybavení tříd a dalších prostor školy).
- k) Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.
- l) Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce.
- m) Dodržovat zasedací pořádek určený vyučujícím pedagogem.
- n) Poznamenat si zadaný domácí úkol.
- o) V případě zavedení distanční výuky na základě nařízení Vlády ČR je žák povinen se tímto způsobem vzdělávat.

2. MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy; MZ – Ministerstvo zdravotnictví; KHS – Krajská hygienická stanice.

1.3. Chování žáků

- a) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů všech zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben.
- b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- c) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

- d) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- e) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů nesmí opustit školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- f) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé nebo by jej mohly poškodit.
- g) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- h) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do interní dokumentace žáka.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

2.1. Práva zákonných zástupců

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a hovorových hodinách nebo pomocí informačního systému Škola online (3. – 9. ročník) nebo zápisem v žákovské knížce (1. – 2. ročník).
- b) Volit a být voleni do školské rady.
- c) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.
- d) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- e) Požádat o odborné vyšetření ve školním poradenském zařízení nebo v jiné odborné instituci při trvale přetrvávajících problémech prospěchu a chování svého dítěte.
- f) Podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družina).
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- c) Informovat školu a školní zařízení (školní družina, školní jídelna) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky.
- e) Po návratu žáka do školy dokládá omluvenku písemně do žákovské knížky (1. – 2. ročník) nebo Školy online (3. – 9. ročník) nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy.
- f) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- g) Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (v žákovské knížce dle ročníku).
- h) Seznámit se se školním řádem na třídních schůzkách nebo z webových stránek školy.
- i) Seznámit se s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.
- j) Povinnost používat žákovskou knížku dle školního řádu. Pod pojmem žákovská knížka se na ZŠ Bílovice nad Svitavou myslí dvě formy žákovských knížek – sešitová 1. – 2. ročník a elektronická (Škola online) 3. – 9. ročník. V textu Školního řádu bude dále uváděno jen žákovská knížka nebo informační systém, přičemž je zřejmé, že informační sdělení budou prováděna odpovídajícím způsobem dle ročníku žáka.
- k) Vhodně a včas reagovat na zápisy v žákovské knížce a svým podpisem v papírové žákovské (1. – 2. ročník), případně podpisem ve Škole online (3. – 9. ročník), potvrzovat jejich pravidelnou kontrolu.
- l) Oznamovat předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli.
- m) Seznámit se s termíny školních prázdnin ve školním roce na webových stránkách školy.
- n) Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- o) Dostavit se po vzájemné předchozí domluvě v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka v školském poradenském zařízení, či na jiné odborné pracoviště navržené školou.
- p) Komunikovat se školou pomocí oficiálního informačního kanálu školy, 0. – 2. ročník papírová žákovská knížka (případně dle domluvy), 3. – 9. ročník výhradně přes Školu online.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3.1. Učitelé mají právo

- a) Udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.
- b) Vyžádat si od žáka žákovskou knížku (sešitová forma) a zapsat do ní svá sdělení zákonným zástupcům, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.
- c) Požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.
- d) Svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.
- e) Vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonné zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- f) Po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření ve Školním poradenském zařízení nebo v jiném odborném pracovišti, mají – li k dispozici indicie pro speciální vzdělávací potřeby.
- g) Požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc (povinnost nahradit škodu je v souladu s § 2920 a § 2921 občanského zákoníku).

3.2. Učitelé jsou povinni

- a) Zajistit dodržování práv žáků, která vyplývají z Ústavy České republiky, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných a právních norem k právům, které se k právům dětí a žáků vztahují.
- b) Vystupovat a jednat při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- c) Být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jejich přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dohledů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které jim uloží ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti, a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.
- d) Vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje.
- e) Dodržovat učební plány, učební osnovy školního vzdělávacího programu případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, při vyučování a výchově.

- f) Vykonávat dohled nad žáky ve vyučování, o přestávkách, ve školní jídelně a činnostech pořádaných školou podle interního rozpisu školy a dále podle pokynů ředitele školy.
- g) Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků.
- h) Informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání a současně jejich zákonné zástupce (prostřednictvím žákovské knížky).
- i) Spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče.
- j) Spolupracovat se školním poradenským pracovištěm případně s orgány péče o děti a mládež a Policií ČR.
- k) Vést předepsanou dokumentaci školy určenou školským zákonem a další dokumentaci, která mu je uložena ředitelem školy.
- l) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků a své osoby při všech činnostech ve škole a činnostech organizovaných školou, nebo konaných se souhlasem školy (vycházký, exkurze, výlety, školy v přírodě, pobyty v přírodě, návštěvy kulturních akcí a další).
- m) Zvláštní důraz klást na poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků při nových činnostech a v novém prostředí, případně při seznámení s novými přístroji nebo pomůckami.
- n) Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
- o) Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

3.3. Třídní učitelé mají právo

- a) Obdržet v souladu se školským zákonem všechny informace o žácích od vedení školy, zákonných zástupců, ostatních vyučujících, žáků samotných, případně jiných institucí, které mají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo jsou požadovány jako podklady k povinné pedagogické dokumentaci.
- b) Uskutečnit třídnickou hodinu ve dnech školního vyučování, kdykoliv to vyžadují potřeby třídy, nejméně by však měly být třídnické hodiny uskutečněny jedenkrát měsíčně zákonným zástupcům sdělí termín a hodinu konání zápisem v žákovské knížce, třídnická hodina je pro žáky sice nepovinná, ale je důrazně doporučená.
- c) Vyzvat zákonné zástupce k projednání chování a prospěchu žáka (chování, neomluvená, příliš častá a neodůvodněná absence nebo zhoršení prospěchu žáka).
- d) Zúčastnit se jakéhokoliv jednání o žaku jeho třídy, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.
- e) Požádat zákonné zástupce o vysvětlení časté absence žáka, mají-li o důvodech této absence pochybnosti, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonného zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- f) Při předem známých okolnostech (rodinná dovolená, ozdravný pobyt) na základě předložené žádosti zákonných zástupců (formulář je k dispozici v kanceláři školy a na webových stránkách školy) omluvit nepřítomnost žáka do 5 pracovních dnů.

- g) Plánovanou delší nepřítomnost žáka povoluje na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, společně se souhlasem třídního učitele.
- h) Na provozních poradách, výjimečně na pedagogických radách, vznášet požadavky režimové, organizační nebo provozní, které souvisí s jeho třídou, případně kmenovou učebnou.
- i) Aby v době jeho nepřítomnosti plnil pověřený vyučující jeho povinnosti třídního učitele v rozsahu určeném vedením školy.

3.4. Povinnosti třídních učitelů

- a) Koordinuje veškerou činnost ve třídě, spolupracuje s vedením školy, školním poradenským pracovištěm, s ostatními vyučujícími a s třídní samosprávou, shromažďuje poznatky o žácích a o třídě v souladu se školským zákonem (povinná pedagogická dokumentace, školní matrika).
- b) Předává žákům a zákonným zástupcům žáků své třídy všechny aktuální informace, které se týkají provozu školy, změn v rozvrhu, změn ve vnitřním režimu školy a dalších, které jsou nezbytné pro bezproblémový průběh výchovně vzdělávací činnosti (prostřednictvím informačního systému – žákovská knížka nebo Škola online).
- c) Stanoví zasedací pořádek ve třídě, určuje pravidelné služby.
- d) Spolu s žáky pečuje o inventář a vzhled třídy, vede žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi, dále společně s žáky zajišťuje vhodnou estetickou výzdobu třídy.
- e) Podílí se s žáky, případně s rodiči – zákonnými zástupci na odstranění škod na školním majetku, kterou způsobili žáci.
- f) Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.
- g) Vede povinnou pedagogickou dokumentaci třídy, dále vede dokumentaci o jednáních se zákonnými zástupci (osobní jednání, třídní schůzky, hovorové hodiny), záznamy o zdravotním stavu žáků (pouze ve vztahu k výchovně vzdělávací činnosti), případná jednání se školním poradenským zařízením a jinými odbornými institucemi, záznamy s orgány péče o děti a mládež a s Policií ČR, vede přehled o absenci žáků.
- h) Pravidelně kontroluje v třídní knize zápisy o výuce a absenci žáků, kontroluje žákovské knížky, do třídní knihy zapisuje všechny změny v organizaci vyučování, obsah, způsob a důvod poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.
- i) Na začátku školního roku seznámí žáky prokazatelným způsobem se školním řádem a s pravidly dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou. Zákonné zástupce seznámí se školním řádem na třídních schůzkách nebo je informuje o umístění školního řádu na webových stránkách školy.
- j) Ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm (výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním speciálním pedagogem a školním psychologem) a ostatními vyučujícími řeší přestupky žáků, jejich chování a prospěch.

- k) Spolupracuje se zákonnými zástupci a pravidelně je informuje o prospěchu a chování žáků zápisem v žákovské knížce, informuje vedení školy o důležitých okolnostech, týkajících se chování a prospěchu žáků třídy.
- l) V případě pochybností o důvodech absence žáka jedná se zákonnými zástupci, ošetřujícím lékařem, případně institucí, která žákovu nepřítomnost omluvila.
- m) Přípravuje požadované informace na jednání pedagogické rady, případně jiné podklady, související s třídní agendou, pro vedení školy.
- n) Plní úkoly vyplývající z dalších pokynů souvisejících s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků.

3.5. Povinnosti školního poradenského pracoviště

Povinnosti výchovného poradce, školního metodika prevence, speciálního pedagoga a školního psychologa jsou vymezeny Vyhláškou MŠMT ČR č. 72/2005 Sb., v aktuálním znění.

Základní škola Bílovice nad Svitavou zajišťuje v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., §116 a vyhláškou MŠMT ČR č. 72/2005 Sb., v aktuálním znění, žákům i zákonným zástupcům poradenské služby v těchto oblastech:

- a) Metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávání činnosti školy.
- b) Prevenci školní neúspěšnosti.
- c) Primární prevenci rizikového chování.
- d) Poradenskou podporu při volbě vhodné vzdělávací cesty k pozdějšímu profesnímu uplatnění.
- e) Podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním.
- f) Péči o vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků.

Mezi činnosti školního psychologa a školního speciálního pedagoga patří:

- a) spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných
- b) účast na třídnických hodinách ve spolupráci s třídním učitelem
- c) poskytování úvodní poradenské konzultace žákovi, který jej sám vyhledá
- d) poskytování krizové intervence dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci
- e) vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu dítěte
- f) provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole; náslechy ve třídách
- g) provádění anonymních anketních šetření a průzkumů ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně patologických jevů apod.)

- h) informování rodiče na třídních schůzkách či písemné sdělení výsledků anonymních anketních šetření a průzkumů

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

(Zásady provozu a režimu ZŠ Bílovice nad Svitavou jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a o některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v aktuálním znění.)

4.1. Provoz školy

- a) **Budova školy se otevírá v 7.30 hod. pro žáky přípravné třídy a 1. a 2. ročníku. V 7.40 hod pro ostatní žáky**, při nepříznivém počasí (déšť, mráz) otevře školník nebo vrátná(ý) školu podle potřeby dříve.
- b) Žáci školní družiny vstupují do školy individuálně v době od 6.30 hod.
- c) **Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 10 minut před zahájením výuky – tj. v 7.50 hod, respektive v 7,00 hod.**
- d) Vstup do budovy, po otevření školy kontroluje vrátná(ý) a prostory šatny kontroluje školník, od 7.40 hod provádí dohled určení učitelé podle rozvrhu dohledů, od 7.30 hodin poučení správní zaměstnanci.
- e) Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatnách (uzamykatelné skříňky), **v průběhu vyučování je vstup žáků do prostoru šaten povolen jen se souhlasem učitele.**
- f) Budova školy je v době vyučování uzavřena, **žákům je přísně zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy bez výslovného souhlasu vyučujícího pedagoga.**
- g) Provoz školy končí v 17 hodin – konec provozu školní družiny.
- h) V 17 hodin končí také zájmové aktivity žáků, které jsou schváleny pro daný školní rok, výjimky povoluje ředitel školy.

Vyučování:

VYUČOVACÍ HODINA:	TRVÁNÍ:	PŘESTÁVKA*:	POZNÁMKA:
Nultá	07,10 – 07,55	5 minut	
První	08,00 – 08,45	10 minut	
Druhá	08,55 – 09,40	20 minut	Možnost pohybových aktivit v tělocvičně nebo na školním hřišti.
Třetí	10,00 – 10,45	10 minut	
Čtvrtá	10,55 – 11,40	10 minut	
Pátá	11,50 – 12,35	10 minut	

Šestá	12,45 – 13,30	10 minut	Žáci s odpoledním vyučováním mají v rozvrhu polední přestávku na oběd v délce 50 minut.
Sedmá	13,40 – 14,25	10 minut	
Osmá	14,35 – 15,20		

**) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce nejméně 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele (např. dopravní spojení žáků) jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.*

- j) **Žák je povinen před začátkem každé vyučovací hodiny být přítomen ve třídě, mít připraveny všechny potřebné pomůcky.**
- k) Svůj pozdní příchod do první vyučovací hodiny, případně příchod v průběhu vyučování je povinen omluvit přijatelným způsobem.
- l) Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten a jiné) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutné je vždy chápat jako výjimečnou situaci.
- m) **Odchod v průběhu vyučování z předem známých důvodů dokládá žák vyučujícímu písemnou žádostí zákonných zástupců, která obsahuje také souhlas třídního učitele, vyučující může udělit souhlas s odchodem žáka z výuky přímo v případě, že si ho převezmou osobně zákonní zástupci.**
- n) Žáci se v průběhu vyučovací hodiny řídí pokyny vyučujícího, při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně a o přestávkách věnují zvýšenou pozornost dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví své osoby, spolužáků i učitelů.
- o) **Do odborných učeben a tělocvičny vcházejí a odcházejí vždy v doprovodu vyučujícího.**
- p) **Žákům, kteří mají volnou hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, umožňuje škola strávit tento čas mimo školu, nebo v určené učebně s dozorem dohlízejícího učitele.** Rozhodnutí je na žácích, kteří však musí doložit, že s tím souhlasí jejich zákonní zástupci. V této době budou mít žáci vytvořeny podmínky pro samostudium, přípravu na vyučování, popřípadě na zájmovou činnost, kterou je možné provozovat v určené učebně. Tato činnost však nesmí omezovat ostatní žáky. **Rozhodnou-li se žáci pro pobyt ve škole, berou na vědomí, že odchody mimo školu nejsou možné. Žáci, kteří stráví volnou hodinu mimo školu, přicházejí do odpolední výuky nejméně 5 minut před zahájením vyučování.** Shromáždí se před učebnou, popřípadě na místě, které jim určí vyučující.
- q) **Pobyt žáků ve školních prostorách v době mimo vyučování není povolen.** Výjimkou je organizovaná zájmová aktivita nebo jiná činnost se souhlasem vedení školy, při které je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem školy, případně jiným pověřeným dospělým pracovníkem.

- r) **Po skončení vyučování nebo zájmové aktivity organizované školou žák odchází domů.**

Návštěvy zákonných zástupců a ostatních osob v době vyučování jsou možné pouze se souhlasem vedení školy.

O vysílání školního rozhlasu rozhodne ředitel školy. Rozhlasové relace žáků, učitelů a jiných osob budou schvalovány po předchozím projednání na provozních poradách školy – významné dny, výročí nebo události.

4.2. Povinnosti žáků, kteří vykonávají třídní službu

- a) Zajišťují připravenost učebny k výuce – názorné pomůcky podle pokynů učitele, křídly, fixy, tabuli atp.
- b) Pokud se vyučující nedostaví podle rozvrhu hodin do 10 minut, oznámí tuto skutečnost v kanceláři vedení školy.
- c) Žáci vykonávající třídní službu oznámí vyučujícímu nové skutečnosti dne, týkající se žáků třídy, případně inventáře třídy nebo jiné okolnosti, které jsou pro průběh vyučování důležité.
- d) Učitel vyučující poslední hodinu podle denního rozvrhu zajistí s pomocí třídní služby a žáků základní úklid třídy, tento vyučující také zajišťuje doprovod žáků do šaten a následně do školní jídelny.
- e) Třídní službu určuje zásadně třídní učitel.

4.3. Přestávky

- a) Malé přestávky jsou určeny především k relaxaci, občerstvení, přípravě na další vyučovací hodinu, k použití WC a osobní hygieně.
- b) O velké přestávce se mohou žáci pohybovat pouze na chodbě své kmenové učebny, návštěvy jiných tříd nebo šaten jsou možné pouze výjimečně se souhlasem učitele, který vykonává dohled v příslušné části školy.
- c) Žáci si mohou jít zakoupit mléko či jiné nápoje do automatů umístěných ve škole pouze o velké přestávce.
- d) V době přestávek je z bezpečnostních důvodů zakázáno otevírání oken.
- e) Na chodbách a ve třídách není možné hrát žádné sportovní hry.
- f) Běhání na schodech, ve třídě a na chodbách je zakázáno.

4.4. Dohledy učitelů

- a) Učitelé vykonávají dohled u žáků v určených prostorách školy (chodby, učebny, školní jídelna, školní hřiště, tělocvična) podle stanoveného rozvrhu dohledů pro daný školní rok.
- b) Dohled kolem šaten žáků, kteří se připravují na hodinu Tv, drží příslušný učitel Tv.
- c) Rozpisy těchto dohledů a střídání možností využití školního hřiště nebo tělocvičny o velkých přestávkách (I. a II. stupeň) je zveřejněno na nástěnkách školy.
- d) Při konání dohledu se učitel věnuje **výhradně a jen této činnosti**.

4.5. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům, (např. pracovník z řad zákonných zástupců, správní zaměstnanec).
- b) 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.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitele nebo ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje dohled organizující pedagog na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito 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 seznámení. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

- f) Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. (viz Školní vzdělávací program – škola – zrcadlo života). Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- h) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

4.6. Omlouvání nepřítomnosti žáků

- a) **Zákonný zástupce nepřítomného žáka má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (za vyučování se bere i případná distanční výuka) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, budou zameškané hodiny vyhodnoceny jako neomluvené.**
- b) **Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do papírové žákovské knížky (1. – 2. ročník) a žák předloží omluvenku nejpozději do 3 dnů po návratu z nepřítomnosti. V případě nepřítomnosti třídního učitele, předloží omluvenku zástupci třídního učitele a při jeho nepřítomnosti vedení školy. Jestliže nebude omluvenka předložena ani 3. den po návratu z nepřítomnosti, bude absence vyhodnocena jako neomluvená, přestože byl splněn bod a). U žáků 3. – 9. ročníků se omluvenka potvrzuje ve škole online do 3 dnů po návratu z nepřítomnosti. Jestliže nebude omluvenka ve škole online ani 3. den po návratu z nepřítomnosti, bude absence vyhodnocena jako neomluvená, přestože byl splněn bod a).**
- c) V případě, že rodič ví o budoucí nepřítomnosti (lékař, rodinné důvody, aj.), upozorní na tuto skutečnost třídního učitele zápisem do omluvného listu.
- d) **V případech, kdy to škola vyhodnotí jako potřebné a nezbytné, může škola (třídní učitel) požadovat omluvenky pouze potvrzené lékařem. Jestliže škola požaduje omluvenky doložené razítkem a zákonný zástupce takto potvrzenou omluvenku nedoloží, je absence vyhodnocena jako neomluvená, přestože byly splněny body a – b.**

Zákonný zástupce bude o povinnosti dokládat omluvenky potvrzené lékařem předem informován.

- e) 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.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učitel, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, nejlépe v omluvném listě.
- g) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítím. Na základě žádosti zákonných zástupců může třídní učitel uvolnit žáka z vyučování na maximálně 5 dní. Nepřítomnost na více dní povoluje ředitel školy společně s třídním učitelem.
- h) Škola (třídní učitel) nemusí omluvenku přijmout v případě podezření na záškoláctví nebo jiné přestupky proti Školnímu řádu. Taková absence je vyhodnocena jako neomluvená.
- i) Sankce za neomluvenou absenci jsou podrobně rozpracovány v „Klasifikačním řádu ZŠ Bílovice nad Svitavou“.
- j) Třídnické hodiny nejsou povinné, ale vzhledem k tomu, že učitel je povinen evidovat absenci žáků, tak požaduje omluvenku při neúčasti na třídnické hodině.

4.7. Provoz školní jídelny – školní stravování

- a) Podrobně je provoz školní jídelny popsán v Řádu školní jídelny, který je k nahlédnutí u vedoucího kuchyně, v ředitelně a na webových stránkách v sekci „Školní jídelna“.
- b) Oběd je ve školní jídelně vydáván od 11,40 do 14,00 hod.
- c) Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- d) Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelů, vedoucího školní jídelny a kuchařek.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Třídní učitelé zajistí, aby žáci bezpečně znali určené trasy k únikovým východům.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, hřišti a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného

předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

- f) Vnitřní řády odborných učeben jsou zpracovány na pokyn ředitele školy učiteli, kteří jsou garanty odborných učeben. Aktualizace těchto řádů je provedena vždy na počátku září školního roku, popřípadě k datu zásadních změn, které v odborné učebně nastanou.
- g) Školní budova je po celý den zvenku uzavřená. Během provozu školy jsou volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů pouze zevnitř.
- h) Šatní skříňe s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žáci.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- j) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni neprodleně oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- k) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelům školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlízející pedagog.
- l) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v traumatologickém plánu tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu, zdravotní pojišťovnu.
- m) Pedagogičtí pracovníci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v době úrazu vykonával dohled nad žákem, byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- n) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
- o) V případě požáru nebo jiného nebezpečí budou žáci postupovat podle pokynů vyučujících, k opuštění školy využijí únikových tras, se kterými byli seznámeni.

- p) Žáci jsou povinni před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefony a uložit je do aktovky. Mobilní telefon lze zapnout až po ukončení vyučování mimo budovu školy. Žáci mohou ze závažných důvodů telefonovat, pokud to vyžadují okolnosti a dohodnou-li se o tom předem s učitelem. Telefonát probíhá na místě určeném učitelem. Žákům, kteří nebudou tuto povinnost respektovat, bude mobilní telefon odebrán. Mobil si budou moci převzít zákonní zástupci u třídního učitele nebo v ředitelně.
- q) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. Mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- r) Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, otvírat okna v průběhu přestávek není dovoleno. S okny a žaluziemi manipuluje pouze vyučující. Žákovská služba je nápomocná při kontrole dodržování hygienických pravidel a návyků.
- s) Postupy školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem jsou upraveny zvláštní směrnicí ředitele školy.

5.1. Ve škole je zakázáno

- a) Všem osobám je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou **zakázáno užívat** a propagovat (*1) **návykové látky**, ve škole s nimi manipulovat (*2) a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- b) **Požívání omamných a psychotropních látek** (dále jen OPL) osobami mladšími 18 let. V České republice je to považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně – právní ochrany. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně – právní ochrany zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně).
- c) **Distribuce OPL a jedů** dle trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem, resp. proviněním v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 167 trestního zákona takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci Policii ČR. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako ve výše uvedeném bodě, protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy.
- d) Pro žáky platí **přísný zákaz přinášet do školy předměty** nebo látky, které by mohly **ohrozit bezpečnost nebo zdraví spolužáků a pracovníků školy** (výbušniny, chemické látky, nože a další).

- e) **Do školy není možné nosit nebo vodit zvířata.** V odůvodněných případech povoluje výjimku ředitel školy.
- f) V celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných, je přísně **zakázáno užívání, distribuce a manipulace s tabákovými výrobky, elektronickými cigaretami a nikotinovými sáčky.**
- g) Do školy a jejich prostor se **zakazuje vnášet nápoje**, které svým tvarem, **vzhledem napodobují tvar a vzhled alkoholických nápojů** nebo které svou chutí nebo složením nahrazují obdobný alkoholický nápoj (např. nealko pivo). Toto opatření je zavedeno z výchovných a preventivních důvodů.
- h) Ve škole a na akcích školy je **zakázáno užívání tzv. energy drinků.**
- i) V celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných je **přísně zakázáno pořizovat audio a video nahrávky nebo fotografie**, bez předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem.
- j) Jakékoliv **projevy diskriminace (nesnášenlivosti), šikany, kyberšikany** nebo jiné činnosti, která je v rozporu se Školním řádem. Žáci na tuto skutečnost upozorní bezodkladně svého třídního učitele, školního metodika prevence, případně jiného pedagogického pracovníka. Krizový plán pro řešení šikany je podrobně zpracován v Programu proti šikanování a Preventivním programu školy.
- k) **Používání ICT technologií** (tablety, notebooky, chytré hodinky atd.) Tablet a notebook je možné použít pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy. Učitel má právo požádat žáka o odložení chytrých hodinek.
- l) **Nosit do školy bez zjevného důvodu cennosti**, větší částky peněz (od 100 Kč), drahou elektroniku a další. Pokud je to nezbytné požádá předem žák o úschovu třídního učitele.
- m) **Do prostor školy je zakázáno nosit longboardy a skateboardy.**

1) Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování. Za alkoholické nápoje jsou považovány nápoje, které obsahují více než 0,75 % objemového alkoholu.

2) Manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej opatření a přechovávání.

5.2. Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. V případě, že byl úraz oznámen později, tak posoudí vedení školy, zda-li se jednalo o školní úraz.

- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích – elektronicky. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy se při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních řídí metodickým pokynem MŠMT ČR k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních, MŠMT ČR, č.j. 29159/2001-26.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

6.1. Péče o svěřený majetek

- a) Žáci udržují během celé výuky své pracovní prostředí a využívaný majetek školy v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
- b) Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně ohlášeny vyučujícímu.
- c) Po skončení výuky uvedou žáci své místo do pořádku, včetně urovnání lavic a židlí.
- d) Každé úmyslné nebo nedbalostní poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození zavinil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče (povinnost nahradit škodu je v souladu s § 2920 a § 2921 občanského zákoníku).
- e) Žák šetří zapůjčené učebnice a učební pomůcky, neplýtvá poskytnutým školním materiálem.
- f) Zacházení s majetkem a zařízením v odborných učebnách je podrobněji upraveno ve vnitřních řádech těchto učeben.
- g) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

6.2. Ochrana osobního majetku

- a) Žák odpovídá za peníze, cennosti a drahé předměty (mobil, hodinky, kalkulačku a jiné), které má u sebe, v lavici, v aktovce a v oblečení odloženém mimo uzamčenou skříňku.
- b) Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi školy nebo byly odcizeny prokazatelně násilným způsobem z uzamčené šatní skříňky nebo šatny.
- c) Škola doporučuje žákům, zákonným zástupcům, aby žáci nosili větší částky peněz a jiné cennosti do školy pouze v nezbytných případech (většinu školních peněžních transakcí lze provést platbou na účet školy, tj. bezhotovostně).
- d) Žák je povinen ohlásit jakoukoli ztrátu věcí nebo peněz bezprostředně po zjištění třídnímu učiteli.

7. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Krizový plán – nález nebo užívání OPL
2. Krizový plán – nález alkoholu ve škole
3. Krizový plán – krádeže a vandalizmus

Přílohy jsou v odůvodněných případech a po domluvě k nahlédnutí v ředitelně školy.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Návrhy na změny ve Školním řádu ZŠ Bílovice nad Svitavou lze podávat pouze písemnou formou.
- b) Tyto návrhy mohou podávat žáci, učitelé, zákonní zástupci, členové školské rady, členové obecního zastupitelstva.
- c) Školní řád je aktualizován současně s legislativními změnami.
- d) Vedení školy seznámí žáky prokazatelným způsobem s celým zněním Školního řádu.
- e) Zákonné zástupce seznámí se Školním řádem třídní učitelé na třídních schůzkách nebo je odkáží na přesnou adresu na našich webových stránkách.
- f) Tímto Školním řádem se zrušuje předchozí řád s účinností od 1. 9. 2020.