



Základní škola sv. Voršily v Olomouci

Aksamitova 707/6, 779 00 Olomouc

IČO 495 88 095, tel./fax: 585 222 689, e-mail: info@zcsol.cz

Školní řád

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Obsah

- 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - 1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
- 2 Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy a nepřítomnost žáka ve vyučování
 - 2.2 Řešení neomluvené absence
 - 2.3 Chování žáků ve škole
 - 2.4 Vnitřní režim školy
 - 2.5 Režim při akcích mimo školu
- 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Evidence úrazů
 - 3.3 Nevolnost žáka a náhlé onemocnění
 - 3.4 Ochrana před sociálně-patologickými jevy
 - 3.5 Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užívání omamné látky žákem
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi a školními potřebami ze strany žáků
- 5 Školní stravování
- 6 Závěrečná ustanovení

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na vzdělání a výchovu v duchu křesťanských hodnot,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a o žáky mimořádně nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská rada), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy; ředitel školy se zavazuje stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami,
- v případě nepochopení učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného zaměstnance školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod.

Žáci mají povinnost

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- respektovat křesťanský charakter školy,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, pokyny školy a předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vždy slušným způsobem vyjadřovat své mínění a názory,
- nepoškozovat majetek školy, spolužáků a zaměstnanců školy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy jejich dětem v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami stanovenými ve prováděcí vyhlášce mají právo na vzdělávání, jehož 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; nepominutelným předpokladem speciálního vzdělávání je součinnost rodiny a školy; zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro takové vzdělávání podmínky,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- účastnit se kulturních a duchovních akcí školy.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy (§ 22 odst. 3 školského zákona), a vytvořit optimální podmínky pro jeho vzdělávání,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o probíhající medikaci a zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- v případě, že se u žáka projeví příznaky onemocnění během pobytu ve škole, na lyžařském výcviku, ve škole v přírodě apod., je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba po výzvě neprodleně žáka ze ZŠ vyzvednout.

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště nebo další údaje, s nimiž přišel do styku, podle zákona o ochraně osobních údajů; tímto nemůže být dotčeno právo pracovníků školy spolupracovat při výchovně-vzdělávacím procesu,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- účastnit se provozních a pedagogických porad.

1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami negativního zacházení, násilím, zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
3. Zjistí-li pedagog, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány sociálně-právní ochrany dětí. Zvýšenou pozornost věnují pedagogové ochraně žáků před návykovými látkami.
4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje s ním termín schůzky.

5. Žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy dbají na pravidla slušného chování, nepoužívají hrubé a vulgární vyjadřování.
6. Pedagogové věnují potřebnou péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami dle provádějí vyhlášky a berou podle směrnic této vyhlášky přiměřený ohled na výsledky lékařských vyšetření, vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro takové vzdělávání podmínky, které vždy probíhá v součinnosti s rodinou. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka (problémy s chováním a prospěchem, problémy zdravotní a rodinné).
7. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
8. Vyučující pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu a chování žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky, žákovských deníčků (1. ročník), při konzultacích a na třídních a konzultačních schůzkách.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy a nepřítomnost žáka ve vyučování

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle svého rozvrhu hodin. Účastní se všech akcí, které jsou součástí výuky. Účast na vyučování povinně volitelných předmětů, nepovinných předmětů, kroužků a ve školní družině je pro zařazené žáky povinná. Omlouvání se řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.
2. Do školy chodí žáci čistě a slušně oblečení a upraveni. Úprava zevnějšku musí být v souladu se zásadami slušnosti, kulturními zvyklostmi, společenskými a hygienickými normami, bez výstředností a doplňků urážejících rasu či národnost nebo podporujících politické strany, zakázaná hnutí a občanská hnutí. Ozdoby na oblečení nebo na těle (např. piercing, velké náušnice, náramky, řetízky, dlouhé nehty apod.) nesmí být v rozporu se zásadami bezpečnosti. Žáci nenosí v prostorách školy pokrývku hlavy, sluneční brýle a nežvýkají.
3. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
4. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli, pokud možno v první den žákovy absence, nejpozději do tří dnů od počátku žákovy nepřítomnosti (osobně, písemně, telefonicky, elektronickou formou). V den nástupu do školy po ukončení absence žáka kontroluje třídní učitel omluvenku v systému Bakaláři. V případě, že tuto omluvenku třídní učitel neobdrží do 3 pracovních dnů od nástupu do školy, bude jeho absence považována za neomluvenou.
5. Předem známou nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování
 - a) do tří dnů třídní učitel,
 - b) na více než tři dny ředitel školy.
6. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka třídní učitel nebo vyučující, který tuto hodinu vede. Nepřítomnost žáka zapíše do třídní knihy.
7. Žák I. stupně může opustit vyučování z předem známého důvodu v doprovodu zákonného zástupce, žák II. stupně v doprovodu zákonného zástupce nebo na základě písemné žádosti

zákonného zástupce, kterou předem předloží vyučujícímu či třídnímu (prostřednictvím systému Bakaláři i na samostatném papíru). Žádost musí obsahovat větu *Přebírám tím veškerou právní odpovědnost*, jinak nemůže být žák z vyučování uvolněn.

8. Předem neomluvená nepřítomnost na odpoledním vyučování bude považována za záškoláctví.
9. Každá absence žáka musí být zapsána v třídní knize. V případě reprezentace školy, výměnného zájezdu, pobytu v lázních atp. jsou žáci zapsáni do třídní knihy, ale do součtu zameškaných hodin se tato absence nezapočítává.
10. Po návratu do školy (nemoc nebo jiný důvod absence) je žák omluven pouze z látky probírané v jeho nepřítomnosti. Žák je povinen se v rozumné době stanovené vyučujícím chybějící látku doučit, doplnit další povinnosti vyžadované vyučujícím, případně se s vyučujícím dohodnout na přezkoušení.
11. Případy nedostatečného množství známek budou řešeny individuálně s vedením školy a zákonnými zástupci. V případě nezvládnutí učiva v důsledku vysokého počtu zameškaných hodin může ředitelství školy rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení.
12. Třídní učitel může v odůvodněných případech (častá absence nad 100 hodin – z rodinných důvodů, důvodu nemoci, absence nasvědčující zanedbávání školní docházky) a po projednání s ředitelem školy a zákonnými zástupci požadovat jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem lékařské nebo jiné úřední potvrzení. Dále postupuje v souladu s metodickým pokynem č. j. 2004/7618-21, k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
13. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti 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 může ředitel školy uvolnit žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn s písemným souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
14. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
15. Časové rozvržení vyučovacích hodin

1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina
8:00–8:45	8:55–9:40	10:00–10:45	10:55–11:40	11:50–12:35	12:45–13:30

Časové rozvržení odpoledních hodin TV

6. hodina	7. hodina	8. hodina	9. hodina
12:30–13:15	13:15–14:00	14:00–14:45	14:45–15:30

Časové rozvržení odpoledního vyučování po 5. vyučovací hodině

6. hodina (volná)	7. hodina	8. hodina
12:35–13:05	13:05–13:50	13:55–14:40

Časové rozvržení odpoledního vyučování po 6. vyučovací hodině

7. hodina (volná)	8. hodina	9. hodina
13:30–14:00	14:00–14:45	14:55–15:40

2.2. Řešení neomluvené absence

1. **Neomluvená nepřítomnost do 5 hodin:** Třídní učitel řeší absenci společně se zákonných zástupcem žáka formou pohovoru (řeší důvod nepřítomnosti, způsob omlouvání a upozornění na důsledky v případě další neomluvené absence). Třídní učitel udělí napomenutí třídního učitele.
2. **Neomluvená nepřítomnost od 5–10 hodin:** Neomluvenou absenci řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka. Třídní udělí důtku třídního učitele.
3. **Neomluvená nepřítomnost od 10–25 hodin:** Neomluvenou absenci řeší třídní učitel, výchovný poradce a vedení školy se zákonným zástupcem žáka. Na pedagogické radě se poté projedná udělení důtky ředitele školy.
4. **Neomluvená nepřítomnost nad 25 hodin:** Ředitel školy oznámí tuto skutečnost Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Na pedagogické radě se poté projedná udělení důtky ředitele školy.
5. Neomluvené hodiny se při kázeňském opatření nesčítají (žák může mít více opatření stejné hodnoty dle počtu neomluvených hodin). Sčítají se ale pro evidenci neomluvených hodin na vysvědčení a jako podklad pro případné ohlášení a další šetření OSPOD. Počet neomluvené absence je zohledněn při hodnocení chování žáka klasifikačním stupněm.

2.3 Chování žáků ve škole

1. Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje žádným způsobem průběh vyučovací hodiny, řádně a systematicky se připravuje na vyučování.
2. Nemá-li žák vypracovaný domácí úkol nebo není-li připraven na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým osobám i ostatním žákům školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob, pomáhá slabším a tělesně znevýhodněným spolužákům.
4. Ve třídě žák dodržuje zasedací pořádek stanovený učitelem. Na začátku a konci vyučovací hodiny zdraví vyučující i ostatní dospělé osoby povstáním v lavicích.
5. Po skončení hodiny žák uklidí své pracovní místo.
6. Žákům je zakázáno pouštět jakékoli osoby do budovy školy. Zároveň mají povinnost upozornit na cizí osoby pedagogický dozor.
7. Ve školní jídelně dodržují pravidla slušného stolování. Řídí se pokyny pedagogického dozoru a pracovníků školní jídelny. Při opakovaném porušování pravidel chování může být žák po projednání s jeho zákonným zástupcem ze školního stravování vyloučen.
8. Žák nepřináší do školy předměty, které nesouvisí s výukou (fotoaparáty, MP přehrávače, jinou elektroniku, sportovní potřeby a větší množství peněz) a předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz (zápalky, zapalovače, nože, zbraně a jejich napodobeniny, výbušné

předměty, injekční stříkačky atd.). V případě opakovaného vnesení těchto předmětů bude použito výchovných opatření.

9. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození předmětů, které nesouvisí s výukou, stejně tak i kolečkových bruslí, koloběžek, skateboardů, jízdních kol apod. umístěných v době výuky na školním dvoře.
10. Žák nepřináší do školy zvířata. Výjimku uděluje vyučující nebo třídní učitel.
11. Žákům je přísně zakázáno používat jakýmkoliv způsobem mobilní telefony a jiná elektronická zařízení v době výuky, činnosti zájmových kroužků, pobytu ve školní jídelně, školní družině, ve školním klubu a na školních akcích (telefonovat, psát SMS, pořizovat fotografie, audio či videozáznamy). Mobilní telefon mají vypnutý a uložený v batohu či tašce. Použití mobilního telefonu (kalkulačka, slovník, internet ad.) může povolit po předchozí domluvě vyučující. Za ztrátu mobilního telefonu nesou veškerou právní odpovědnost zákonní zástupci žáka.
12. Pořizování zvukových a obrazových záznamů je bez předchozího výslovného souhlasu zaznamenávané osoby zakázáno. Pořizování záznamů a jejich případná distribuce budou považovány za projevy kyberšikany a řešeny podle ustanovení školního řádu a doporučení uvedených v metodickém pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních.
13. Žákům je zakázáno navádět ostatní spolužáky k porušování školního řádu nebo k jednání, ze kterého by porušení tohoto řádu mohlo vyplývat.
14. Žáci se zdržují tělesných citových projevů (líbání, objímání, hlazení apod.).

2.4 Vnitřní režim školy

1. Škola je otevřena pro vstup žáků od 7:40 hod., pro výuku nulté hodiny od 6:45 hod. Začátek vyučování je v 8:00 hod. Nejpozději 5 minut před zahájením vyučování je žák ve třídě dle rozvrhu.
2. Hlavní přestávka začíná v 9:40 a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 min., polední přestávka nejméně 30 min. Během přestávek nesmí žáci opustit školní budovu (při pobytu na hřišti areál školy) či jiné místo výuky bez souhlasu učitele. Žáci mají vyhrazen prostor (školní klub), kde mohou pobývat během volné hodiny či polední přestávky a kde je zajištěn dozor. Je na žácích, jestli této možnosti využijí.
3. Během vyučování žáci z bezpečnostních důvodů nesmějí opustit školní budovu bez vědomí vyučujících, a to ani tehdy, pokud je osobně vyzvedávají zákonní zástupci. V případě zkrácené výuky musí zákonní zástupci písemně převzít odpovědnost za žáka zápisem v systému Bakaláři nebo jej osobně s vědomím třídního učitele vyzvednout. V opačném případě žák ze školy odchází až po uplynutí běžné doby výuky. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem a nezdržují se ani ve vestibulu školy.
4. Informace o změnách ve výuce se zákonným zástupcům poskytují prostřednictvím systému Bakaláři nejpozději den předem. Pokud odpadá vyučovací hodina (hodiny), zákonní zástupci jsou tímto oznámením o zkrácení výuky informováni a přebírají veškerou právní odpovědnost za své děti.
5. Po příchodu do školy se žáci v šatně přezují do hygienicky vhodné obuvi neohrožující jejich bezpečnost a odkládají svrchní oděv. Přezůvky a cvičební obuv nesmí mít podrážku zanechávající na podlaze stopu. Šatna se zamyká v 8:05. Uzamčení šaten kontroluje v 8:15 a průběžně během výuky pověřený pracovník.

6. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připravené potřebné pomůcky. Pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba ve sborovně nebo v kanceláři školy.
7. Třídní služba zodpovídá v průběhu vyučování za pořádek ve třídě, za čistě umytou a utřenou tabuli, za dostatečné množství kříd a fixů. Na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu chybějící žáky.
8. Po skončení výuky služba spolu s vyučujícím kontroluje pořádek v učebně, zhasíná elektrické osvětlení, odchází z učebny poslední a uzamyká ji. Klíč od učebny odnáší do sborovny.
9. Peníze vybírané ve škole předávají žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo hospodářce školy. Ztrátu osobní věci okamžitě hlásí svému třídnímu učiteli.
10. O přestávkách žáci nevstupují do míst, kde nad nimi není vykonáván dozor.
11. Přestávku využívají žáci k relaxaci, přípravě na vyučování, občerstvení a návštěvě toalety, aby nerušili vyučování odchodem ze třídy. Během vyučování odchází na toaletu pouze se souhlasem vyučujícího.
12. Do tělocvičny, jídelny, dílen a na hřiště odvádí žáky vyučující z místa určeného učitelem.
13. Do sborovny, kanceláře a odborných učeben vstupují žáci jen za přítomnosti učitele a na jeho vyzvání.
14. Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou. V době činnosti kroužků žáci pobývají ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
15. Cvičební úbor a obuv a pracovní oděv a obuv žáci přinášejí do školy jen na den určený rozvrhem, pokud vyučující neurčí jinak. Zapomenutí cvičebního úboru a pracovního oděvu není důvodem k uvolnění z vyučování. Vyučující žákovi může stanovit náhradní práci v souladu s ŠVP.
16. Od 4. ročníku má žák možnost využívat šatní skříňku. Žák má vlastní klíček k uzamykání skříňky, náhradní klíče jsou uloženy u třídního učitele. Žák šatní skříňku neničí, nepolepuje je, ani je jiným způsobem neznehodnocuje. Ve skříňce udržuje pořádek a jakékoliv poškození ihned hlásí třídnímu učiteli. Poškození může být následně potrestáno kázeňsky i finančně podle jeho závažnosti.

2.5 Režim při akcích mimo školu

1. O mimoškolních akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro žáky apod., informuje třídní učitel nejméně jeden týden před odjezdem zákonné zástupce žáků prostřednictvím webových stránek školy a systému Bakaláři.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se běžně uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
3. Při organizaci výuky při těchto akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Na osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může povolit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ředitel školy.
5. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy.

6. Dohled nad žáky zajišťuje organizující pedagog na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování dozoru na předem určeném místě a v předem stanovenou dobu. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog prokazatelným způsobem (písemná informace) nejméně jeden týden předem zákonným zástupcům. Pokud zákonný zástupce neudělí s akcí písemný souhlas, může být žák z akce vyloučen. Vyučující žákovi může stanovit náhradní práci v souladu s ŠVP.
7. Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a ochraně zdraví.
8. Pro pořádání mimoškolních akcí (škola v přírodě, školní výlety, lyžařský výcvikový kurz, zahraniční výjezdy, exkurze apod.) platí zvláštní směrnice zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce určený ředitelem školy.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží škola vysílající žáka, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost žáků organizátor.
11. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola vysílající žáka v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. V areálu školy a při školních akcích je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek a medikamentů, o jejichž užívání nebyli učitelé zpraveni rodiči.
2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez vědomí učitele.
3. Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech a topných tělesech.
4. Žáci dodržují pokyny všech vyučujících o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při výuce v odborných učebnách dodržují bezpečnostní předpisy dané řádem odborné učebny. Vyučující daných předmětů prokazatelně provedou poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení těch žáků, kteří v první hodině chyběli. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí organizovanou mimo školní budovu a pozemek. Záznamy o všech poučeních uvedou vyučující do třídní knihy.
5. Každé poranění nebo úraz hlásí žák ihned vyučujícímu. Vyučující provede neprodleně záznam do knihy úrazů (ve sborovně), popř. se zástupcem ředitele sepiše záznam o školním úrazu a bez zbytečného prodlení informuje zákonného zástupce žáka. Výsledek případného lékařského ošetření oznámí žák (popř. zákonný zástupce žáka) třídnímu učiteli nejpozději druhý den.

6. Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí ihned vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
7. Školní budova a školní pozemek jsou volně přístupny pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:40–8:00 hod. pověřeným pracovníkem, při odchodu žáků ze školy dozírajícím pedagogem podle plánu dozorů. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Žákům je zakázáno vpouštět jakékoli osoby do školy.
8. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky do školní jídelny.
9. Pedagogičtí ani provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, a to včetně nepovinných předmětů, přestávek a doby určené ke stravování ve školní jídelně.
10. Pedagogičtí pracovníci 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 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 nevolnosti a náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka.
11. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí jejich ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a neprodleně informují zákonného zástupce. Vyplní záznam do knihy úrazů, popř. vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů o úrazu zajišťuje pracovník, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dověděl první.

3.2 Evidence úrazů

1. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a činnostech přímo souvisejících se vzděláváním, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se úraz stal.
2. Při úrazech, jejichž důsledkem je ošetření lékařem či nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři. Záznam o úrazu se také vyhotoví na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu ČŠI anebo místně příslušného útvaru Policie ČR. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
3. Záznam o úrazu provádí zástupce ředitele spolu se zaměstnancem školy, který v době úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonným zástupcem, záznam o úrazu provádí zástupce ředitele spolu se zaměstnancem školy, během jehož dohledu k úrazu mělo dojít, nebo třídní učitel, a to na základě lékařského potvrzení.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci a pojišťovně, u které je škola pojištěna. 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 hlášení příslušnému útvaru Policie ČR.
5. Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně a příslušnému inspektorátu ČŠI.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc místně příslušnému útvaru Policie ČR, a to do 5 pracovních dní po podání hlášení podle předchozího odstavce.

6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

3.3 Nevolnost žáka a náhlé onemocnění

1. V případě nevolnosti žáka nebo náhlého onemocnění třídní učitel neprodleně informuje vedení školy a zákonného zástupce. Zákonného zástupce vyzve k tomu, aby si dítě co nejdříve vyzvedl ze školy a zajistil mu řádnou péči.
2. Žák, kterému je nevolno, nebo žák s příznaky onemocnění je odveden ze třídy do místnosti, kde je zajištěn dohled dospělé osoby. Zde zůstane do doby, než si pro něj přijde zákonný zástupce.
3. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

3.4 Ochrana před sociálně-patologickými jevy

1. Žákům je přísně zakázáno v areálu školy užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí, konzistencí a účinkem napodobují (alkohol, omamné, psychotropní a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku nebo jeho ovládací či rozpoznávací schopnosti a sociální chování), a manipulovat s nimi (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatrování a přechovávání).
2. Přísně zakázány jsou veškeré projevy šikanování mezi žáky.
3. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u kterých bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník zároveň uvědomí odbor sociálních věcí oddělení péče o rodinu a děti a oddělení sociální prevence příslušného městského úřadu, popř. Policii ČR.

3.5 Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užívání omamné látky žákem (dle zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, a dokumentů MŠMT)

3.5.1 Identifikace a ukládání látek

1. Zajistí-li pedagog podezřelou látku a existuje-li podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté bezodkladně vyrozumí Policii ČR. Identifikaci látky provede policie, nikoli zaměstnanec školy. V případě nutnosti lékařského zásahu tuto látku škola rovněž poskytne zasahujícímu lékaři.

3.5.2 Ohrožení zdraví žáka

1. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když je žákovi nevolno. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Žák jevící příznaky užití omamné látky je odveden ze třídy do místnosti, kde musí být zajištěn dohled dospělé osoby a kde zůstane po dobu, než jej převezme zákonný zástupce nebo lékařská služba.
2. Pokud si rodič pro dítě přijde, je seznámen s jeho zdravotními potížemi (např. zúžené či rozšířené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním). Škola apeluje na rodiče, aby s dítětem šel k lékaři, a informuje ho o možnostech odborné pomoci na specializovaných pracovištích. Dále škola postupuje podle kap. 3.4 odst. 4 tohoto školního řádu.
3. Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou) a předat jí žáka. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu.

3.5.3 Postup při podezření, že žák zneužívá návykové látky

1. Výchovný poradce, třídní učitel, případně pověřený pracovník
 - a) provedou diskrétní šetření a pohovor s dítětem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem (např. Linka důvěry, odborníci ve zdravotnických zařízeních, pedagogicko-psychologických poradnách, střediscích výchovné péče, sociální kurátoři, pracovníci oddělení péče o dítě, nestátní poradenská zařízení).
 - b) kontaktují zákonného zástupce žáka a zároveň uvědomí odbor sociálních věcí oddělení péče o rodinu a děti a sociální prevence příslušného městského úřadu, popř. Policii ČR.

3.5.4 Postup při prokazatelném užití omamné látky žákem v areálu školy

1. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník vyzve zákonného zástupce žáka k neprodlenému projednání případu. Seznámí zákonného zástupce se všemi podrobnostmi případu, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Dále škola postupuje podle kap. 3.4 odst. 4 tohoto školního řádu.
2. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonného zástupce žáka o možnostech odborné pomoci na specializovaných pracovištích. Z jednání bude vyhotoven zápis, zákonný zástupce obdrží jeho kopii.
3. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník nabídne zákonným zástupcům pomoc – monitorování žáka ve škole, schůzky s třídními učiteli, výchovným poradcem, školním metodikem prevence.
4. Ostatní žáci jsou obecnou formou seznámeni s případem a upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci primární prevence. Zároveň bude uvědoměn odbor sociálních věcí oddělení péče o rodinu a děti a sociální prevence příslušného městského úřadu, popř. Policie ČR.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi a školními potřebami ze strany žáků

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a dalších pracovníků školy.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří vybavení třídy a školy, a také ty, jež jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Každé zjištěné poškození majetku nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy. Ztrátu věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
4. Za škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, kterou prokazatelně způsobí žák ať už svévolně, nebo z nedbalosti, bude vyžadována po zákonném zástupci žáka finanční náhrada v plném rozsahu hodnoty věci nebo uvedení poškozené věci do původního stavu. Podle povahy školy může být žák potrestán kázeňsky.
5. Žáci jsou povinni mít učebnice a školní sešity obalené. Je zakázáno podtrhávat texty v učebnicích nebo do nich cokoli vpisovat. Při poškození nebo ztrátě učebnice je povinen zákonný zástupce žáka část hodnoty učebnice nebo celou učebnici uhradit.
6. Žákovský deníček je majetkem školy a dokladem žáka o jeho školní práci. Tvoří alternativu elektronické žákovské knížky. Žák jej udržuje ve vzorném stavu.

5 Školní stravování

1. Ve školní jídelně (dále jen ŠJ) se stravují výhradně žáci a zaměstnanci školy. Cizí strážníci odebírají stravu pouze do jídelnosičů.
2. Všichni strážníci musí být ke stravování přihlášení u vedoucí ŠJ a musí mít zapláceno stravné.
3. Obědy ve ŠJ se vydávají v době od 11:30 do 14:00 hod.
4. Žáci docházejí na oběd v čase vymezeném rozvrhem. Do školní jídelny přicházejí žáci v doprovodu pedagogického dozoru nebo jiné pověřené osoby.
5. V jídelně se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru a pracovníků výdejny.
6. Při přenášení jídel dbají žáci na svou bezpečnost i bezpečnost ostatních účastníků stravování. Jídelnu i stoly žáci udržují v čistotě, bez vyzvání uklidí své jídelní místo před odchodem z jídelny.
7. V případě nedostatku míst ve školní jídelně žáci čekají, chovají se k sobě slušně a dodržují pořadí ve frontě podle příchodu. Jakékoliv změny v pořadí může povolit pouze pedagogický dozor.
8. Strážník zkonsumuje stravu v jídelně a nevynáší ji z jídelny (zákaz vynášení platí i pro ovoce, jogurty, dezerty aj.). Výjimkou z tohoto pravidla jsou žáci školní družiny, které odvádí vychovatel. Tito žáci si mohou ovoce vzít s sebou a zkonsumovat později ve školní družině.
9. V době nemoci žáka rodiče odebírají oběd jen první den, na další dny je odhlašují.
10. Úklid v jídelně po dobu výdeje stravy zajišťují pracovníci výdejny.
11. Při opakovaném porušování pravidel chování může být žák po projednání s jeho zákonným zástupcem ze školního stravování vyloučen.

6 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 20. 9. 2009. Uložení směrnice v archivu se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.
3. Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., tzv. školského zákona, zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v prostorách školy.
4. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na provozní poradě dne 30. 8. 2023.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 4.–5. 9. 2023 a následně opakovaně na začátku každého dalšího školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu prostřednictvím webu školy a systému Bakaláři. Řád je pro ně zpřístupněn v prostorách školy a na webových stránkách školy.
7. Zákonní zástupci žáků obdrží informaci o vydání a obsahu Školního řádu též prostřednictvím informačního letáku, jehož přečtení stvrzují svým podpisem.

Mgr. Zdeněk Navrátil
ředitel školy

Pedagogická rada projednala směrnici dne:	30. 8. 2023
Školská rada schválila směrnici dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023