

Základní škola Bochov, okres Karlovy Vary
se sídlem v Bochově, Okružní 367
IČO 70991545

Školní řád

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel
Základní školy Bochov, okres Karlovy Vary, Okružní 367 tento

Š K O L N Í Ř Á D

vztahující se na žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy

Školní řád upravuje

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- II. Provoz a vnitřní režim školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Žák má právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a ŠVP školy
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (viz pravidla pro hodnocení)
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (tzv. žákovský parlament), volit a být do nich volen, 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 jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje

- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. V bodech d) a e) se může obracet na svého třídního učitele, ostatní učitele, výchovnou poradkyni, metodičku primární prevence či vedení školy.
- f) sdělovat své problémy či podněty prostřednictvím schránek důvěry (jedna je k dispozici na I. st. a jedna na II. st.). Schránka důvěry je v kompetenci výchovné poradkyně, která činí potřebná opatření.
- g) na rozvoj své osobnosti podle svých předpokladů (rozumových i fyzických)
- h) na ochranu před všemi vlivy, které by mohly ohrozit jeho vývoj a rozvoj (různé formy násilí, sociálně patologické jevy, sexuální zneužívání, návykové a zdraví ohrožující látky, různé formy šikany...)
- ch) být částečně nebo zcela uvolněn z vyučování (v závažných, zejména zdravotních, důvodech na základě žádosti zákonného zástupce, popř. doložené lékařským doporučením)
- i) na ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. a nařízeními GDPR
- j) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- k) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- l) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. To se uskutečňuje vždy na začátku školního roku a průběžně během něj dle potřeby.

2. Žák je povinen

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle rozvrhu vyučovacích hodin (účastnit se vyučování), účastnit se všech forem výchovně vzdělávacího procesu v době vyučování (přednášky, besedy, kulturní pořady...), účastnit se vyučování nepovinných předmětů (pokud se do nich přihlásil, odhlásit se může ke konci pololetí), osvojovat si vědomosti a dovednosti vedoucí k získání základního vzdělání. S rozvrhem hodin je seznámen na začátku školního roku a má jej k dispozici na webových stránkách školy či v kmenové učebně.
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen (řády učeben a specializovaných pracovišť – tělovýchovný areál, školní dílna...). To je realizováno vždy na začátku školního roku, první vyučovací hodinu v jednotlivých učebnách či při přestupu žáka na naši školu.
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem (např. zasedací pořádek v učebnách, tzv. třídní služby, používání vhodného oblečení a obutí na specializované hodiny – pracovní činnosti předmětu ČSP, tělesná výchova...).
- d) dodržovat zákaz vnášet do školy a školního areálu, popř. distribuovat či konzumovat návykové a zdraví nebezpečné látky (drogy, alkohol, nikotin ve formě tabákových výrobků včetně tzv. elektronických cigaret). Totéž platí pro akce pořádané školou.
- e) dodržovat pravidla slušného chování a jednání ve vztahu ke všem zaměstnancům školy, osobám ve škole přítomným i ve vztahu ke svým spolužákům, vystříhat se projevů vandalismu, vulgárního vyjadřování. Chodit do školy čistě a přiměřeně prostředí oblečen a upraven. Není přípustné nosit doplňky a oblečení ohrožující zdraví a bezpečnost žáka či jeho spolužáků (zejména v hodinách tělesné výchovy či činnostech v hodinách ČSP) nebo propagující ideologie potlačující lidská práva a svobody (rasismus, fašismus...).
- g) na začátku jednotlivých hodin se omluvit vyučujícímu, pokud není připraven na výuku (nemá pomůcky)
- h) nerušit nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin, zapojovat se do činností během vyučovacích hodin podle pokynů vyučujícího
- ch) nepoužívat bez vědomí a souhlasu vyučujících mobilní telefon, hudební přehrávače a další elektronické přístroje. Ty má po dobu vyučovacích hodin uloženy v aktovce (školní brašně,

batohu), mobilní telefon zabezpečí tak, aby nevydával akustické signály. Dodržovat zákaz pořizování zvukových či obrazových záznamů v budově školy pokud nejde o součást výuky.

i) dodržovat zákaz opouštět budovu během doby vyučování bez vědomí třídního učitele, resp. jiného pedagogického pracovníka školy (s výjimkou přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy může žák školu opustit)

j) zacházet s učebnicemi, učebními texty, pomůckami i dalším školním majetkem šetrně, chránit jej před poškozením. Úmyslně způsobené škody je povinen nahradit (uvedením do původního stavu, popř. obstaráním věci nové).

k) hlásit neprodleně (v den, kdy k nim došlo) každý úraz nebo ztrátu osobních věcí příslušnému vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

3. Zákonní zástupci žáka mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho chování. Ty mu škola předává prostřednictvím záznamů v elektronické podobě v systému Bakaláři, popř. pokud nemá zákonný zástupce možnost přístupu k tomuto systému, může požádat o sdělování informací jinou formou, např. klasickou žákovskou knížkou. Přístupové údaje obdrží zákonný zástupce buď osobně ve škole nebo mu (po vzájemné domluvě) budou sdělena telefonicky či formou elektronickou (sms, mail). Dále je zákonný zástupce informován na třídních schůzkách – 1x za pololetí, či prostřednictvím osobního jednání s vedením školy nebo s jednotlivými pedagogickými pracovníky – po předchozí domluvě.

b) volit a být volen do školské rady. Toto právo upravují samostatná pravidla (volební řád pro volby do ŠR) vydaná zřizovatelem, která jsou k dispozici na Městském úřadu Bochov nebo u ředitele školy.

c) na informace o poradenské činnosti a na poradenskou činnost školy, resp. školského poradenského zařízení (např. pedagogicko-psychologická poradna). Tyto informace podává zákonným zástupcům především výchovná poradkyně školy.

d) požádat ředitele školy o pomoc (vytvoření podmínek) a úlevy pro své dítě při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb (individuální vzdělávací program)

e) hájit oprávněné zájmy svého dítěte

f) vyjadřovat se vhodnou a přiměřenou formou k otázkám týkajících se průběhu a výsledků vzdělávání svého dítěte (např. požádat o přezkoušení žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení na vysvědčení)

4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl na vyučování řádně vybaven a připraven podle oprávněných požadavků školy (pomůcky, přezutí, cvičební a pracovní úbor), vhodně a čistě oblečen

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výsledků vzdělávání a chování žáka (školský zákon, § 22, odst.3)

c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost a zdraví žáka

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s § 50, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a v souladu se školním řádem – informovat školu a uvést důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Informaci může podat zákonný zástupce osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky – sms, e-mailem. Nejpozději 2. den po návratu žáka do školy předložit jeho

prostřednictvím škoře omluvenku v omluvném listě žákovské knížky s uvedením důvodu absence ve vyučování.

e) oznamovat škoře údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (školní matrika)

f) oznámit škoře, pokud bude žák plnit povinnou školní docházku mimo území ČR (uvést místo, předpokládanou dobu a další podstatné údaje, žák může na základě žádosti konat na kmenové škoře zkoušky z některých předmětů)

g) oznámit škoře předem známou absenci žáka ve vyučování, v případě krátkodobých uvolnění z vyučování (vyučovací hodina či hodiny, jeden vyučovací den) zažádat o uvolnění písemně – v takovém případě již není nutné psát dodatečnou omluvenku

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Pedagogický pracovník jedná vždy se žákem v souladu s pravidly slušného a korektního chování (vyvaruje se veškerých projevů, které by mohly snižovat důstojnost žáka – ironie, vulgarity, zesměšňování...). Žáka oslovuje pedagogický pracovník rodným jménem nebo příjmením, ale vždy všechny stejnou variantou. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním či zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a nařízením GDPR.

Pokud bude pedagogický pracovník potřebovat osobní jednání o výsledcích vzdělávání nebo chování žáka se zákonným zástupcem, učiní tak prostřednictvím ředitele školy, který zákonného zástupce vyzve k návštěvě školy. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen se k jednání dostavit (školský zákon, § 22, odst. 3).

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem „dobrý den“ nebo „na shledanou“. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Žák se chová vždy k pedagogickým pracovníkům v souladu s pravidly slušného chování. Oslovuje je výrazem pane, paní a připojí buď funkci nebo příjmení. Hrubý slovní nebo fyzický útok žáka vůči pracovníkům školy se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených zákonem (školský zákon, § 31, odst. 3).

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

Osobní jednání pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci se vedou vždy v souladu s pravidly slušného chování a pořizuje se o nich stručný zápis, který obě strany podepíší a každá z nich obdrží jedno vyhotovení. V případě používání invektiv, vulgarismů, výhrůžek

apod. ze strany některých účastníků jednání bude toto ukončeno a bude to zaznamenáno v zápise.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláním

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

a) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději do 15.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat.

b) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin (žákům navštěvujícím školní družinu v 7.00 hodin). Nejpozději vstupují žáci do školy v 7.50 hodin, v 7.55 hodin nejpozději je žák v učebně a připravuje se na začátek vyučování. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, mohou do budovy vstupovat v době od 7.00 hodin do 7.30 hodin, přičemž se ze šatny odeberou rovnou do prostor ŠD, pohyb v jiných částech budovy jim není dovolen. V 8.00 hodin se škola uzavírá a je uzavřena do 11.40 hodin. V této době se musí příchozí do školy ohlásit prostřednictvím zvonku, je jim otevřeno automatickým vrátným poté, co je zjištěna jejich totožnost. Doba od 11.40 hodin do 15.30 hodin je upravena režimem zveřejněným na vchodových dveřích. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, mohou po skončení dopoledního

vyučování opustit budovu a opět se do ní vrátit před začátkem odpoledního vyučování. Pokud budovu neopustí, čekají na odpolední vyučování ve sborovně. Na odpolední vyučování si přebírají žáky příslušní vyučující v šatnách, kam je po skončení vyučování opět odvádějí a pouštějí je z budovy. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pedagogických pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je zpracován pro všechny úseky, kde dohled probíhá – zpracovává zástupkyně ředitele, schvaluje ředitel.

c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje hlavní přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách (každý žák má přidělenou šatnovou skříňku a klíč od ní, jeho ztrátu ihned hlásí školníkovi a je povinen na vlastní náklady nechat zhotovit duplikát) a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Z hygienických důvodů nesmějí žáci vstupovat do ostatních prostorů budovy nepřezutí, jako přezůvky nesmí sloužit obuv používaná žáky současně na tělesnou výchovu. Po skončení vyučování se žáci v šatnách (přivádí je tam vyučující poslední vyučovací hodiny), pokud nejdou do ŠD či ŠJ, přezují a obléknou a bez zbytečných prodlev opouštějí budovu.

e) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze pod dohledem pedagogického pracovníka. Žákovi není dovoleno opouštět bez vědomí pedagogického pracovníka konajícího dohled podlaží (prostor), v němž se jeho třída nachází. Po budově se žák pohybuje tak, aby neohrožoval své zdraví ani zdraví spolužáků. Na WC se zdržuje pouze po dobu nutnou k vykonání příslušné tělesné potřeby. Do prostor WC či sprch není z důvodů ochrany soukromí dovoleno vnášet mobilní telefon ani jiná zařízení umožňující pořizovat zvukové nebo obrazové záznamy.

g) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může podle §23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona požádat zřizovatele o výjimku při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

h) Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

ch) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

i) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. V respiriích mohou hrát žáci stolní tenis, využívat ribstoly či koberce ke sportovní činnosti. Hlavní přestávku je za

příznivého počasí možno využít k pobytu žáků mimo budovu školy – pod dohledem pedagogického pracovníka.

j) Provoz školy probíhá od 7.00 hodin do 15.30 hodin. Rozvrh hodin a rozpis pracovní doby stanovené ředitelem školy pro jednotlivé pracovníky je zveřejněn na informační desce školy ve sborovně, rozvrh hodin mají žáci zapsaný v tzv. žákovské knížce, je zveřejněn i na www stránkách školy a v tzv. kmenové učebně.

k) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

l) Na hodiny tělesné výchovy, pracovních činností předmětu ČSP či do specializovaných učeben odvádí žáky příslušný vyučující. V hodinách tělesné výchovy a pracovních činností předmětu ČSP odkládá žák veškeré předměty, které by mohly ohrozit zdraví jeho nebo jeho spolužáků (prsteny, hodinky, řetízky, náušnice...), vlasy má upravené tak, aby mu umožňovaly dobrý výhled, cvičební úbor nebo pracovní oděv nesmí obsahovat části, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost žáka a jeho spolužáků (přezky, karabinky, přívěšky...). Osobní věci svěřuje žák do opatrování vyučujícího a po hodině si je opět vyzvedne.

m) K vyřizování osobních záležitostí (potvrzení, průkazky...) v kanceláři administrativní pracovnice školy slouží žákům hlavní přestávka (9.40 hodin – 9.55 hodin).

n) Režim v jednotlivých učebnách upravují řády učeben, které jsou v učebnách vyvěšeny a žáci jsou s nimi seznámeni první vyučovací hodinu v novém školním roce.

o) Pokud se z nějakého důvodu nedostaví do vyučovací hodiny učitel, oznámí tuto skutečnost třídní služba do 5 minut zástupkyni ředitele nebo řediteli, popř. v jejich nepřítomnosti některému pedagogickému pracovníkovi.

p) Pořizování obrazového záznamu žáka (fotografie, video – např. pro potřeby www stránek školy) je možné jen po předchozím souhlasu zákonného zástupce (dává jej písemně na celou dobu docházky žáka do školy s tím, že může souhlas kdykoliv odvolat) a v souladu s nařízeními GDPR.

q) Stravování žáků probíhá ve školní jídelně v době od 11.40 do 14.00 hodin. Žáky do jídelny odvádí vyučující poslední vyučovací hodiny a předává je tam pedagogickému dohledu. Jídelnu opouštějí žáci individuálně a odeberou se buď do školní družiny nebo budovu opouštějí bez zbytečných prodlev.

2. 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 pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.

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. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZD. Akce se považuje za schválenou kladným vyjádřením ředitele školy nebo jeho zástupkyně.

d) Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 20 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 písemně. Pokud zákonný zástupce nepotvrdí souhlas, nemůže se žák mimoškolní akce zúčastnit.

e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících pedagogických pracovníků. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti (zápis do třídní knihy). Ředitel školy nebo jeho zástupkyně stanoví trasu přesunu.

f) Při organizování zájezdů žáků (výlety, exkurze) zodpovídá za poučení žáků a jejich bezpečnost vedoucí zájezdu pověřený ředitelem školy. O poučení o bezpečnosti provede vedoucí zájezdu zápis do třídní knihy nejpozději den před konáním akce, ve výjimečném případě před začátkem akce.

g) Pokud je součástí výuky také výuka plavání, mohou se výuky účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole aktuální písemné lékařské potvrzení.

h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového chování žáka ve škole.

ch) Při zapojení školy do soutěží (vědomostní, sportovní, umělecké apod.) bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak (a to vždy písemnou formou). V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor. Škola informuje zákonného zástupce žáka písemně předem a bez jeho souhlasu se žák akce nemůže zúčastnit.

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

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole i na akcích pořádaných školou mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci se zdrží všech forem násilného chování vůči svým spolužákům, je nepřijatelné ponižovat spolužáky formou posměchu a urážek kvůli jejich tělesnému vzhledu, barvě pleti, náboženskému přesvědčení a podobně. Je nepřijatelné propagovat ideologie a hnutí směřující k potlačování lidských práv a svobod. Veškeré projevy násilí, verbálního vulgárního vyjadřování, šikany ve všech jejích formách a dalších činnostech, které jsou v rozporu s dobrými mravy a zásadami slušného chování a soužití, budou považovány za hrubé porušení školního řádu, popř. zákona, a proti viníkovi bude postupováno v souladu s právními předpisy, včetně postihů (projednání ve výchovné komisi, kázeňská opatření, hodnocení chování druhým či třetím stupněm, řešení ve spolupráci s OSPOD,

oznámení Policii ČR). Žáci podobnému chování předcházejí vlastním pozitivním vzorem, resp. upozorněním na takové chování, pokud jsou jeho svědkem (schránka důvěry, výchovný poradce, třídní učitel, metodik primární prevence, vedení školy).

Žáci v rámci svých možností a schopností pomáhají mladším a slabším spolužákům, spolužákům s různými handicap.

2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. 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.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, otevřeným ohněm, chemikáliemi a dalšími věcmi a látkami, které by mohly ohrozit jejich zdraví, bez dozoru učitele. Žákům není dovoleno otevírat okna, vstupovat do technických částí budovy (výměňiková stanice, údržbářská dílna, strojovna výtahu, kuchyně, topný kanál apod.). Žáci se nesmějí klouzat po zábradlí, naklánět se přes ně, skákat ze schodů. V celém objektu se žáci pohybují chůzí, není dovoleno běhat po chodbách s výjimkou tělovýchovných respirií pod dohledem pedagogů. Do sborovny, kabinetů a odborných učeben je žákům dovolen vstup jen pod dohledem pedagogů. Z hygienických důvodů si žáci povinně myjí ruce po použití WC, před vstupem do školní jídelny a po skončení hodin tělesné výchovy, výtvarné výchovy, praktických činností při výuce předmětu ČSP.

5. Při výuce v tělovýchovném areálu, školní dílně, cvičné kuchyně a učebně informatiky zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané řády pro tyto odborné učebny. Řády těchto pracovišť a učeben jsou v nich vyvěšeny na viditelném místě. 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZD a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami, ale zejména při zahájení nového školního roku – provedou třídní učitelé, poučení zapíší do třídní knihy a žáky, kteří první den nebyli ve škole, poučí dodatečně po jejich příchodu do školy a rovněž zapíší poučení do třídní knihy.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez dohledu po budově, zavedou je k vedení školy nebo pedagogickému pracovníkovi, který je očekává.

Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zevnitř otevíratelné klíči (klíče jsou umístěny ve schránkách vedle dveří, od vnitřních hlavního vchodu má klíč každý pedagogický pracovník, který je povinen jej mít stále u sebe).

Venkovní dveře jsou otevřené po celou dobu provozu školy. Za jejich odemykání a zamykání zodpovídá školník.

7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření (včetně tzv. elektronických cigaret), požívání alkoholu, požívání omamných látek, jakožto i vnášení těchto látek do školy či jejich distribuce. Porušení tohoto zákazu je zvláště závažným porušením školního řádu a dává škole právo i povinnost postupovat důsledně podle příslušných právních norem.

8. Žáci si odkládají svoje svršky, obuv a další osobní věci do šatnových skříněk, od nichž mají svoje klíče. Pokud klíč zapomenou, požádají o odemknutí (zamknutí) rezervním klíčem školníka.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky vykonává učitel, který je přivádí. Před odpoledním vyučováním vykonává dohled příslušný učitel, který si pak žáky odvádí do učebny. Nad žáky, kteří končí odpolední vyučování, drží dohled příslušný učitel, který je hromadně z budovy pouští.

12. 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 či úrazu informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka.

Nemocný či zraněný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zaměstnance školy nebo je předán zákonnému zástupci žáka.

13. Pedagogičtí pracovníci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu zaměstnance školy uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí žáka vykázat při vyučování kvůli nekázní mimo učebnu. Po dobu výkonu dohledu se pedagogický pracovník zdržuje na přiděleném úseku, v případě potřeby je povinen si za sebe zajistit náhradu či si dohled vyměnit a informovat o změně zástupkyni ředitele.

14. Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci zacházejí se školním majetkem tak, aby jej chránili před poškozením, znehodnocením nebo zcizením. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil (uvedení do původního stavu, pořízení nového).

2. Poškození školního majetku hlásí žáci neprodleně správci učebny nebo svému třídnímu učiteli.

3. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žák si při přebírání učebnice překontroluje a případná poškození hlásí třídnímu učiteli. Na pozdější oznámení nebude brán zřetel. Žák nemá právo požadovat učebnice nové, pokud není spokojen se stavem zapůjčených učebnic. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání 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 školního roku v řádném stavu. Pokud žák učebnici ztratí, je povinen poskytnout náhradu – zakoupit učebnici novou.

4. Zacházení s osobním majetkem žáků

a) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Běžné osobní věci, jako jsou hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (např. na hodiny tělesné výchovy, ČSP...).

b) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříněk, tříd.

c) Žáci nenosí do školy zbytečně vyšší finanční obnosy s výjimkou plateb souvisejících s akcemi pořádanými školou (výlety, stravné...). Peníze si může žák po dohodě uložit u třídního učitele nebo do trezoru školy.

d) Veškeré ztráty osobních věcí hlásí žák okamžitě po zjištění třídnímu učiteli, popř. jinému pedagogickému pracovníkovi. Na pozdější oznámení nebude škola brát zřetel.

d) Nalezené věci odevzdá žák v kanceláři administrativní pracovnice nebo vedení školy.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou uvedena v příloze školního řádu.

VI. Závěrečná ustanovení

a) Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu ZŠ Bochov ze dne 1.9.2012.

b) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na úřední desce školy, vyvěšením ve sborovně školy a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy s ním byli seznámeni na pedagogické radě 31.8.2018 (každý zaměstnanec obdržel školní řád v elektronické

podobě). Žáci s ním jsou seznamováni vždy na začátku školního roku, o seznámení provedou třídní učitelé záznam do třídních knih. Zákonní zástupci jsou o existenci školního řádu informováni vždy na začátku školního roku osobním dopisem ředitele školy, v němž jsou upozorněni na možnosti, kde si mohou školní řád přečíst v plném znění (úřední deska školy, webové stránky školy, vedení školy, pedagogičtí pracovníci školy)

- c) Školská rada v souladu s § 168 školského zákona č.561/2004 Sb. schválila školní řád dne 20.8.2018
- d) Přílohy školního řádu:
pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek
- e) Tento školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2018

V Bochově dne: 1.9.2018

Mgr. Václav Svoboda
ředitel školy