



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

Školní řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci, rodiče (zákonní zástupci) a pracovníci školy

1. Jsou svobodní, ale neomezují práva ostatních.
2. Odpovídají za své jednání; řídí se pravidly slušného chování, jsou tolerantní, jednají s úctou a respektem.
3. Komunikují spolu otevřeně a s důvěrou, jsou si partnery.
4. Dodržují školní řád.

1. Žák má právo

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. dostat srozumitelné informace o výsledcích svého vzdělávání.
3. volit a být demokraticky volen do žákovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
4. vyjadřovat svůj názor a myšlenky, obhajovat své skutky, dostat odpověď na své otázky.
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
6. po domluvě s učitelem má možnost v případě nutnosti zavolat svým rodičům i ze školního telefonu.
7. na ochranu před diskriminací a násilím, má právo na svobodu náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Rodič (zákonný zástupce) má právo

1. na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami má 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.
8. volit a být volen do školské rady.
9. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
10. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

3. Pracovník školy má právo

1. udělovat žákovi pokyny.
2. v souladu se svou pracovní náplní objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků, průběh a výsledky jejich školní činnosti.

4. Povinnosti žáků

1. Pravidelně docházíte do školy nebo se účastníte distanční výuky, vzděláváte se a připravujete na vyučování, pokud nějakou školní povinnost nesplníte, omluvte se.
2. Při vstupu do školy se přezujete v šatně, chodíte ve škole v přezůvkách.
3. Po škole se pohybujete bezpečně, chodíte pomalu. Relaxační koutek a pohovku používáte pouze k relaxaci.
4. Respektujete osobní prostor každého.
5. Slušně pozdravíte každého, kdo se pohybuje po škole.
6. Respektujete pokyny pracovníků školy.
7. Chodíte do školy včas podle rozvrhu hodin a účastníte se činností organizovaných školou; pravidelně navštěvujete nepovinné předměty a kroužky, do kterých jste se přihlásili, odhlásit se můžete vždy ke konci pololetí.
8. Zacházejte šetrně s věcmi, učebnicemi a školním majetkem, pokud dojde ke škodě, kterou jste opravdu zavinili, musíte ji vy nebo rodiče (zákonní zástupci) odstranit nebo uhradit jejich opravu.
9. Udržujte své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
10. Noste do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Před hodinou si na lavici nachystejte věci (pouzdro, úkolníček).
11. Neopouštějte budovu školy před ukončením vyučování bez vědomí učitele; v době mimo vyučování můžete zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
12. Nahlaste co nejdříve učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo škodu, ke které došlo ve škole nebo při akci školy.
13. Během vyučování mějte vypnuté zvonění mobilního telefonu, který bude uložen v aktovce.
14. Pokud nosíte do školy mobilní telefony nebo jiná zařízení jako jsou tablety, chytré hodinky a podobně, musíte je mít během vyučování i v době přestávek v celém prostoru školy v tichém režimu. Zároveň nemůžete pořizovat záznamy ostatních spolužáků, vyučujících a pracovníků školy bez jejich písemného souhlasu nebo souhlasu zákonných zástupců žáků. V případě porušení, škola postupuje dle daného klasifikačního řádu.
15. Po domluvě s vyučujícím můžete svá zařízení (mobily, tablety, hodinky apod.) použít při výuce.
16. Dodržujte školní řád a řády učeben.
17. V případě mimořádných opatření je nutné tato opatření dodržovat (nošení roušek apod.)

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

5. Rodič (zákonný zástupce) je povinen

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

3. oznámit škole všechny údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (zdravotní způsobilost, obtíže, zdravotní postižení, znevýhodnění) a změny těchto údajů.
 4. oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování nebo na distanční formě vzdělávání třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti;
 - odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží třídnímu učiteli;
 - v případě nepřítomnosti známé předem požádat o uvolnění z vyučování třídního učitele nejpozději 14 dní před odjezdem.
 - všechny důvody nepřítomnosti zaznamenat do aplikace Škola Online.
 5. odstranit nebo uhradit škodu na školním majetku, kterou prokazatelně zavinilo jeho dítě.
 6. spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou.
6. Zaměstnanec školy je povinen:
1. přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
 2. oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
 3. učitelé informují rodiče (zákonné zástupce) o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, aplikace Škola Online, při konzultačních hodinách, třídních i osobních schůzkách s rodiči.

2. Režim činnosti ve škole

Příchod do školy

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,30 hodin dopoledne, provoz školy je ukončen v 16,10. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. Ve škole je žák nejméně 10 minut před začátkem vyučování.
V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv, svršky a čepice v šatnách. Dbají na to, aby byly jejich věci úhledně uloženy. V šatně nenechávají žádné cenné věci ani peníze.
3. Rodiče mohou děti doprovodit k šatnám. Do třídy chodí děti samy.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

Vyučování

1. Vyučování začíná v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Hodinu začíná a končí učitel.
2. Rozpis vyučovacích hodin:

Vyučovací hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny
1	7.55	8.40
2	8.55	9.40
3	10.00	10.45
4	10.55	11.40
5	11.50	12.35
6	12.40	13.25

Tyto údaje jsou na webu školy. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

3. Pravidla ve třídě domlouvají žáci s třídním učitelem na začátku školního roku, vyvěsí je na viditelném místě. Třídní pravidla nemohou být v rozporu se školním řádem, během roku se mohou zpřesnit nebo změnit po společném projednání.
4. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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.
5. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
6. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
7. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
8. Jednání rodičů s učitelem probíhá jen mimo vyučování, aby se nenarušila výuka.

Přestávky

1. První přestávka mezi vyučovacími hodinami je patnáctiminutová, druhá dvacetiminutová. Další dvě přestávky jsou desetiminutové. Mezi pátou a šestou hodinou je přestávka v délce pěti minut.
2. O první přestávce se svačí a druhá přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí venku. Děti se řídí pokyny učitele, který má nad žáky dohled.
3. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

Konec vyučování

1. Po vyučování žáci uklidí své místo, posbírají své věci do aktovky, odnesou papírky do koše, utřou tabuli.
2. Do jídelny odcházejí žáci pod dozorem vyučujícího poslední hodiny.
3. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.
4. Při odchodu se v šatně ani ve třídě zbytečně nikdo nezdržuje.

Řády učeben

1. Součástí řádu je i řád tělocvičny, který je vyvěšen v tělocvičně. Se zněním jsou žáci seznámeni na začátku školního roku svými učiteli.

3. Režim při distanční výuce

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků. Distanční výuka může probíhat těmito způsoby:

- synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy);
- asynchronní on-line výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky;
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků;
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků;

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka.

Při distanční výuce jsou výsledky žáka ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální po dobu.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně e-mailem, případně telefonicky. Klasické třídní schůzky mohou probíhat formou videohovorů.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

4. Režim při akcích mimo školu

1. 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.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo školní budovu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit 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.
4. Při akcích konaných školou, kdy se žáci shromažďují mimo budovu školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků 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.
5. 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 seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Děti se povinně účastní plaveckého výcviku ve 2. a 3. třídě. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni ve škole se chovají tak, aby neohrozili, ale chránili zdraví a majetek svůj i jiných osob, dodržují pravidla bezpečnosti a protipožární ochrany na škole.
2. Ve škole je zakázáno kouření, požívání alkoholu a energetických nápojů, manipulace s pyrotechnikou a další zdraví nebezpečné činnosti.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, žáci hlásí ihned vyučujícímu, pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci školy. Zaměstnanci hlásí pracovní úraz ředitelce školy.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. Zaměstnanci používají pouze evidované spotřebiče.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

5. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
6. Při výuce v tělocvičně, počítačové učebně dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu poučí žáky 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 BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejímu zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, zjistí důvod návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
Žáci nikomu neotevírají, nemanipulují s dveřmi a zavírají za sebou vchodové dveře.
8. Každou závalu, která by mohla způsobit požár, úraz nebo nedostatečné zajištění budovy hlásí žáci okamžitě zaměstnancům školy. Závalu, kterou nejsou pracovníci schopni odstranit, hlásí ekonomce školy.
9. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsáno v matrice školy: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů na mobil, zdravotní pojišťovnu.
10. Zaměstnanci 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, přestávek.

6. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

Doporučené postupy školy

1. Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Školním řádem jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
4. Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
8. Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
10. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

1. Tabákové výrobky

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

1. Prostory školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.
2. Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání.

Konzumace tabákových výrobků ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy: o události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
5. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
6. Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem - postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.

2. Krádeže, vandalismus

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku, jsou nejčastějšími formami protiprávního jednání, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

Jak postupovat preventivně proti krádežím

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje nenosit cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem

O události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Jak postupovat preventivně proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice



vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

Jak postupovat při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonným zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

7. Evidence úrazů

1. 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.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, 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.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola 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 zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. 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.
5. 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 za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
7. 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 planých právních předpisů.



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykají své šatní skříňky.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, případně zamčené v šatní skřínce.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. 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 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 pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
Při ztrátě učebnice hradí žák 100% ceny.
Při veliké míře opotřebování a zničení nové učebnice hradí 20% ceny.
Při velké míře opotřebení a zničení učebnice používané max. 5 let hradí 10% ceny.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" (klasifikačním řádu).

10. Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupu do školy a ve sborovně školy.
2. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
3. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na prvních třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupu do školy a na webových stránkách školy.

V Bravanticích dne 27. 8. 2025

Číslo jednací	ZŠBR-462/2025
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2025
Školská rada projednala dne	27. 8. 2025



Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • Bankovní spojení: č. ú. 177 227 9309/0800

Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2025

Mgr. Eva Vojáčková
ředitelka školy