

|                                                                                                                         |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Základní škola a Mateřská škola Březno, okres Chomutov, příspěvková organizace<br>se sídlem 431 45 Březno, Švermova 367 |                                      |
| <b>2. ŠKOLNÍ ŘÁD</b>                                                                                                    |                                      |
| <b>Spisový / skartační znak</b>                                                                                         | <b>A.1.                      A10</b> |
| Vypracoval:                                                                                                             | Mgr. Michal Vlach, ředitel školy     |
| Vydal:                                                                                                                  | Mgr. Michal Vlach, ředitel školy     |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                                         | 29.8.2025                            |
| Směrnice nabývá platnosti dne:                                                                                          | 1.9.2025                             |
| Směrnice nabývá účinnosti dne:                                                                                          | 1.9.2025                             |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.             |                                      |

## 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 tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

## A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

### Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy, vhodně a čistě upraven a oblečen
- b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- c) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- e) být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.

- f) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- g) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- h) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- i) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- j) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- k) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- l) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží třídnímu učiteli.
- m) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- n) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- o) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Ve škole i v tělocvičně platí úplný zákaz používání mobilních telefonů, tabletů a dalších podobných elektronických zařízení. Žák je s příchodem do školy vypne a nechá uložené v tašce/v uzamykatelné skřínce ve třídě k tomu určené (zajistí škola). Nebude je používat ani o přestávkách, ve školní jídelně, v šatně a ve školní družině. Mobilní telefony, tablety a podobná zařízení mohou žáci používat, pokud jim to vyučující povolí jako součást výuky. V naléhavých případech si žáci mohou zavolat (nebo zapnout mobilní telefon, když o přestávce očekávají důležitý hovor) – musí ale o tom vždy informovat nějakého pedagogického pracovníka školy. Budou-li se rodiče v naléhavých případech potřebovat spojit se svým dítětem, mohou tak učinit prostřednictvím třídního učitele nebo sekretariátu školy, které o přestávce telefonicky kontaktují. O používání mobilních telefonů při mimoškolních akcích rozhoduje vždy vedoucí akce. Za odložené mobilní telefony a jiné věci, které nesouvisí s výukou, nenese škola odpovědnost

Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

- p) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- q) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele,

důtku třídního učitele,

důtku ředitele školy.

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

- r) Nepoužívá veškerá elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty, apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření
- s) Nemanipuluje s okny a žaluziemi (neotvírá, nezavírá)
- t) Nesedá na okenní parapety, nepokřikuje po kolemdoucích a nevyhazuje nic z oken
- u) Nenosí v prostorách školy žádnou pokrývku hlavy, pokud to nevyžaduje jeho náboženské přesvědčení
- v) Nemanipuluje s jakýmkoli elektrickým zařízením a spotřebiči bez souhlasu vyučujícího
- w) Porušení těchto zásad bude kázeňsky potrestáno dle závažnosti podle pravidel pro hodnocení chování, nevhodné věci včetně mobilního telefonu budou zajištěny v kanceláři školy do vyzvednutí zákonným zástupcem žáka.

Za škodu způsobenou krádeží el. zařízení škola neodpovídá. Výjimku ze zodpovědnosti školy tvoří pouze případy, kdy vyučující nařídí el. zařízení odložit na určené místo (tělesná výchovy, pracovní činnosti, apod.). Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **Zákonní zástupci mají právo zejména na**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- j) Na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině

### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

### **Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování**

Pravidla vycházejí v souladu s § 22 školského zákona 561/2004.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání ve školním informačním systému školy – Škola OnLine;

- je-li důvod nepřítomnosti znám předem, zdůvodnění zákonný zástupce oznámí v předstihu; při podezření na neomluvené absence si třídní učitel nebo jiný vyučující vyžádá potvrzení lékaře; pokud po 3 dnech není absence omluvena, bude považována za absenci neomluvenou a dle rozsahu použije třídní učitel opatření k posílení kázně dle oznamovací povinnosti školy (OSPOD , Policii ČR)

- předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
  - Z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU)
  - **Z jednoho až čtyř dnů třídního učitele**
  - **Z pěti a více dnů písemně ředitele školy, dle správního řádu**
- jako doklad nelze uznat žádost jiného subjektu (ZUŠ, TJ, apod.) – vždy žádá zákonný zástupce
- žádosti o dřívější odchod z vyučování musí být podány písemně třídnímu učiteli /školní informační systém
- při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující jeden týden konzultuje zákonný zástupce s učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání
- neomluvenou absenci projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka; při nárůstu počtu neomluvených hodin bude svolána výchovná komise, poté je škola povinna informovat OSPOD.

Výchovná opatření při neomluvené absenci:

- 1 hodina – napomenutí třídního učitele
- 2 – 3 hodiny – důtka třídního učitele
- 4 – 10 hodin – důtka ředitele školy, výchovná komise
- 11 – 21 hodin – snížená známka z chování o jeden stupeň
- 22 a více hodin – snížená známka z chování o dva stupně, OSPD, Policie ČR
- po ukončení absence uvést zdůvodnění ve školním informačním systému školy – Škola OnLine (**při podezření na neomluvené absence kontaktuje třídní učitel nebo jiný vyučující zákonného zástupce, popř. si vyžádá potvrzení lékaře; pokud po 3 dnech není absence omluvena, bude považována za absenci neomluvenou a dle rozsahu použije třídní učitel opatření k posílení kázně**)
- **v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy; při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost, v odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení žákovy nepřítomnosti od lékaře**

d) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo žáka, a změny v těchto údajích.

- Písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky
- Písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky
- Písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení
- Hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte
- V případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání
- 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.

### **C.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 dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

f) má právo i povinnost se dále vzdělávat, sledovat odbornou literaturu, aktuální dění v oblasti školství (zákony, vyhlášky, vnitřní školní předpisy..).

## **Povinnosti pedagogických pracovníků**

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) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami a šikaně
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a výchovy žáka; v případě omluvené nepřítomnosti pedagoga dotýčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

### **pedagog ve vztahu k žákovi**

- uchovává a nesdílí důvěrné informace o žácích a zaměstnancích školy; důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad
- věnuje individuální péči nadaným žákům, žákům se zdravotními problémy a zaostávajícím žákům; dbá, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy, bere ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v PPP, SPC a na sdělení rodičů o dítěti; všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním
- sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce; v případě nutnosti nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, okamžitě informuje zákonné zástupce;

třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žákovské knížce zapsány tyto údaje: adresu, telefonní číslo zákonných zástupců, jméno ošetřujícího lékaře, název zdravotní pojišťovny

- sleduje u žáků případné projevy zneužívání návykových látek a ostatních sociálně patologických jevů (šikana, vandalství, brutalita, rasismus, kriminalita a další) a aktivně se podílí na cílených opatřeních v oblasti preventivní i represivní; v této oblasti upřednostňuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků – informovanost rodičů, konzultace se školním metodikem prevence a využívat alternativní programy v rámci minimálního preventivního programu školy
- při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc; úraz nahlásí vedení školy, zapíše do knihy úrazů a informuje zákonné zástupce, v případě nutnosti zajistí ošetření lékařem
- nevylučuje žáka z vyučování a nepoužívá fyzické tresty
- pravidelně zákonné zástupce informuje o prospěchu žáka
- se zákonnými zástupci jedná vždy mimo čas vyhrazený výuce; toto jednání nezbavuje učitele povinnosti zahájit včas vyučovací hodinu a konat ve škole svěřené úkoly
- provádí dozor dle rozpisu, odpovídá za kázeň přesunujících se tříd
- všichni zaměstnanci školy nesmí žáky využívat v době dané rozvrhem k vyřizování jejich soukromých záležitostí, nesmí je bez dozoru uvolňovat k činnostem mimo budovu; škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem vyučování, přestávek, stravování a v případě pobytu žáků ve škole v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním

#### **oblast osobní kázně a odpovědnosti**

- nemůže-li se zaměstnanec dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit toto vedení školy
- přichází do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti; případné opoždění zdůvodní nebo předem nahlásí vedení školy
- při příchodu do zaměstnání se seznámí se všemi nařízeními a instrukcemi vyvěšenými u ředitelny nebo které má ve své přihrádce v sekretariátu školy
- k vaření vody na nápoje používá pouze vyhrazené vařiče
- plně respektuje zásadu nekuřáckého pracoviště
- vyučování začíná a končí se zvoněním; není dovoleno vyučovací hodiny zkracovat ani prodlužovat
- vyučující odpovídá za pořádek a čistotu učebny
- vede evidenci odučených hodin ve **školním informačním systému**, zápisy provádí jednou týdně
- správci sbírek odpovídají za řádné uložení
- dodržuje 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 ev. Nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat s těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých možností a schopností zabránit vzniku škody

#### **Třídní učitel**

- odpovídá za vedení třídy se snahou vytvořit kolektiv dětí, které spolu komunikují, spolupracují, nikoho nevyčlení, vzájemně se tolerují a respektují; k tomuto cíli využívá i mimoškolních aktivit
- věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků; o závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující
- zajišťuje seznámení žáků se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny, kontroluje, zda bylo provedeno poučení žáků v ostatních předmětech, před akcemi ....
- Žáky své třídy vede ke slušnému a ohleduplnému chování k dospělým a ke všem spolužákům
- Sleduje a hodnotí chování, navrhuje výchovná opatření, v případě závažných výchovných nebo prospěchových problémů informuje vedení školy, výchovného poradce, popř. metodika prevence, zákonné zástupce
- Včas předává své třídě hlášené změny v rozvrhu a další informace od vedení školy

- Řádně vede dokumentaci třídy ve **školním informačním systému**, pravidelně aktualizuje osobní data, zpracovává podklady pro pedagogickou radu, kontroluje žákovské knížky, vede individuální plány integrovaných dětí
- Přesně eviduje a kontroluje docházku žáků; vyžaduje od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti do 3 dnů, po návratu žáka do 3 dnů ve **školním informačním systému**
- Pravidelně informuje zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka prostřednictvím žákovské knížky, při konzultacích, osobních schůzkách a na pravidelných třídních schůzkách; závažná sdělení zasílá doporučeně; sleduje, zda zákonní zástupci kontrolují **školní informační systém**. Kontroluje pořádek v šatně své třídy (1.st.), šatní skříňky (2.st.), v kmenové třídě a informuje se u svých kolegů o kázni a prospěchu
- Při práci s třídním kolektivem využívá podpory třídní samosprávy a neformálních třídnických hodin
- Odpovídá za inventář své třídy a garantuje bezpečnost provozu (stav bez závad) ve svěřené třídě
- V době nepřítomnosti třídního učitele je zástupcem ředitele školy určen zastupující kolega, v případě dlouhodobé absence je zastupující třídní učitel pověřen ředitelem školy

### **Pedagogický dozor**

- Pro dozor ve škole se ustavují denní služby učitelů; řídí se rozpisem dozorů, který vypracovává zástupce ředitele; učitel vykonávající dozor prochází chodbou a sleduje kázeň a pořádek nejen na chodbách, ale i ve třídách a namátkově na WC
- Dozor začíná 20 minut před zahájením vyučování a končí odchodem žáků ze školy po ukončení vyučování; platí i pro mimoškolní akce; za nepřítomného učitele na dozoru je určen náhradník
- Při odpoledním vyučování koná dozor vyučující, který učí odpoledne
- Dle rozpisu je prováděn i dozor ve školní jídelně

### **D.Provoz a vnitřní režim školy**

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hod., tj. 20 minut před zahájením vyučování; otevřený vchod do budovy sleduje uklízečka a je povinna přesvědčit se, kdo do školy přichází a za jakým účelem
- Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten (není-li předem domluveno z vážných důvodů jinak – časy příjezdů dopravních spojů), kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (ne do sportovní obuvi); nejpozději v 7.45 hod. žáci opouštějí šatny.
- Při výuce některých předmětů, 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.
- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce
- Žákům a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## Provoz školy

- Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven
- Do školních budov a školní družiny vstupují žáci určeným vchodem, do školy chodí po vyznačených přechodech nebo lávkách
- Otevírací čas budovy školy je určen pro všechny žáky; v jinou dobu (doučování, zájmové kroužky, apod.) vstupují do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu a přejímá dozor nad nimi
- Pokud přijdou žáci ze závažných důvodů opožděně, prezují se na chodbě při vstupu do objektu, do své šatny si uloží věci až o přestávce za doprovodu šatnové třídní služby
- Na WC se žáci zbytečně nezdržují a neshromažďují, dbají na čistotu a šetrné zacházení se zařízením; do klozetových mís a vodovodních výlevků nevhazují žádné věci či odpadky
- Ve škole se přezouváme do hygienicky vhodné obuvi, do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi s nebarvící podrážkou
- Každý žák si své přezůvky, svršky či jiné doplňky denně, po ukončení vyučování, odnáší domů nebo jsou uloženy v plátěném sáčku v šatnách (1.stupeň) nebo ve své skřínce (2.stupeň)
- Do tříd žáci přicházejí nejpozději 5 minut před zahájením vyučování
- Pořádek ve třídě v průběhu a po ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku, zajišťuje žakovská služba
- Pitný režim:  
Vlastní – kdykoliv o přestávce  
Školní mléko a jogurty

## Provoz šaten

- Předcházíme vandalismu v šatních prostorách
- V průběhu vyučování a o přestávkách je vstup žákům do šatny povolen pouze s vědomím vyučujícího nebo učitele, který vykonává dozor
- 2.stupeň – každý žák má zapůjčenou uzamykatelnou šatní skříňku, která mu je i s klíčkem přidělena třídním učitelem; třídní učitel si vede záznam o přidělení klíčků a o kontrole stavu skříněk. Při ztrátě klíčku, bude na náklady žáka vyroben nový, originál zůstává u třídního učitele.

### Povinnosti žáků v prostorách šatních skříněk:

- Nepoškozovat skříňku jemu přidělenou ani skříňky ostatních žáků
- Nelepit na skříňky jakékoliv nálepky, ničit jejich povrch ostrými předměty a jakkoli jinak poškozovat povrch i vnitřní vybavení skřínky
- Ukládat do skříněk pouze předměty bezprostředně související se školní docházkou (oblečení, obuv, školní pomůcky)
- Neskladovat potraviny a materiál podléhající rozkladu a neskladovat nebezpečné předměty
- Při ztrátě nebo znehodnocení klíče k přidělené skřínce žák plně hradí finanční částku nutnou k pořízení nového klíče
- Před hlavními prázdninami žáci skříňky vyklidí a nechají otevřené; klíče odevzdají třídnímu učiteli
- V průběhu školního roku bude uklízečka provádět úklid po dohodě s třídním učitelem
- Z důvodů hygienických a bezpečnostních si škola vyhrazuje právo provádět kontrolu dodržování tohoto provozního řádu; u otevření skřínky budou vždy přítomen žák, kterému byla skříňka svěřena
- Porušení provozního řádu budou projednávána se zákonnými zástupci žáka a dále postupováno ve smyslu platných předpisů

## Vyučovací hodina

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

| Vyučovací hodina | začátek | konec | Délka (min) | přestávky |
|------------------|---------|-------|-------------|-----------|
| 1.               | 7.50    | 8.35  | 10          |           |
| 2.               | 8.45    | 9.30  | 20          |           |
| 3.               | 9.50    | 10.35 | 10          |           |
| 4.               | 10.45   | 11.30 | 10          |           |
| 5.               | 11.40   | 12.25 | 10          |           |
| 6.               | 12.35   | 13.20 | 10          |           |
| 7.               | 13.25   | 14.10 | 5           |           |
| 8.               | 14.15   | 15.00 |             |           |

Délka přestávky před odpoledním vyučováním je 60 minut.

- Vyučovací hodina trvá 45 minut; v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou.
- Vyučování může probíhat v projektech, blocích apod. Odlišná doba ukončení vyučování, než je v rozvrhu je zákonným zástupcům oznámena nejpozději den předem.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (žakovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici, apod.). Začátek a konec hodiny žáci ukončují mlčky a povstáním.
- Při vstupu dospělé osoby do učebny v průběhu vyučování a při jejich odchodu žáci pozdraví povstáním, nekonají-li právě písemné, výtvarné, ruční práce nebo tělesná cvičení
- Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti jinému vyučujícímu
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny; při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku; zadané úkoly si zapisuje; po skončení hodiny si žáci uklidí místnost, kterou opouští
- Do odborných učeben žáci bez dovolení a přítomnosti vyučujícího nevstupují; na začátku roku jsou poučeni o bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidle bezpečnosti dodržovat; o poučení provede učitel záznam do třídní knihy
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy před začátkem vyučování (do 8.45 hod.), o velké přestávce nebo po vyučování
- V průběhu vyučování žáci dodržují vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku, nutnou k řádnému průběhu výuky
- Žáci se řídí pravidly slušného chování, dodržují pravidla bezpečnosti, hygieny a čistoty
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům se vždy považuje za závažné porušení kázně
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) žáci zvednou židle a odcházejí z uklizené třídy za doprovodu učitele do šaten
- Žáci se podílejí na úklidu areálu školy
- V každé třídě je učitelem stanovena žakovská služba na dobu jednoho týdne, která plní tyto povinnosti:
  - Dbá na pořádek v učebně
  - Dbá na čistotu tabule před i po hodině
  - Hlásí u vedení školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině
  - Přináší a odnáší pomůcky vyučujícím (pokud není určeno jinak)
  - Neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně

- Školní budova je otevřena po dobu přítomnosti zaměstnance školy, který zajistí kontrolu příchozích

## **Doba odpočinku**

- O přestávkách se žáci 1.stupně mohou zdržovat v hlavním vestibulu, kde mají možnost hrát stolní tenis nebo fotbálek; v případě pěkného počasí je možné o velké přestávce organizovat pobyt žáků venku v areálu školy
- žáci 2.stupně se řídí pokyny třídní učitelky a pedagogického dozoru
- žáci svačí o velké přestávce za dozoru vyučujícího
- žákům není dovoleno mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy bez dozoru vyučujícího; o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci většinou zdržují mimo budovu školy, v případě pobytu ve škole pobývají pouze ve vyhrazeném prostoru s pedagogickým dozorem
- opouštění budovy školy o přestávce je dovoleno pouze se souhlasem učitele
- žáci se v době přestávek zbytečně nezdržují na WC, v šatnách, případně na 2.stupni na schodišti

## **Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí**

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- 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,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

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.

## **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 pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za

schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 kursy, 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. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

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.

### **E. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování 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 dohledu.

4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

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

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů 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 zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu 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.

12. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

### **Evidence úrazů.**

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. 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 (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi 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.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

### **Primární prevence rizikového chování.**

V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že

- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
- b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
- c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

### **F. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

### **G.Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

### **H. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele
2. Školní řád byl schválen školskou radou.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě 29. 8. 2025
6. Žáci školy byli s úpravami tohoto řádu seznámeni třídními učiteli 2. 9. 2025, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy třídními učiteli na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.

V Březně dne 29.8.2025

Mgr. Michal Vlach  
ředitel školy

