



ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní školy Jana Amose Komenského, Kollárova 19,
Karlovy Vary, příspěvková organizace**

Č.j.:	2026/00/0638 a ZS JAK KV/337/2026
Spisový znak	1-4
Skartační znak	A5
Vypracoval/a	Mgr. Jana Bezdíčková, Mgr. Jitka Balounová
Schválil/a	Mgr. Vilibald Schlapák
Školská rada schválila dne	23. 6. 2026
Na provozní poradě projednáno dne	2.6.2026
Směrnice nabývá platnosti dne	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2026
Směrnice ruší směrnici ze dne	13. 2. 2023

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Jana Amose Komenského, Karlovy Vary, Kollárova 19, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Jana Amose Komenského, Karlovy Vary, Kollárova 19, příspěvková organizace.



Obsah

1. PRÁVA ŽÁKŮ	4
2. POVINNOSTI ŽÁKŮ	5
3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	7
4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	8
5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE	9
Způsoby komunikace	9
Konzultace s pedagogickými pracovníky	9
Postup pro podávání a vyřizování podnětů	10
6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	10
Provozní doba školy	10
Vstup návštěv	11
Vstup žáků do školy	11
Podmínky pohybu po budově školy	11
Rozvrh hodin a přestávek	12
Polední přestávka	13
Třídní služby	13
Dohled nad žáky	13
Odchod žáků ze školy	14
7. REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ MIMO ŠKOLU	14
Způsob oznámení	15
Dohled nad žáky	15
Zajištění BOZ	15
Specifické mimoškolní akce	15
8. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ	16
Plánovaný odchod žáka z vyučování v jednom dni před jeho ukončením	16



Náhlý odchod žáka z vyučování v jednom dni před jeho ukončením	16
Plánovaná absence žáka.....	16
Náhlá absence žáka	17
Postup školy při podezření na zanedbávání školní docházky	17
Postup školy při neomluvené absenci	17
Pravidelné uvolnění z jednotlivých hodin	18
Absence delší než dva měsíce	18
Pravidla pro doplnění učiva po absenci	18
9. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ	19
Uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole	20
Postup při informování o úrazu.....	20
Postup při ztrátě čipu	20
Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod.	21
Prevence šíření infekčních onemocnění	21
Prevence rizikového chování.....	21
Prevence a řešení šikany	22
10. PODMÍNKY K ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	22
11. PRŮBĚH A UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	22
12. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE	23
13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	24



1. PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci naší školy mají dle § 21 školského zákona právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, za podmínek stanovených školským zákonem,
- d) 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,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Dále mají žáci právo

- g) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- h) používat školní učebnice, materiály od učitelů a vybavení školy dle stanovených pravidel a pokynů učitelů,
- i) na bezpečí ve škole, ochranu před diskriminací a násilím, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování,
- j) na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
- k) na individuální péči a pomoc učitelů,
- l) na odpočinek v době přestávek, vyhovující hygienické podmínky a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- m) být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- n) na řešení úrazu nebo škody, ke kterým došlo v souvislosti s jejich činností.



2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci naší školy jsou dle § 22 školského zákona povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Dále jsou žáci naší školy povinni

- d) účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí pedagogického pracovníka třídu, školu ani školní akci,
- e) před vyučováním být ve škole nejpozději v 7:55 a používat při příchodu a odchodu školní bezpečnostní systém,
- f) být v učebně, v níž bude probíhat výuka, nejpozději 1 minutu před začátkem vyučovací hodiny,
- g) připravovat se pravidelně na výuku, po absenci si doplnit základní učivo za dobu své nepřítomnosti,
- h) ohlašovat pedagogům veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole,
- i) respektovat školní pravidla BEZPEČÍ – RESPEKT – SPOLUPRÁCE – ODPOVĚDNOST, dodržovat dohodnutá třídní pravidla,
- j) chovat se slušně, ohleduplně a s respektem ke spolužákům, zaměstnancům školy i dalším osobám a řídit se pokyny všech zaměstnanců školy,
- k) nosit do školy oblečení, které je čisté a vhodné pro vzdělávání, neomezuje pohyb a není v rozporu s bezpečností, splňuje základní společenské a hygienické normy,
- l) odkládat svrchní oděv a venkovní obuv do skříněk, pobývat v budově školy bez pokrývky hlavy,
- m) nosit v budově školy hygienicky a bezpečnostně nezávadné přezůvky, tedy takové, které nezanechávají šmouhy na podlaze a zároveň se nejedná o sportovní obuv,
- n) konzumovat jídlo pouze o přestávkách (s výjimkou zdravotních důvodů),
- o) náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru, nalezené věci odevzdat do sekretariátu školy,



- p) vnášet pouze věci potřebné k výuce, předměty, které s výukou přímo nesouvisejí, přinášet na vlastní odpovědnost a pouze v nezbytném rozsahu,
- q) zapůjčené učebnice a pomůcky chránit před poškozením a ztrátou a vrátit je ve stavu, který odpovídá běžnému opotřebení,
- r) šetrně zacházet se školním nábytkem, technikou a dalším majetkem školy, každé zjištěné poškození, zničení nebo odcizení majetku školy bezodkladně oznámit vyučujícímu,
- s) nést odpovědnost za škodu způsobenou na majetku školy (včetně učebnic) nebo na majetku jiných osob, v případě poškození či ztráty se podílet na odstranění této škody nebo na finanční náhradě v souladu s občanským zákoníkem,
- t) chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob a předcházet tak úrazům,
- u) ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- v) používat mobilní telefony nebo jiná digitální zařízení (např. chytré hodinky) pouze se svolením pedagogického pracovníka a výhradně ke sjednanému účelu, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů¹ nebo při mimořádných a krizových situacích, které by měly vliv na bezpečnost a zdraví,
- w) uložit mobilní telefon či jiné digitální zařízení (s výjimkou chytrých hodinek) do školního batohu nebo uzamykatelné skříňky, po celou dobu výuky mít všechna zařízení zcela ztišena bez zvuků, vibrací a notifikací, ideálně v režimu „letadlo“,
- x) po skončení vyučování (případně po obědě) neprodleně opustit budovu i areál školy, pokud nejsou přihlášení k aktivitám školní družiny nebo zájmových kroužků.

Žáci naší školy mají **přísně zakázáno**

- a) do budovy, do areálu školy a na akce organizované školou vnášet, uchovávat, užívat či distribuovat tabákové výrobky, elektronické cigarety, alkohol, omamné a psychotropní látky, jedy a jiné návykové a psychoaktivní látky včetně látek, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku, vědomí nebo chování (kratom, HHC apod.) a takové látky, které je svým vzhledem, chutí či konzistencí napodobují,

¹ dle § 30, odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon ve znění pozdějších předpisů



- b) do budovy, do areálu školy a na akce organizované školou vnášet a konzumovat energetické nápoje a jiné nápoje s vysokým obsahem kofeinu,
- c) do budovy a areálu školy a na akce organizované školou vnášet či používat nebezpečné předměty (nože, zbraně, výbušniny, pyrotechniku) a takové předměty, které je svým vzhledem napodobují,
- d) žvýkat žvýkačky během vyučovacích hodin a při činnostech, kde by žvýkání mohlo ohrozit bezpečnost žáka nebo narušit estetiku a kulturu projevu,
- e) používat mobilní telefony nebo jiná digitální zařízení bez souhlasu pedagogického pracovníka, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů² nebo při mimořádných a krizových situacích, které by měly vliv na bezpečnost a zdraví,
- f) pořizovat fotografie, videozáznamy či zvukové záznamy bez souhlasu dotčené osoby a tyto záznamy dále šířit,
- g) dopouštět se jakéhokoli fyzického nebo psychického násilí, šikany, kyberšikany, ponižování nebo jiného chování ohrožujícího důstojnost spolužáků nebo zaměstnanců školy,
- h) bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírat okna, manipulovat s roletami, technickým vybavením školy, elektrickými spotřebiči a elektroinstalací školy,
- i) navádět spolužáky k porušování školního či vnitřního řádu,
- j) nosit oblečení vyjadřující vulgarismy, nápisy či symboly, které hanobí rasu, pohlaví, národnost či náboženství,
- k) žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby.

3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků naší školy mají dle § 21 školského zákona právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady, za podmínek stanovených školským zákonem,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte, přičemž těmto vyjádřením musí být ze strany školy věnována odpovídající náležitá pozornost,

² dle § 30, odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon ve znění pozdějších předpisů



- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Dále mají zákonní zástupci žáků naší školy právo

- e) písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- f) po předchozí domluvě se účastnit jednání s pedagogickými pracovníky školy a konzultovat vzdělávání a výchovné otázky týkající se jejich dítěte,
- g) být informováni o opatřeních přijatých školou v souvislosti s výchovnými problémy nebo porušením školního řádu jejich dítětem,
- h) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků naší školy jsou dle § 22 školského zákona povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Dále mají zákonní zástupci žáků naší školy povinnost

- f) dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci, oceňovat úspěchy a podporovat při neúspěchu,
- g) pravidelně sledovat informace o hodnocení a chování žáka a další informace poskytované školou prostřednictvím elektronického informačního systému školy,
- h) setkávat se osobně na vyzvání školy s pedagogickými pracovníky, v zájmu zajištění jednotného výchovného působení a informovanosti spolupracovat se školou a využívat



možnost osobní účasti na třídních a tripartitních schůzkách či individuálních konzultacích,

- i) vstupovat do budovy školy pouze s vědomím zaměstnance školy, po vstupu do budovy se neprodleně zapsat do knihy návštěv a opatřit se návštěvní cedulkou,
- j) při komunikaci se zaměstnanci školy jednat slušně, s respektem a v souladu s pravidly školy a respektovat jejich pracovní dobu.

5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné **úcty, respektu, slušnosti, názorové snášenlivosti, solidarity a zachování důstojnosti** všech účastníků vzdělávání podle § 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.

- Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy spolu jednají slušně, s respektem a vzájemnou úctou. Dodržují základní pravidla společenského chování a dbají na kultivovanou komunikaci.
- Žáci se řídí pokyny zaměstnanců školy, které souvisejí s výukou, bezpečností a organizací chodu školy.
- Veškerá komunikace probíhá bez projevů nevhodného, urážlivého či agresivního chování.

Způsoby komunikace

- Zákonní zástupci komunikují se školou věcně a v souladu s pravidly školy, zejména prostřednictvím stanoveného komunikačního kanálu (školní informační systém).
- Zákonní zástupci respektují pracovní dobu pedagogických pracovníků. Vyučující reagují na zprávy prostřednictvím školního informačního systému zpravidla do 2 pracovních dnů.

Konzultace s pedagogickými pracovníky

- Konzultace zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky probíhají výhradně v **konzultačních hodinách** vyhlášených školou, případně v jiném individuálně dohodnutém termínu.



- Zákonný zástupce je povinen se na konzultaci **předem objednat a sdělit důvod setkání** při sjednávání konzultace.
- Bez předchozí domluvy a objednání není možné vyžadovat konzultaci s pedagogickými pracovníky školy, výjimku tvoří mimořádné, naléhavé nebo krizové situace, které vyžadují neodkladné řešení.

Postup pro podávání a vyřizování podnětů

- Žáci a zákonní zástupci mají právo podávat podněty, připomínky nebo stížnosti týkající se chodu školy, výuky, vztahů ve škole, jednání zaměstnanců školy.
- Podněty žáků mohou být podávány **ústně či písemně** třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo **prostřednictvím schránky důvěry** ve škole nebo online prostřednictvím webových stránek školy.
- Podněty zákonných zástupců mohou být podány osobně nebo písemně prostřednictvím školního informačního systému nebo schránky důvěry na webových stránkách školy. Při řešení podnětu se zákonný zástupce nejprve obrací na pedagogického pracovníka, kterého se podnět týká, poté případně na třídního učitele. Pokud nedojde k vyřešení podnětu na této úrovni, je možné obrátit se na vedení školy.
- Podnět je projednán s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo jiným zaměstnancem školy. Nelze-li podnět vyřešit na této úrovni, je postoupen vedení školy. O výsledku řešení je žák i zákonný zástupce informován nejpozději do 30 dnů od podání podnětu.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provozní doba školy

- Kontaktním místem pro komunikaci se školou je sekretariát, který je v provozu od 7:00 do 15:30, pokud není uvedeno jinak. Pro zaměstnance je pobyt ve škole doporučen max. do 18:00. Přístupnost budovy pro třídní schůzky a jiné školní akce je upravena dle programu akce.
- Provozní doba školní jídelny je od 6:00 do 14:00. Provozní doba družiny je od 6:00 do 16:30.



Vstup návštěv

- Budova školy je po celou dobu z bezpečnostních důvodů uzamčená, vyjma hromadných třídních schůzek a jiných školních akcí, kdy může být možnost vstupu do budovy upravena.
- Vstup návštěv (zákonných zástupců a veřejnosti) probíhá na základě předchozí domluvy výhradně hlavním vchodem školy. Každá návštěva je povinna zapsat se do knihy návštěv a být označena návštěvnickou cedulkou na viditelném místě.
- Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit zapsání osoby do knihy návštěv. Žáci nahlásí pohyb cizí osoby bez návštěvnické cedulky zaměstnanci školy.

Vstup žáků do školy

- Vchody školní budovy se pro žáky **otevírají v 7:40**. Žáci I. stupně vstupují do školy horním nebo bočním vchodem a žáci II. stupně dolním vchodem. Žáky navštěvující ranní družinu přivádějí do vestibulu školy vychovatelky.
- Při příchodu do budovy školy žáci **využívají školní bezpečnostní systém** – čipy.
- Při příchodu v průběhu vyučování (např. při návratu od lékaře) využívají žáci vrátnici u hlavního vchodu nebo audio zvonek u hlavního nebo dolního vchodu, na který reaguje sekretariát. Bezodkladně se vydají do učebny, v níž probíhá výuka.
- Po vstupu do budovy si žáci odloží ve skříňkách obuv i svrchní oděv, popř. také florbalovou hokejku, kytaru apod. a přezují se do hygienicky a bezpečnostně nezávadných přezůvek.

Podmínky pohybu po budově školy

- Po schodišti se chodí vpravo. Žáci se z bezpečnostních důvodů neopírají o zábradlí schodiště.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat po budově školy, a to zejména za účelem přesunu mezi učebnami, návštěvy toalety, jídelního automatu nebo bufetu (dle stanoveného rozpisu). O velké přestávce se žáci přesouvají do učebny, kde bude probíhat výuka, až před koncem přestávky. V době malých přestávek se žáci zdržují v patře, ve kterém bude probíhat následující vyučovací hodina.
- O přestávkách mohou žáci hrát stolní tenis nebo stolní fotbal ve vestibulu školy podle organizačních pokynů vedení školy.



- Do odborných učeben jsou žáci vpouštěni pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka, řídí se řády jednotlivých učeben. Na hodiny tělesné výchovy čekají žáci ve vestibulu, do šaten a následně do tělocvičny jdou s vyučujícím tělesné výchovy.
- Za příznivého počasí a zajištění pedagogického dohledu mohou žáci pobývat o velké přestávce venku za předem stanovených podmínek.

Rozvrh hodin a přestávek

Vyučování	Vyučovací hodina	Časové rozvržení hodin	Časové rozvržení přestávek	Doba trvání přestávky
Dopolední	1.	8:00–8:45	8:45–8:55	10 min
	2.	8:55–9:40	9:40–10:00 (velká přestávka)	20 min
	3.	10:00–10:45	10:45–10:55	10 min
	4.	10:55–11:40	11:40–11:50	10 min
	5.	11:50–12:35	12:35–12:45	10 min
	6.	12:45–13:30	13:30–14:05 (polední přestávka)	35 min
Odpolední	7.	14:05–14:50	14:50–14:55	5 min
	8.	14:55–15:40		

- Vyučování probíhá dle rozvrhů hodin jednotlivých tříd, končí nejpozději v 15:40. Případná změna času ukončení vyučování je vždy oznámena zákonným zástupcům.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut, její začátek i konec je signalizován zvukovým signálem. V odůvodněných případech lze délku vyučovacích hodin přizpůsobit potřebám výuky, může docházet k dělení či spojování hodin, např. z důvodu vyučování v projektech, blocích apod.
- **Nedostaví-li se vyučující do 5 minut** po začátku vyučovací hodiny do třídy, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost u zástupce ředitele školy (případně v sekretariátu).
- Délka přestávek je uvedena v tabulce výše. **Poslední minuta každé přestávky je signalizovaná zvukovým signálem** a je určena pro přesun žáků do učeben a přípravu na vyučování v učebně na svém místě.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností jsou přestávky a jejich délka přizpůsobeny podle charakteru činností a s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků.



Polední přestávka

- Žák může v době polední přestávky před odpoledním vyučováním opustit areál školy pouze na základě **písemného souhlasu zákonného zástupce**, kterým zákonný zástupce přebírá za žáka odpovědnost.
- Písemný souhlas zákonný zástupce podepisuje na začátku školního roku a je uložen v dokumentaci školy. Po dobu polední přestávky pak nenese škola odpovědnost za žákovu bezpečnost a chování. Žáci jsou povinni být **ve 14:00 u dolního vchodu** školy, kde je v daný čas vyzvedává vyučující odpoledního vyučování.
- Pokud žák nemá písemný souhlas zákonného zástupce k opuštění areálu školy, je povinen po dobu polední přestávky setrvat v areálu školy a řídit se následujícím režimem.
 - Žáci se po skončení dopoledního vyučování přesouvají na oběd z budovy školy do budovy školní jídelny v rámci areálu **samostatně**. Obědovou pauzu tráví žáci v jídelně, kde zajišťuje škola dohled dle stanoveného rozvrhu.
 - Po ukončení obědové pauzy se **samostatně** přesouvají **k dolnímu vchodu** školy, kde jsou povinni být **ve 14:00**, v tento čas je vyzvedává vyučující odpoledního vyučování.
 - Žáci jsou povinni chovat se při přesunech ukázněně a dodržovat pravidla bezpečnosti.

Třídní služby

- Žáci vykonávají třídní služby podle rozpisu třídního učitele. Třídní služby zajišťují základní organizaci a pořádek ve třídě (např. mazání tabule, dohled nad pořádkem, příprava pomůcek apod.).

Dohled nad žáky

- Dohled nad žáky od zpřístupnění školy žákům až do ukončení vyučování vykonávají pedagogičtí pracovníci školy dle rozvrhů, které jsou vyvěšeny v jednotlivých částech školy.
- Žáci, kteří odchází na oběd do školní jídelny a nejsou přihlášení do školní družiny, se po skončení vyučování přesouvají z budovy školy do budovy školní jídelny v rámci areálu **samostatně**. V jídelně zajišťuje škola dohled dle stanoveného rozvrhu.



- Pobyť žáků v areálu školy mimo dobu vyučování (vyjma pobytu ve školní družině nebo po dobu oběda ve školní jídelně) je považován za volnočasovou aktivitu žáků. Škola v této době nad žáky nevykonává dohled a nenese odpovědnost za jejich bezpečnost.

Odchod žáků ze školy

- Při odchodu z budovy školy žáci **využívají školní bezpečnostní systém** – čipy.
- Po ukončení vyučování pedagogický pracovník odvádí žáky k šatním skříňkám nebo botníkům. Žáky navštěvující školní družinu předává vychovatelce. Ostatní žáky propouští ze školy.
- Žáci 1. stupně opouští budovu školy po vyučování hlavním nebo bočním vchodem, žáci 2. stupně dolním vchodem.
- Žáci, kteří odchází na oběd do školní jídelny a nejsou přihlášení do školní družiny, se po skončení vyučování přesouvají z budovy školy do budovy školní jídelny v rámci areálu **samostatně**.
- Žáci odcházejí ze školy a do jídelny ukázněně. Při přesunu do školní jídelny se po stanovené trase pohybují **pomalů a bezpečně**, s ohledem na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních.
- Po skončení vyučování, případně po obědě, žáci **neprodleně opouštějí areál školy**, pokud se neúčastní školní družiny nebo jiné organizované činnosti.

7. REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ MIMO ŠKOLU

- Pro pořádání akcí konaných mimo školu platí **vnitřní směrnice** školy.
- Při organizaci akcí mimo školu stanoví pedagog pověřený vedením akce **přestávky** s ohledem na charakter činnosti a potřeby žáků.
- **Chování žáka** na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka. V případě závažného porušení pravidel školního řádu nebo BOZ může být žák z akce vyloučen a zákonní zástupci jsou pak povinni na vlastní náklady zajistit bezodkladný odvoz žáka z místa konání akce.



Způsob oznámení

- **Místo, čas zahájení a ukončení akce** jsou zákonným zástupcům oznámeny prokazatelným způsobem nejméně **2 vyučovací dny předem** prostřednictvím elektronického informačního systému školy nebo informačního lístku s návratnou zpětnou vazbou.

Dohled nad žáky

- Pedagogický pracovník zajišťuje dohled nad žáky nejméně **15 minut před** stanoveným časem shromáždění.
- Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.

Zajištění BOZ

- Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí připadnout na jednu osobu vykonávající dohled nad žáky více než 25 žáků. Výjimku může s ohledem na náročnost zajištění BOZ žáků stanovit ředitel školy. Organizující pedagog projedná s vedením školy zajištění BOZ, odevzdá příslušný formulář o **povolení akce** a po jejím skončení předá **vyhodnocení akce** zástupci ředitele.
- Před konáním akce doprovázející pedagog žáky prokazatelně **poučí o bezpečnosti**. Při přesunech se žáci striktně řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pobytech v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat jejich vnitřní řád a řídit se pokyny zaměstnanců zařízení.
- Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce určený ředitelem školy.

Specifické mimoškolní akce

- Pro organizaci lyžařského výcviku, škol v přírodě, zahraničních výjezdů a dalších pobytových a speciálních mimoškolních aktivit platí samostatné směrnice školy, které upravují podrobné organizační, bezpečnostní a provozní podmínky. Účast bývá podmíněna **zdravotní způsobilostí** žáka, kterou dokládá zákonný zástupce.
- **Lyžařský výcvik** je organizován zpravidla jednou za dva roky a jeho realizaci schvaluje ředitel školy. Realizace je určena organizačními možnostmi školy.
- Součástí výuky na 1. stupni je **plavecký výcvik**.
- Při **soutěži** zajišťuje BOZ žáků během dopravy vysílající škola, pokud není se zákonným zástupcem písemně dohodnuto jinak. V průběhu soutěže odpovídá za BOZ organizátor



společně s dohledem školy. U specifických akcí, kde to vyžaduje organizační řád, zajišťuje BOZ vysílající škola v plném rozsahu, nedohodne-li se zákonným zástupcem jinak.

8. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

- Dokládání důvodů absence probíhá výhradně přes školní informační systém. Pokud zákonní zástupci nemají přístup k internetové síti, mohou požádat třídního učitele o tištěný omluvný list a dokládat absenci tímto způsobem.

Plánovaný odchod žáka z vyučování v jednom dni před jeho ukončením

(např. návštěva lékaře, předem známé rodinné důvody)

- **Žáka I. stupně** si zákonný zástupce vyzvedává **osobně**.
- **Žáka II. stupně** si zákonný zástupce vyzvedává **osobně** nebo odchází **sám** výhradně **hlavním vchodem** školy, a to pouze **na základě písemné omluvy** zákonného zástupce prostřednictvím informačního systému školy, omluvného listu nebo formuláře *Žádost o mimořádné krátkodobé uvolnění*, který je dostupný na webových stránkách školy nebo v sekretariátu, a **po domluvě s třídním učitelem** nebo jiným pedagogickým pracovníkem.

Náhlý odchod žáka z vyučování v jednom dni před jeho ukončením

(např. nevolnost, úraz)

- **Žáka I. i II. stupně** si zákonný zástupce vyzvedává **osobně po domluvě s třídním učitelem** nebo jiným pedagogickým pracovníkem.

Plánovaná absence žáka

(např. rodinné důvody, rekreace, sportovní soustředění)

- O uvolnění žáka z vyučování z předem známého důvodu požádá zákonný zástupce minimálně dva dny před plánovanou absencí:
 - třídního učitele, jedná-li se o absenci do pěti vyučovacích dní,
 - písemně **ředitele** školy s vyjádřením třídního učitele, jedná-li se o **více než pět vyučovacích dní**, a to prostřednictvím **formuláře** *Žádost o dlouhodobé uvolnění*, který je dostupný na webu školy nebo v sekretariátu.



- Jedná-li se o jiné závažné důvody (např. hospitalizace), zákonný zástupce předem informuje třídního učitele.
- Ve všech případech se žák předem s vyučujícími domluví na **doplnění zameškaného učiva** (viz Pravidla pro doplnění učiva).

Náhlá absence žáka

(např. nemoc, nevolnost)

- Důvody žákovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka výhradně prostřednictvím informačního systému školy (případně telefonicky). Po ukončení absence zákonný zástupce do 2 vyučovacích dnů písemně omluví (uzavře) absenci v informačním systému školy (případně prostřednictvím omluvného listu).
- V individuálních případech může škola vyžadovat jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení (viz Postup školy při podezření na zanedbávání školní docházky).

Postup školy při podezření na zanedbávání školní docházky

- Třídní učitel vyhodnotí docházku žáka a identifikuje podezřelé vzorce absence.
- Následně proběhne **jednání se zákonným zástupcem** žáka, jehož cílem je objasnění důvodů nepřítomnosti a nastavení další spolupráce.
- Výstupem tohoto jednání může být **písemný požadavek školy**, aby zákonný zástupce dokládal nepřítomnost žáka ze zdravotních důvodů **lékařským potvrzením**.
- Žákovi je v takovém případě vydán **omluvný list**, který zákonný zástupce předkládá ošetřujícímu lékaři k potvrzení každé další absence ze zdravotních důvodů.
- Po návratu do školy pak žák vždy doloží **omluvenku od lékaře do 2 vyučovacích dnů**.
- Škola průběžně sleduje plnění této povinnosti a vyhodnocuje další docházku žáka. V případě, že nedojde ke zlepšení nebo zákonný zástupce nespolupracuje, postupuje škola v souladu s platnou legislativou.

Postup školy při neomluvené absenci

- Neomluvenou absenci **do 10 hodin u žáka 1. stupně** a **do 12 hodin u žáka 2. stupně** za dané čtvrtletí školního roku třídní učitel řeší se zákonným zástupcem žáka formou



pohovoru, na kterém projedná důvod nepřítomnosti a upozorní na povinnosti vyplývající ze školského zákona.

- Má-li **žák 1. stupně více než 10 neomluvených hodin** a **žák 2. stupně více než 12 neomluvených hodin** za dané čtvrtletí školního roku, svolává ředitel školy výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
- Přesáhne-li neomluvená absence **žáka 1. stupně 25 hodin** a **žáka 2. stupně 30 hodin** v daném čtvrtletí školního roku, škola podá podnět k zahájení řízení o přestupku příslušnému orgánu.

Pravidelné uvolnění z jednotlivých hodin

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žádost je k dispozici na webových stránkách nebo v sekretariátu školy.
- Ředitel školy určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.
- Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Absence delší než dva měsíce

- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Pravidla pro doplnění učiva po absenci

- Žák je povinen si po návratu do školy **doplnit základní učivo** za dobu své nepřítomnosti tak, aby mohl plynule navázat na další výuku.



- Rozsah základního učiva a způsob jeho doplnění stanovuje vyučující jednotlivých předmětů s ohledem na délku a důvod nepřítomnosti žáka.
- Žák nebo zákonný zástupce si zajišťuje informace o probíraném učivu a zadaných úkolech přiměřeně svým možnostem (např. prostřednictvím spolužáků nebo školního informačního systému).
- Při krátkodobé absenci (zpravidla do 3 dnů) žák doplní základní učivo nejpozději do 3 vyučovacích dnů od návratu do školy. Při dlouhodobé absenci stanoví vyučující přiměřené termíny a případně upravený rozsah učiva.
- V případě plánované absence si žák nebo jeho zákonný zástupce vyžádá informace o učivu předem.
- Pokud žák bez závažného důvodu nesplní stanovený rozsah doplnění učiva, může být tato skutečnost zohledněna při hodnocení.

9. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ

- Společné prostory školy jsou z důvodu ochrany majetku školy, prevence rizikového chování a z důvodu zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy sledovány **kamerovým systémem** v souladu s nařízením o ochraně osobních údajů. Všechny osoby pohybující se v areálu školy jsou informovány o užití kamerového systému informačními tabulemi. Provoz kamerového systému podléhá vnitřní směrnici školy.
- Žáci jsou prokazatelně **na začátku školního roku** (nebo při změnách) seznámeni se školním řádem, řádem odborných učeben, s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární ochrany. Nově příchozí žáci jsou poučeni neprodleně. Pokud žák v době poučení chybí, je poučen dodatečně bez zbytečného odkladu.
- Žáci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví před každým **ředitelským volnem** a před konáním každé **školní akce**.
- Zápisy o poučení o bezpečnosti zapisují vyučující do elektronické třídní knihy.
- Žáci dbají na svou bezpečnost a zdraví i bezpečnost ostatních, dodržují pokyny pedagogických pracovníků a předchází úrazům svým chováním. Žákům je zakázáno vykonávat činnosti, které by mohly ohrozit jejich zdraví nebo zdraví spolužáků.



Uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- V případě úrazu je první pomoc poskytnuta v sekretariátu školy, který je vybaven lékárníčkou první pomoci.
- Lékárníčkou první pomoci jsou také vybaveny kabinety učeben chemie, tělesné výchovy a učebna kuchyňky.
- Kontakty na poskytnutí první pomoci: 155, 112.

Postup při informování o úrazu

- Každý úraz, poranění či nehoda, ke kterým dojde během pobytu žáků ve vnitřních i vnějších prostorách školy nebo při akcích pořádaných školou, jsou žáci povinni **neprodleně hlásit** pedagogickému dohledu.
- Pedagogický pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dozvěděl první, zajistí **první pomoc**, případně přivolání zdravotnické pomoci, a provede neprodleně zápis do **knihy úrazů**, která je uložena v sekretariátu školy. Závažnější úrazy hlásí obratem také vedení školy. Vždy **informuje zákonného zástupce** žáka prostřednictvím sekretariátu.
- Do knihy úrazů se zapisuje zejména:
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, příjmení a datum narození zraněného,
 - datum, čas a místo vzniku úrazu,
 - popis úrazu a okolnosti jeho vzniku,
 - způsob a rozsah ošetření,
 - zda byl úraz způsoben jinou osobou,
 - jméno a podpis zapisujícího pedagoga.
- Škola vede **evidenci** všech školních úrazů a v souladu s právními předpisy vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu příslušným orgánům a institucím.

Postup při ztrátě čipu

- Ztrátu čipu je třeba neprodleně ohlásit v sekretariátu školy, aby došlo k jeho deaktivaci. Na vlastní náklady je nutné obstarat si ve škole nový čip.



Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod.

- Při výuce tělesné výchovy, v dílnách, v odborných učebnách zachovávají žáci **specifické bezpečnostní předpisy** pro tyto učebny dané řádem odborné učebny.
- Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně **poučení žáků v úvodní vyučovací hodině** školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při této hodině chyběli. O poučení provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Při zjištění infekčního onemocnění informuje zákonný zástupce třídního učitele nebo vedení školy. Žák zůstává v domácím prostředí po dobu nemoci a vrací se do školy po odeznění příznaků tak, aby neohrožoval zdraví ostatních.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují co nejdříve zákonného zástupce nemocného žáka.
- V případě výskytu pedikulózy (zavšivení) zákonný zástupce zajistí neprodleně účinné ošetření vlasů dítěte. Návrat žáka do školy je možný po provedení ošetření tak, aby se minimalizovalo riziko dalšího šíření. Třídní učitel vhodnou a diskrétní formou informuje zákonné zástupce žáků příslušné třídy či skupiny a požádá je o preventivní kontrolu vlasů dětí.
- Škola může v odůvodněných případech požádat zákonného zástupce o vyzvednutí žáka ze školy, pokud jeho aktuální stav může ohrozit zdraví ostatních.
- Při opakovaném nebo dlouhodobém neřešení problému ze strany zákonných zástupců může škola postupovat ve spolupráci s OSPOD.

Prevence rizikového chování

- Všichni žáci mají právo na vzdělávání v bezpečném prostředí, které je chrání před jakýmkoli formami rizikového chování.
- Jakékoli projevy agrese, ponižování, diskriminace, šikany, kyberšikany nebo ohrožování zdraví návykovými látkami a vnášení nebezpečných předmětů do školy jsou **přísně zakázány** a považovány za závažné porušení školního řádu.
- Prevence rizikového chování je realizována prostřednictvím **Preventivního programu** školy.



- Konkrétní postupy při výskytu rizikového chování jsou upraveny v **Krizovém plánu školy**.

Prevence a řešení šikany

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách **přísně zakázány** a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle **Školního programu proti šikanování**.

10. PODMÍNKY K ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet se školním nábytkem, technikou, učebnicemi, pomůckami a dalším majetkem školy. Zapůjčené učebnice a pomůcky žáci chrání před poškozením a ztrátou a vrací je ve stavu, který odpovídá běžnému opotřebení. Každé zjištěné poškození, zničení či odcizení majetku jsou žáci povinni bezodkladně oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy.
- V případě zaviněného (úmyslného či zjevně nedbalostního) poškození nebo zničení majetku školy nebo třetích osob žákem, projedná vedení školy se zákonnými zástupci žáka způsob nápravy. Zákonní zástupci jsou v souladu s občanským zákoníkem přizváni k dohodě o uvedení majetku do původního stavu nebo o finanční náhradě škody.
- Dojde-li k poškození majetku školy v důsledku úmyslného vandalismu nebo hrubého porušení bezpečnostních pravidel, je toto jednání klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu.
- Při vzniku škody velkého rozsahu, při podezření ze spáchání trestného činu poškozování cizí věci nebo v případě, kdy je poškozování majetku spojeno s jiným rizikovým chováním, postupuje škola v souladu s právními předpisy a věc oznámí Policii ČR, případně dotčeným orgánům.

11. PRŮBĚH A UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- O přijetí nebo přestupu žáka na školu rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce ředitel školy.



- Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.
- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

12. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí nebo žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, účastnit se vyhlášených online hodin a v určených termínech odevzdávat zadané úkoly.
- Nepřítomnost žáka při distančním vzdělávání (neúčast na online výuce nebo neodevzdání zadaných úkolů ve stanoveném termínu bez předchozí omluvy) jsou zákonní zástupci povinni omluvit standardním postupem podle tohoto školního řádu, tj. do 3 kalendářních dnů od počátku absence.
- Hlavním komunikačním a výukovým prostředím pro synchronní i asynchronní online výuku je MS Teams v kombinaci se školním informačním systémem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.



- Nemá-li žák z technických důvodů (absence internetového připojení či zařízení) možnost účastnit se online výuky, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit třídnímu učiteli. Škola v takovém případě zajistí individuální off-line formu vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy odlišné termíny nebo lhůty, odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád je **závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance** školy, je dostupný v plném znění **na webových stránkách školy a ve vestibulu** školy.
- Žáci se se školním řádem seznamují na začátku každého školního roku nebo na základě oznámení. Datum seznámení žáků s tímto školním řádem je uvedeno v jednotlivých třídních knihách elektronického informačního systému.
- Zákonní zástupci se seznamují se školním řádem a jeho možnými dodatky při zahájení školní docházky žáka nebo na základě oznámení školy.
- Zaměstnanci se seznamují se školním řádem vnitřním informačním systémem a na pedagogické radě.

