

Organizační řád školy

Část. 1

Š K O L N Í Ř Á D

Část. 1.A

ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracovala: *Mgr. Marcela Klatovská – ředitelka školy*

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

<i>Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne:</i>	<i>23. 6. 2026</i>
<i>Projednáno a schváleno Školskou radou dne:</i>	<i>28. 6. 2026</i>
<i>Směrnice nabývá platnosti dne:</i>	<i>1. 9. 2026</i>

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.

Školní řád upravuje zejména:

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.*
- II. Provoz a vnitřní režim školy.*
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.*

Nedílnou součástí Řádu základní školy je část 1.B: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením §21 a §22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva a povinnosti

1. Žáci mají 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 ředitelka 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
- f) 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, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy (dle rozvrhu a plánu akcí) a řádně se vzdělávat, a to jak formou prezenční, tak i formou distanční
- b) Dodržovat školní řád, vnitřní řady školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a/ na informace o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b/ volit a být voleni do Školské rady
- c/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d/ na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- e/ požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu.

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání vedení školy, učitele či vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nedopustit, aby žák přicházel do školy, byť je s příznaky infekčního onemocnění

- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, taktéž doložit důvodu týkajících se nemožnosti účasti žáka na distančním vzdělávání
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žák má právo

- požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí
- být hodnocen objektivně a srozumitelně
- znát odůvodnění svého hodnocení
- zdvořile a věcně diskutovat o vzniklých situacích
- na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich, a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu (odpovídající jejich věku a stupni vývoje)
- pohybovat se v době přestávek ve vymezených prostorách školy při respektování pokynů zaměstnanců školy
- účastnit se jednání svých zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- zúčastnit se celé vyučovací hodiny (tímto není vyloučena možnost učitele stanovit žákovi náhradní individuální vzdělávací program při zajištění jeho bezpečnosti, a to i mimo obvyklé vyučovací prostory)
- na přestávku v celém rozsahu stanovenou rozvrhem hodin
- být seznámen s termínem písemných čtvrtletních prací z českého jazyka a matematiky, a to v dostatečném předstihu
- na slušné a zdvořilé jednání ze strany všech zaměstnanců školy (žák nesmí být tělesně trestán ani slovně urážen)
- informovat se v případě náhlé nevolnosti, nebo zhoršení zdravotního stavu u přítomného učitele, popř. o přestávce třídního učitele a vyžádat si ošetření, případně jeho zajištění
- na úschovu cenných předmětů v době, kdy je nucen je odložit (hodinky, šperky v TV apod.)
- využívat schránky důvěry
- být seznámen se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví na začátku školního a roku a následně před činnostmi, které toto vyžadují
- používat IT zařízení školy, pouze však se souhlasem pedagoga za podmínek jím stanovených
- zachytit hlas, či obraz jiného člověka pomocí IT zařízení pouze s jeho předchozím svolením, uvedený souhlas se týká také následného šíření
- stravovat se ve školní jídelně
- na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu;

Zákonní zástupci mají právo

- na zdvořilé, slušné a věcné jednání ze strany zaměstnanců školy
- informovat se o prospěchu a chování svého dítěte v době pravidelných konzultací a třídních schůzek, případně v jinou dobu po předchozí domluvě s konkrétním pedagogem (nelze využívat přestávek a dobu těsně před zahájením vyučování)

- využít poradenských služeb školy (výchovního poradce, preventisty sociálně patologických jevů apod.
- právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení, účastnit se jednání školské rady a být do ní volen
- nahlížet do školního informačního systému Edookit; k tomuto účelu obdrží přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k internetu, mohou se s vedením školy domluvit na jiném způsobu předávání informací a nahlížení do klasifikace svého dítěte (formou výpisu ze žákovské knížky apod.)
- být prokazatelně seznámen (písemně či Edookit) o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka
- být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení či ukončení výuky apod. (prioritně informacemi poskytnutí školním informačním systémem Edookit)
- vznášet připomínky a podněty k činnosti školy
- získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- dát souhlas, či nesouhlas se Zpracováním osobních údajů žáků za účelem organizování mimoškolních akcí, soutěží, olympiád, plaveckého výcviku, propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie), zveřejňování písemností a jiných projevů osobní povahy žáka (slohové, výtvarné práce apod.).

Žák je povinen

- po vstupu do budovy se přezout do vhodné obuvi a své svršky odloží na stanovené místo
- přicházet do školy včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akce (znamená to jeho přítomnost na „svém místě“ minimálně pět minut před zahájením vyučovací hodiny apod., pokud není stanoveno jinak)
- účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání. Účast ve vyučování nepovinných předmětů, docházka do ŠD a zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná.
- respektovat pokyny a nařízení pedagogů i ostatních zaměstnanců školy, dodržovat Školní řád
- přizpůsobit své chování ke spolužákům a pracovníkům školy slušným normám chování, nepoužívat hrubých a vulgárních slov
- vyvarovat se projevů šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., a to při veškerých akcích a činnostech školy
neprovádět „skrytou šikanu pomocí ICT, nezasahovat do soukromí jiného ve smyslu pořizování zvukového nebo obrazového záznamu pomocí ICT, dále tyto záznamy nešířit, pokud k tomu nemá předchozí výslovný souhlas osoby, u které byl záznam pořízen
- mít při vyučování veškeré požadované učební (pracovní) pomůcky, jejich případně zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny
- do odborných učeben (tělocvična/sportovní hala, keramická dílna apod.) vstupovat pouze se souhlasem vyučujícího a pod jeho vedením dodržovat řád odborné učebny
- přecházet do jiných učeben podle pokynu vyučujícího
- slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se daný den potká poprvé, a to slovy „dobrý den“
- na požádání zaměstnance školy sdělit jméno, příjmení, třídu apod.
- v době vyučování mít vypnuté zvonění, vibrování atd. svého mobilního telefonu (či jiného obdobného zařízení jako jsou „chytré hodinky“ apod. a po celou dobu vyučování jej nepoužívat; na vyzvání pedagoga mobilní telefon a jiné obdobné zařízení uschovat

- zacházet s učebnicemi a zapůjčenými školními pomůckami a potřebami šetrně, pečovat o ně, v případě úmyslného, nedbalého poškození (zničení), č. ztráty hradí zákonní zástupci vzniklou škodu, a to až do výše původní hodnoty poškozeného, zničeného, či ztraceného předmětu, případně hodnotu vynaloženou na opravu
- udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- docházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; nesmí být nalíčen a nesmí mít nalakované nehty,
- chránit zdraví své i svých spolužáků, vyvarovat se činností, které jsou zdraví škodlivé
- v době stanovené rozvrhem výuky z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- oznámit bezprostředně každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, a to bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- cenné předměty (náušnice, apod.) odložit pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost
- sledovat s pomocí zákonných zástupců pravidelně uveřejněné informace a své hodnocení ve školním informačním systému Edookit
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- nenosit do školy:
 - větší částky peněz (mimo zvláštních případů např. placení záloh na stravné, LV, školy v přírodě apod.)
 - nepotřebná zařízení – především elektroniku (hudební přehrávače, ICT apod.); v případě poškození, zničení, či ztráty škola nepřebírá zodpovědnost
 - předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (nože apod.)
 - alkohol, cigarety, omamné látky a další předměty ohrožující mravní výchovu; dále je žákům zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Povinnosti zákonných zástupců

- sledovat ve školním informačním systému Edookit uveřejněné informace a hodnocení žáka
- omluvit v Edookitu nepřítomnost svého dítěte jak při prezenční výuce, tak při distanční formě vzdělávání s uvedením důvodu absence, a to nejpozději do tří pracovních dnů od jejího začátku v souladu s ustanovením školního řádu. V případě nutnosti prostřednictvím kanceláře školy, popř. na email školy či učitele.

Omlouvat absenci podle následujících pravidel:

- Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování co nejdříve, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka omluvenkou v Edookitu (formou avíza). V případě nutnosti prostřednictvím kanceláře školy, popř. na email školy či učitele.
- Bezprostředně po návratu do školy omluvit nepřítomnost žáka formou omluvenky s uvedením důvodu.
- Pokud takto neučiní do pěti pracovních dnů po svém návratu do školy, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.
- V případě prokázaných neomluvených absencí využije škola dalších možností daných platnou legislativou (viz níže)

- V případě plánované nepřítomnosti žáka požádat předem o uvolnění
 - na dobu části vyučovacího dne – příslušný vyučující
 - na dobu nejvýše 3 dnů - třídní učitel
 - na 4 a více dnů ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář je na webové stránce školy), ke které se předem vyjádří třídní učitel/ka
- Při plánovaném odchodu žáka k lékaři (v průběhu vyučování) musí být žák předem omluven prostřednictvím Edookitu, mimo data musí být i přesně uvedena hodinu odchodu ze školy. Výjimečně písemně prostřednictvím žakovského průkazu, deníčku či emailu.

Zvláštní režim omlouvání:

a) rodinné důvody

Žák může být z tzv. rodinných důvodů omluven pouze výjimečně, a to na základě písemného sdělení podaného nejpozději v den absence. Rodinné důvody je doporučeno specifikovat (svatba, pohřeb, účast na dni otevřených dveří u vycházejících žáků, účast na sportovní soutěži, která není organizována školou, ozdravný pobyt, sportovní soustředění apod.)

b) zdravotní důvody

V případech, které nasvědčují zanedbání povinné školní docházky bude třídní učitel (po projednání s vedením školy) vyžadovat následně od zákonných zástupců doplnění jakékoli omluvenky ze zdravotních důvodů potvrzením od ošetřujícího lékaře. O této povinnosti budou zákonní zástupci informováni na osobním jednání, případně písemně. V případě nedodržení tohoto požadavku nebude omluvenka zákonných zástupců akceptována a absence nebude omluvena.

c) dílčí omlouvání z jednoho předmětu (např. z TV)

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. K žádosti je nutné přiložit vyjádření lékaře.

Nebude-li absence žáka omluvena v termínu daném tímto řádem, bude považována za neomluvenou. K omluvě slouží především Edookit, výjimečně lze akceptovat písemnou omluvenku dodatečně zapsanou do školního informačního systému.

Oznamovací povinnost omlouvání žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod., nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v elektronické třídní knize jako účastníci školní akce a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

Postup při řešení neomluvené absence

Při neomluvené nepřítomnosti třídní učitel oznámí tuto skutečnost co nejdříve rodičům.

1. Při počtu do 10 hodin bude tato skutečnost projednána formou pohovoru, na který bude zákonný zástupce pozván. Zde bude projednán důvod absence, možné dopady v případě nárůstu neomluvených hodin. Bude proveden zápis z tohoto jednání.
2. Při počtu nad 10 neomluvených hodin bude svolána výchovná komise, na kterou bude zákonný zástupce přizván. Zde bude projednán důvod absence, možné dopady v případě nárůstu neomluvených hodin. Bude proveden zápis z tohoto jednání.

2. Při počtu nad 25 neomluvených hodin – vše jako v bodech 1,2. Ředitelka školy odešle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému odboru sociálně právní ochrany dětí.
3. Při počtu nad 50 hodin – vše jako v bodu 3. Ředitelka školy podá oznámení o zanedbání povinné školní docházky na Policii ČR.

PŘÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Zaměstnanci školy mají právo

- na zdvořilé, slušné a uctivé jednání od žáků a jejich zákonných zástupců, od vedení školy
- udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí,
- sdělovat svůj názor,
- zeptat se žáka na jméno, provozní informace (důvody pohybu po škole apod.) a obdržet odpověď,
- vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy (pouze pedagogové) a požadovat v případě potřeby jejich účinnost spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě,
- podílet se na tvůrčím procesu školy, účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (dle svého pracovního zařazení),
- vzdělávat se,
- neuznat omluvu žáka, pokud má důvodné pochyby o její věrohodnosti (jen učitel)
- vyžádat si od zákonných zástupců lékařské potvrzení o absenci žáka (jen učitel)
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Zaměstnanci jsou povinni

- mít na zřeteli nejlepší zájem dítěte,
- přistupovat k žákovi jako plnohodnotnému člověku a partnerovi na cestě za poznáním,
- respektovat a chránit práva žáků, vést je způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, vycházet z koncepce (plánů školy) a svých pracovních náplní,
- podporovat tvůrčí přístup k učení a poznání, podporovat rozvoj fantazie,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoli žáka, vhodným způsobem, odpovědět, zachovat důvěrnost informace,
- na základě informací ze schránky důvěry přijmout opatření,
- řešit vzniklé situace a problémy se žáky formami přiměřenými jejich stupni vývoje
- přijímat opatření na ochranu před materiály (informacemi) žáku škodlivými,
- zabezpečit přístup do školního informačního systému a prostředí Edookit,
- respektovat odpovědnost rodičů za výchovu dítěte,
- chránit dítě před všemi formami špatného zacházení,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,

- uznávat právo žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu. Výchova dítěte musí směřovat k plnému rozvoji osobnosti dítěte v plné šíři jeho možností.
- zabezpečit v případě úrazu první pomoc, následně informovat zákonné zástupce
- v případě onemocnění či náhlé nevolnosti žáka zajistit jeho případnou izolaci od ostatních spolužáků (v případě podezření na infekční onemocnění) a zajistit jeho vyzvednutí zákonným zástupcem,
- na požádání rodičů projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- dodržovat stanovený dohled nad žáky, udržovat pořádek ve třídách a společných prostorách po ukončení výuky,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- dodržovat Školní řád

II. Provoz a vnitřní režim školy

Základní informace o provozu základní školy

- provoz základní školy je od 6.15 do 16. 00 hodin (výuka ZŠ a činnost ŠD),
- vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin.
- Školní budova se pro žáky přihlášené do ranní ŠD otevírá v 6.15 hodin ráno. Do budovy budou vpuštěni po zazvonění. Ostatním žákům je umožněn vstup do budovy 20 min před začátkem dopoledního vyučování, tj. v 7. 40 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně a na hlavní chodbě.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená, v šatnách a ihned odcházejí do učeben, popř. do ranní ŠD. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a případným odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- v období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů, tzv. ředitelské volno,

- veškerá výuka, činnosti nebo aktivity pro žáky v prostorách základní školy musí být ukončeny do 17 hodin. Po ukončení provozu ŠD, či jiného zájmového útvaru se vyučující přesvědčí, zda všichni žáci opustili školní budovu,
- mimo období školního vyučování jsou vstupy do školy trvale zneprístupněny,
- během vyučování není dovoleno jíst a žvýkat, výjimku povoluje přítomný vyučující,
- při ukončení dopoledního či odpoledního vyučování, taktéž při odchodu ze školní jídelny a ŠD se žáci v šatně urychleně obléknou a přezují a bez zbytečného zdržování odchází mimo budovu,
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 9 vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,

Vnitřní režim školy

Pro žáky

1) Příprava na vyučování

- žák se po příchodu do třídy připraví na vyučovací hodinu,
- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,
- pokud se vyučující po zvonění do 10 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi, či v kanceláři školy

2) Vyučování

- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- do odborných učeben, sportovní haly apod. odchází žáci pouze pod vedením učitele,
- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,
- po skončení vyučování (po zvonění) zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají a odchází až na pokyn vyučujícího,
- na pokyn vyučujícího se povstáním žáci s vyučujícím rozloučí,
- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních

3) Přestávky

- ukončení vyučovací hodiny žákům sdělí vyučující, následně žáci uklidí své pracovní místo a případně se připraví se k odchodu do jiné místnosti,
- do ředitelny, sborovny a do kanceláře mají žáci přístup pouze v doprovodu učitele,
- žákům je zakázán vstup do technických místností ve všech budovách (kotelna, kuchyně apod.)
- žáci přesouvají (stěhují) pouze pod vedením učitele
- o všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí na školním dvoře

4) Odchod ze školy, chování v jídelně

- po poslední vyučovací hodině odvádí učitel žáky do šatny a dohlíží na jejich odchod z budovy školy (pokud není dohodnuto jinak)
- po poslední vyučovací hodině žáci odchází někteří žáci ze třídy pod vedením učitele do školní družiny a do školní jídelny. Do ŠD ani jídelny neodchází bez vědomí doprovázejícího učitele
- žáci v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo, při jídle dodržují zásady slušného stolování, po obědě odnesou použité nádobí
- žáci se v době mimo vyučování nezdržují v prostorách školy

5) Okolí školy

- žáci dbají na čistotu okolí školy

- papíry a jiné odpady dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň či budovy školy

6) Zacházení s majetkem školy

- žák je povinen šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození, zničení či ztrátu majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil,
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí,
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí,
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači ve třídách. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a manipulace se žaluziemi bez svolení učitele, současně sezení na okenních parapetech,
- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce,
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR,
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, je nutné dbát na dostatečné zajištění osobních věcí,
- žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku 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. V případě poškození bude vypočtená náhrada dle aktuální ceny školní pomůcky.

7. Osobní majetek

- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod., které si žáci přinesli do školy, mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu,
- žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

8. Používání mobilních telefonů a dalších digitálních zařízení

- Během pobytu ve škole, včetně přestávek, v tělocvičně/sportovní hale, ve školní jídelně a ve školní družině, platí zákaz používání mobilních telefonů a dalších elektronických a záznamových zařízení (tabletů, chytrých hodinek, ...). Žák je povinen s příchodem do školy jej vypnout a uložit do batohu či tašky. Použití těchto zařízení je možné pouze se souhlasem pedagoga jako součást výuky, či v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. V naléhavých případech si mohou žáci zavolat, nebo zapnout mobilní telefon, když o přestávce očekávají důležitý hovor. Vždy ale pouze se souhlasem pedagoga školy.
- O používání mobilních telefonů při mimoškolních akcích rozhoduje vždy vedoucí akce.
- Je zakázáno jakékoliv natáčení či nahrávání spolužáků i dospělých osob prostřednictvím IT techniky.

9. Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)

- Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které povolí vyučující.
- Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a

jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.

- Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.
- Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).
- Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.
- Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

Pro zaměstnance školy

1) Režim při akcích mimo školu

- 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,
- 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,
- 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 BOZ,
- 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,
- 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 žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,

- pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, školní výlety,
- za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy,
- základní plavecká výuka je stanovena pro žáky 2. a 3. ročníku, a to v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně,
- 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,
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

2) Režim ostrahy

- do školy může vstoupit každý zaměstnanec školy v kterýkoli den. Je vhodné, aby svůj pobyt ukončil do 22. hodiny
- klíče (čip), které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů (čipů), případně zapůjčování klíčů (čipů) osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Seběmenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce,
- v případě ztráty svěřených klíčů (čipu) je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů (čipu),
- škola je pro žáky a veřejnost uzavřena (ve dnech školního vyučování) do 7:40 hod. (s výjimkou ranní družiny),
- otevírání a uzavírání (uzamčení) venkovních brány (u školního dvora) zajišťuje školník, školnice, popřípadě vychovatelka ŠD
- v případě, že se v prostoru školy zdrží pracovník déle, než činí řádná pracovní doba správného zaměstnance (školnice), uzamyká při odchodu použitý hlavní vchod

3) Informace o způsobu řešení předcházení vzniku a šíření infekčních nemocí

- vyučující ve třídách pravidelně větrá,
- z preventivních důvodů v době epidemiologického rizika dezinfikuje žákům školní lavice minimálně před velkou přestávkou (svačinou)
- v případě zjištění příznaku infekční nemoci u žáka, bezodkladně dojde ze strany školy k informování zákonného zástupce o tomto stavu. Zákonný zástupce bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy, a to v co nejkratším možném čase,
- škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu,
- žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekční nemoci, bude neprodleně izolován od ostatních žáků v samostatné místnosti, a to až do doby, dokud si jej ze školy neodvede jeho zákonný zástupce, případně do doby ukončení vyučování dle jeho rozvrhu,
- žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

4) Režim v době distanční výuky

- 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,
- při distančním vzdělávání nebude realizováno 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,

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 výuky pro druhou část,
- off-line výukou, zveřejněním zadávaného učiva prostřednictvím Edookitu, poskytování návodů, postupů, správných řešení, videonahrávek,
- v případě omezených podmínek ze strany zákonných zástupců (bez připojení k internetu apod.) bude distanční vzdělávání zajištěno off-line výukou, tedy bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů prostřednictvím schránky školy, či osobním vyzvedáváním,
- 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,

Povinnosti pedagogických pracovníků

Všichni pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností

- důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin, a to v souladu s učebními vzdělávacími plány školy,
- věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti,
- zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním,
- dodržují výše uvedený režim školy,
- přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- při opoždění jsou povinni bezodkladně vysvětlit příčinu opoždění ředitelce školy
- neprodleně uvědomit ředitelku školy nebo pracovnice kanceláře školy, nemůže-li se vyučující dostavit do školy
- ve všech prostorách školy dodržují zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy,

- jsou povinni každý pracovní den po příchodu do školy nahlédnout do Edookitu, a to na přehled zastupování, na omluvenky zprávy od vedení školy, rodičů apod. a řídit se zde uvedenými pokyny. Stejně tak i před odchodem domů.
- jsou povinni povinen každý svůj pracovní den nahlédnout do své e-mailové schránky a řídit se případnými pokyny zde uvedenými od vedení školy,
- za zápisy hodin v Edookitu zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje komplexnost zápisů vyučovacích hodin (své třídy) v Edookitu minimálně jedenkrát týdně, zjistí-li nedostatky, řeší nápravu s konkrétními vyučujícími, případně s ředitelkou školy,
- před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy; nepřítomné žáky zapíše do Edookitu. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách,
- učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi či školnici; pravidelně větrá třídu, plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny,
- po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření vodovodních kohoutků a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji,
- v průběhu vyučovacích hodin ani o přestávkách mezi nimi neposkytuje rodičům žádné informace. Je nevhodné opouštět třídu během vyučovací hodiny a nechávat žáky ve třídě samotné; chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných důvodů, dá to den předem ve známost rodičům, v tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- nesmí trestat žáky tím, že je vyloučí z části nebo z celé vyučovací hodiny
- se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a tzv. konzultačních dnů (hodin) a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně,
- v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií,
- dohlíží, aby prostory, kam nemají žáci přístup, byly trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny, kanceláře apod.),
- jsou povinni vyžadovat dodržování školního řádu od všech žáků, i když sami nemají aktuálně nad konkrétními žáky "dohled",
- k zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají nad žáky dohled podle stanoveného rozvrhu. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel nemůže dohled vykonat, je povinen zajistit si výměnou za sebe náhradní dohled
- dozor konající pracovníci organizují ve spolupráci se školnicí ráno příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách; na chodbách dohlíží na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na jejich chování ve třídách,
- při zabezpečování dohledu věnují pozornost také pohybu žáků na WC,
- věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů šikany, případně např. počínající závislosti na návykových látkách apod
- v době výuky mají u sebe mobilní telefon, který pro soukromé hovory nepoužívají, ale mají v dosahu pro případ nenadálé situace

Třídní učitel dále

- je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a minimálně týdně provádět v Edookitu omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin.
- chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence,

- průběžně seznamuje ostatní pedagogy vyučující v dané třídě o nových skutečnostech zjištěných u žáků (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy jednotlivých žáků apod.)
- Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v Edookitu

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

- žák je povinen se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil zdraví a majetek svůj ani jiných osob,
- žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou,
- žák nesmí nosit do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele,
- žák je povinen při výuce v tělocvičně/sportovní hale, dílně, na pozemku, nebo na hřišti zachovávat vnitřní předpisy pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami,
- žák plně respektuje uvedená pravidla vnitřního režimu školy,
- žák hlásí každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na školním dvoře či hřišti ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru, stejně tak při společné činnosti mimo školu,
- pedagogický pracovník, či jiná osoba zajišťující dohled v případě úrazu poskytne ihned 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. Informuje zákonné zástupce,
- v případě nevolnosti žáka zajistí vyučující (učitel konající dohled v době přestávky, popř. jiný zaměstnanec školy) informování rodičů a případné předání žáka, či jeho akutní ošetření
- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00 školnice/dohled; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající 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. Žákům je zakázáno otevírat budovu cizím příchozím,
- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz ponechávání peněz v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i sborovně, ponechávat je ve škole přes noc,
- šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten jsou umístěny v šatně zaměstnanců. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.30 a průběžně během výuky školnice. V případě otevření šatny během výuky odpovídá za řádné uzamčení vyučující, který šatnu otevřel,
- pokud v dané třídě končí vyučování po čtvrté vyučovací hodině, vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a vyčká na jejich odchod z budovy. Po poslední vyučovací hodině odvádí vyučující děti do školní jídelny, kde je přebírá pedagog, který má dozor dle rozpisu dozorů. Děti, které na obědy nechodí, doprovodí k šatnám a vyčká taktéž jejich odchodu z budovy.

- všichni 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.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Tato pravidla jsou uvedena v části 1.B, která je nedílnou součástí tohoto řádu.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrola provádění ustanovení této směrnice je průběžně prováděna.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2026

V Uherčicích dne 1. 9. 2026

Mgr. Marcela Klatovská, ředitelka

Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

	Vyučovací hodina
1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40
3.	10.00 – 10.45
4.	10.55 – 11.40
5.	11.45 – 12.30
6	12.35 – 13.20

	Přestávka
1.	8.45 – 8.55
2.	9.40 – 10.00
3.	10.45 – 10.55
4.	11.40 – 11.45
5.	12.30 – 12.35