

# **Základní škola T.G. Masaryka, Tyršova 409, Bystřice nad Pernštejnem**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Součást Organizačního řádu č.   | 2                                   |
| Vypracovala                     | Mgr. Romana Tomková ředitelka školy |
| Schválila                       | Mgr. Romana Tomková ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 4.6.2026                            |
| Platnost ode dne                | 1.9.2026                            |
| Školská rada schválila dne      | 23.6.2026                           |
| Účinnost ode dne                | 7.9.2026                            |
|                                 |                                     |

### **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. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemné komunikace**

#### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

1. Žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání.
2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
  - b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
3. Zletilí žáci jsou dále povinni
- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
4. Žák se ve škole a při mimoškolních činnostech organizovaných školou chová ke všem osobám slušně a ohleduplně, nepoužívá hrubé a vulgární výrazy. Dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob, neobtěžuje své okolí nepřiměřeně hlasitými projevy, a to ani osobními, ani zprostředkovanými technikou (MP3 přehrávači, mobily, apod.). Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
5. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Do školy přichází nejpozději v 7.45. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
6. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
7. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
8. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
9. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
10. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování doloží zákonný zástupce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
11. Krátkodobé lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není uznán nemocným, dostaví se neprodleně po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Je-li to možné, rodiče objednávají žáka na lékařská vyšetření mimo dobu vyučování.
12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
13. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Větší částky peněz, cenné předměty, včetně

šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, nebo prostřednictvím pracovníků kanceláře nebo vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

15. Žákům je po celou dobu pobytu ve škole zakázáno používat osobní mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, která si přinesou z domova. Výjimku tvoří použití zařízení na pokyn pedagogického pracovníka. Vypnutá zařízení uloží po příchodu do školy do svých uzamčených šatnových skříněk. To platí jak při vyučovacích hodinách, tak i o přestávkách, včetně ve škole trávené polední přestávce, při obědě ve školní jídelně. Mobily a tablety je nutné vypnout před vstupem do školní budovy a opět zapnout je žáci mohou až po opuštění budovy po skončení vyučování. V případě řešení nutného kontaktu se zákonnými zástupci se žáci obrátí na své třídní učitele. Rodiče mohou pro komunikaci s dětmi využívat oficiální telefonní kontakt školy. Výjimečné použití mobilu (např. při exkurzi, výletu apod.) povoluje příslušný pedagogický pracovník. Pořizování fotografií či natáčení audiozáznamů a videozáznamů jiných osob je bez souhlasu těchto osob nepřípustné. Na porušení těchto ustanovení se vztahují pravidla výchovných opatření.
16. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
17. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
18. Pravidla pro uložení výchovných opatření podle ustanovení § 17 odst. 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
  - a) Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, způsobem používaným školou (elektronická žákovská knížka), který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, popis porušení povinností stanovených školním řádem.
  - b) Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem potvrzením v elektronické žákovské knížce. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uloženém opatření do 7 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy a zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETLÝCH ŽÁKŮ**

1. Rodiče (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 svého dítěte v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
  - g) 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 a školského poradenského zařízení,
  - h) volit a být voleni do školské rady,
  - i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
  - j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  - b) na vyzvání pedagogických pracovníků 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, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **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 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,

volit a být voleni do školské rady,

na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka,

chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků 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.

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

#### D. Poskytování poradenských služeb

Škola poskytuje žákům školy, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům poradenské služby. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

Poradenské služby jsou ve škole zajišťovány prostřednictvím školního poradenského pracoviště. Jeho členy jsou: výchovný poradce, kariérní poradce, metodik prevence, školní psycholog.

Podmínkou poskytování poradenských služeb ve škole je informování zákonných zástupců v souladu s vyhláškou č. 72/2005. Podpůrná opatření dle doporučení PPP nebo SPC lze poskytovat po předchozím informovaném souhlasu zákonného zástupce.

Podrobnější informace o poskytování poradenských služeb včetně konzultačních hodin jednotlivých členů školního poradenského pracoviště jsou uvedeny na webových stránkách školy.

#### **E. Pravidla vzájemné komunikace**

1. Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků probíhá na základě zásad vzájemného respektu, vstřícnosti a efektivity.
2. Písemná komunikace probíhá výhradně prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů školy, zejména prostřednictvím školního informačního systému EduPage, případně elektronické pošty. Škola nezajišťuje komunikaci prostřednictvím neoficiálních soukromých komunikačních platform (skupiny na sociálních sítích, v komunikačních aplikacích). Tyto formy komunikace nejsou považovány za oficiální komunikační prostředek školy. Pedagogičtí pracovníci neinicíují vznik těchto neoficiálních komunikačních kanálů.
3. Vzájemná komunikace je také možná telefonicky nebo osobně, a to vždy po předchozí vzájemné domluvě. Osobní jednání bez předchozí domluvy nelze ze strany zákonných zástupců automaticky očekávat, neboť pedagogický pracovník nemusí mít v daném okamžiku dostatečný časový prostor k projednání záležitosti.
4. V akutních situacích (např. ohrožení zdraví, bezpečnostní incident, závažné kázeňské přestupky) je možné kontaktovat neprodleně vedení školy. Vedení školy zajistí bezodkladné řešení situace v rámci svých možností, předá informace příslušným učitelům.
5. Rodiče mají možnost účastnit se pravidelných třídních schůzek a konzultačních hodin, o kterých jsou informováni prostřednictvím školního informačního systému EduPage.

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

**A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje jsou zveřejněny ve školním informačním systému EduPage. Vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hodin dopoledne a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen v přízemí školy. V době před 7.35 hod. mohou do školy vstupovat po ohlášení se vychovatelkám školní družiny žáci navštěvující školní družinu, nebo žáci dojíždějící – ti se mohou v době do 7.35 hod. zdržovat pouze v určených učebnách.
3. Při vstupu do budovy přiloží žák čip na příchodovou čtečku umístěnou po stranách dveří do vestibulu, tím bude zaznamenána jeho přítomnost ve škole. Odchod ze školy zaznamená žák přiložením čipu na odchodovou čtečku, která je umístěna u schodiště ze šaten. Přikládání čipu při každém příchodu a odchodu je pro žáky povinné (netýká se odchodu v rámci vyučování – např. na hřiště, do KD, knihovny apod.) Pokud mají žáci čip ze školní jídelny, budou moci tento čip využívat i pro záznam přítomnosti ve škole. V ostatních případech bude žákům vydán školní čip. Tento čip vrátí po ukončení docházky do školy. Při ztrátě mu bude za úhradu vydán nový. Ztrátu čipu žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut. V případech hodných zvláštního zřetele mohou být zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Po příchodu do budovy se prezouvají do vhodných prezůvek (ne sportovních), obuv a svršky si odkládají na místa k tomu v šatnových skříňkách – a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. Za stav své šatnové skříňky je zodpovědný žák.
6. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30 při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
9. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků, nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových,

personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny také k pobytu dětí v určených prostorách mimo budovu školy.
15. Ve třídě pracují dva žáci jako služba. Zajišťují křidu, fixy, utírají tabuli, dbají na pořádek a čistotu ve třídě. Služby se střídají zpravidla po týdnu.
16. Manipulovat s okny a žaluziemi je žákům dovoleno pouze v přítomnosti a na přímý pokyn vyučujícího.
17. Nakupování ve školním bufetu je povoleno před vyučováním do 7.50 hod., během přestávek tak, aby byl žák na svém místě v učebně včas před zahájením vyučovací hodiny (o velké přestávce s prvním zvoněním) a měl připravené potřebné pomůcky pro výuku, a během volných hodin.
18. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.15 do 17.00 hodin. Úřední hodiny v kanceláři školy jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře (podatelny).
19. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **B. 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 a který je určen ředitelem školy.
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.

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 kurzy 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.
6. Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik, bruslení, plavání atd. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace chování 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.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v elektronické žákovské knížce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V případě, že se absence žáka prodlouží déle, než uvede rodič v omluvence, zapíše do elektronické žákovské knížky novou omluvenku na další dny absence. Pokud zákonný zástupce tyto lhůty opakovaně nedodrží, bude s ním tato skutečnost projednána na jednání s třídním učitelem za přítomnosti některého z členů školního poradenského pracoviště. Při pokračujícím nedodržování lhůt pro omlouvání žáka bude svolána výchovná komise za účasti sociální kurátorky.

Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka dokládání nepřítomnosti ze zdravotních důvodů potvrzením lékaře. O spolupráci dětského lékaře požádá písemně metodik prevence nebo výchovný poradce.

Třídní učitel vyhodnocuje za každé čtvrtletí počet zameškaných hodin. O neomluvené absenci neprodleně informuje školní poradenské pracoviště a kontaktuje zákonného zástupce. Při řešení postupuje podle krizového plánu týkajícího se záškoláctví. Vedle neomluvené absence věnuje pozornost také zvýšené omluvené absenci. V případě, že upozoruje podezřelý nárůst omluvené absence za čtvrtletí školního roku (v rozsahu okolo 30% vyučovacích hodin),

zaměří se podrobněji na věrohodnost důvodů nepřítomnosti, situaci konzultuje se školním poradenským pracovištěm, důvody vysoké omluvené absence projedná s rodiči, dále postupuje podle krizového plánu řešení skrytého záškoláctví.

2. O předem známé dlouhodobé absenci z jiných než zdravotních důvodů (např. rodinná dovolená) informuje zákonný zástupce třídního učitele předem nejlépe zprávou v EduPage.
3. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování (např. k lékaři), vyzvedne ho rodič ve škole osobně nebo požádá o dřívější odchod na formuláři, který žákům na začátku roku předají třídní učitelé. Absenci následně omluví v elektronické žákovské knížce.
4. 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.

#### **D. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**

1. 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 žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Po dobu distanční výuky platí pro zákonné zástupce žáků povinnost doložit důvody neúčasti na této výuce.

#### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými 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 dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

5. Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Návštěvy se při příchodu a odchodu zapisují do Knihy návštěv, která je umístěna ve vestibulu školy. Žáci cizí příchozí do budovy nevpuštějí. Pokud jsou svědky vstupu cizí osoby do školy, oznámí toto nejbližšímu zaměstnanci školy.
6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz
  - a) kouření, konzumace alkoholu a užívání návykových látek,
  - b) používání ponorných el. vařičů,
  - c) ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
7. Odložené svršky, případně další osobní věci si žáci ukládají v šatnách školy do svých osobních skříněk. Jeden klíč má propůjčen žák (zodpovídá za uzamčení své skřínky), druhý je v úschově u třídního učitele, tzv. generální klíč je uložen u vedení školy. Cenné předměty a peníze je doporučeno předávat do úschovy určeným pracovníkům školy. Škola si vymíní právo v nutných případech do skříněk vstupovat – z důvodu kontroly za účasti žáka, při předem ohlášeném termínu úklidu i bez jeho účasti. Z hygienických důvodů není možné dovnitř ani na skřínky nic vylepovat. Při úmyslném poškození zámku nebo ztrátě klíče hradí zákonný zástupce žáka poplatek stanovený aktuální cenovou kalkulací za nový zámek s 2 klíči.
8. Pokud žáci přijíždějí do školy na jízdním kole, uloží ho do stojanu, který je umístěn u bočního vstupu. Kolo ke stojanu připevní zámek. V případě odcizení jízdního kola, které nebylo připevněno ke stojanu zámek nebo bylo uloženo na jiném místě, nebude odcizení uznáno pojišťovnou jako pojistná událost.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Na ochranu před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikanování žáků a před projevy vzájemného snižování osobní důstojnosti je zpracováván minimální preventivní program.
11. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků v budově i areálu školy a na činnostech organizovaných školou mimo areál. Žákům jsou zakázány činnosti, jako:
  - vnášení, prodávání, podávání, držení, užívání návykových a ~~zdraví škodlivých~~ látek nebo látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokujících jejich chuť (tabákové výrobky, cigarety, elektronické cigarety, výrobky s obsahem nikotinu, alkoholické nápoje apod.)
  - užívání nevhodných látek, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví žáků (např. energetické nápoje)
  - žvýkání žvýkaček
  - hazardní hry
  - přinášení nevhodných předmětů, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování, dále které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních.

12. Pokud bude žák přistižen nebo bude důvodné podezření, že porušuje ustanovení předchozího odstavce, bude vyzván k vysvětlení dané situace. Žák může být také vyzván k dobrovolnému předložení osobních věcí. Věci ke kontrole předloží žák sám, pedagogický pracovník do osobních věcí žáka nezasahuje, žák může kontrolu odmítnout, nesmí být na něj ze strany pedagogického pracovníka vyvíjen nátlak. Pokud podání vysvětlení nebo předložení osobních věcí žák odmítne, bude k řešení situace přizván zákonný zástupce. Jestliže se zákonný zástupce nemůže do školy bezprostředně dostavit nebo nebyl telefonicky k zastížení, může být postup řešení konzultován s Policií ČR. O průběhu šetření je vyhotoven zápis a je informován zákonný zástupce.
13. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
14. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování odvádí vyučující žáky do šaten a stravující se žáky pak ke školní jídelně. Dohled v šatnách nad žáky odcházejících z budovy vykonávají určení pedagogové. Po poslední vyučovací hodině odpoledního vyučování žáky do šaten odvádí a dohled nad nimi do jejich odchodu ze šaten vykonává příslušný vyučující.
15. 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. Nemocného žáka vyzvedne ve škole zákonný zástupce, v akutních případech je přivolána rychlá záchranná pomoc a zákonný zástupce je neprodleně informován. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl uvedené ve školním elektronickém systému tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů, jméno ošetřujícího lékaře.
16. Pokud pedagogický pracovník během dne pojme důvodné podezření na výskyt vší u žáka, telefonicky informuje zákonného zástupce. Do doby příchodu zákonného zástupce je žák izolován od ostatních dětí, aby se zamezilo dalšímu přenosu. Žák s akutním výskytem živých vší se nesmí účastnit školního vyučování. Zákonný zástupce žáka z výuky omluví a zajistí jeho účinné odvšivení. V případě, že zákonný zástupce zjistí u žáka výskyt vší dětské, ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vedení školy. Třídní učitel po zjištění/nahlášení výskytu informuje zákonného zástupce ostatních žáků v dané třídě a vyzve je k preventivní kontrole hlavy (v žádném případě ve zprávě neuvádí jméno konkrétního žáka). Při opakovaném výskytu vší dětské a nesusoučinnosti ze strany rodičů, může škola požádat o spolupráci OSPOD.
17. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy 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 pracovník vykonávající dozor, nebo ten, který byl svědkem úrazu, nebo který se o něm dověděl první.
18. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy (dodatečné nahlášení po odchodu ze školy je nepřípustné)
  - b) pokus o dohledání věci
  - c) odevzdání dokladu o ceně ztracené věci (účetní doklad, čestné prohlášení zákonného zástupce) v kanceláři školy
3. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatnových skříněk, připevnění jízdního kola ke stojanu. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odložení učiní pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí úschovu těchto věcí.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků".

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřeno vedení školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 7.9.2026.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: umístěním na chodbě v přízemí školy a ve sborovně školy, na webových stránkách školy, na nástěnce ve školním systému EduPage.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 4.6.2026.

6. Školská rada projednala a schválila tento řád dne 23.6.2026.
7. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na začátku nového školního roku. Seznámení je zaznamenáno v elektronické třídní knize a dále na přehledu poučení s podpisy žáků uloženo u třídních učitelů.
8. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací na nástěnce v elektronické žákovské knížce, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě v přízemí školy a ve sborovně školy, na webových stránkách školy.

V Bystřici nad Pernštejnem 31.8.2026



Mgr. Romana Tomková  
ředitelka školy

Příloha č. 1**Časový plán vyučovacích hodin:**

|           |       |   |       |
|-----------|-------|---|-------|
| 0. hod. : | 7.00  | - | 7.45  |
| 1. hod. : | 7.55  | - | 8.40  |
| 2. hod. : | 8.50  | - | 9.35  |
| 3. hod. : | 9.55  | - | 10.40 |
| 4. hod. : | 10.50 | - | 11.35 |
| 5. hod. : | 11.45 | - | 12.30 |
| 6. hod. : | 11.40 | - | 13.25 |
| 7. hod. : | 13.30 | - | 14.15 |
| 8. hod. : | 14.15 | - | 15.00 |

Polední přestávka: 12.30 - 13.30

Polední přestávka: 13.25 - 14.15