

Základní škola a Mateřská škola Čechelice, příspěvková organizace
se sídlem v Čechelicích

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZŠMŠČ/75/2025-1
Spisový znak:	A.1.
Počet stránek:	12
Počet příloh:	2
Skartační znak, lhůta	A 10
Schválil, vypracoval:	Mgr. Hana Slánská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 08. 2025
Školská rada schválila dne:	27. 08. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

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 a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Zaměstnanci školy a žáci se navzájem k sobě chovají slušně, respektují se, dbají pravidel etiky a vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou a důvěrou. Všichni ve škole dodržují pravidla společenského chování. Ve třídě se zdraví při zahájení každé vyučovací hodiny. Žáci oslovují vyučující paní učitelko, pane učiteli, pokud jim vyučující neumožní jiné oslovení. Ostatní zaměstnance školy oslovují paní/pane a funkcí, např. paní kuchařko, paní školnice.

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

a) na všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte, a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

- b) na základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ZŠ a MŠ Čechelice, příspěvková organizace, a školské služby, jež škola poskytuje (školní družina, školní jídelna) podle školského zákona, na vzdělávání distančním způsobem
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, ke svým vyjádřením mohou využívat schránku důvěry.
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) v odůvodněných případech má žák právo prostřednictvím svého zákonného zástupce požádat o zvláštní péči (dlouhodobé onemocnění, zdravotní postižení nebo naopak mimořádné schopnosti a talent)
- g) žáci 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
- h) na ochranu před sociálně patologickými jevy, projevy rasové i jiné nesnášenlivosti, diskriminace nebo násilí, na ochranu proti zneužívání návykových látek a využití preventivních programů školy
- ch) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku 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

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, vzdělávat se distančním způsobem, nosit požadované pomůcky na výuku a školní potřeby, plnit si domácí přípravu a úkoly
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Dodržovat školní řád školy. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- e) chodit do školy pravidelně a včas – nejpozději 5 minut před zahájením hodiny se ve třídě připravovat na vyučování (podle rozvrhu hodin), chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, účastnit se činností organizovaných školou. Po návratu do školy si doplnit učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí. Při opakovaných pozdních příchodech přijímá třídní učitel vůči žákovi kázeňská opatření.
- f) respektovat práva a potřeby ostatních, neprovozovat takové činnosti, které jsou v rozporu s bezpečností žáků nebo jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů mít pod osobním dohledem nebo je případně odkládat na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

h) v průběhu dopoledního a odpoledního vyučování neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

ch) účastnit se akcí vyplývajících z učebního plánu a akcí, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné

i) na vyžádání vyučujících předložit žákovskou knížku; pokud ji nemají, oznámí to na začátku vyučování učiteli.

j) vypnout mobilní telefon. Pokud vyučující neurčí jinak, je používání mobilního telefonu během vyučovací hodiny zakázáno. Používání mobilního telefonu při vyučovací hodině je považováno za projev nezdvořilého a neslušného chování a porušení školního řádu.

m) řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci žáka mají právo na :

a) svobodnou volbu školy pro své dítě,

b) informace o průběhu vzdělávání jejich dítěte, získávání těchto informací nesmí narušovat průběh vyučování. Výsledky vzdělávání naleznou zákonní zástupci i žáci po přihlášení do systému Bakaláři. Zákonní zástupci i žáci mají možnost konzultací s vyučujícími, výchovným poradcem či jinými pracovníky školy. Škola organizuje třídní schůzky a dále konzultační hodiny. Informace o datu konání jsou zveřejněny na www stránkách školy, v informačním systému Bakaláři, popř. v listinných žákovských knížkách. Mimo uvedené schůzky je možné si domluvit osobní konzultaci s příslušným vyučujícím telefonicky, prostřednictvím Bakalářů nebo e-mailem.

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) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Škola poskytuje poradenskou pomoc v oblasti prevence sociálně patologických jevů, kariérového poradenství, podporu při integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, v péči o žáky nadané i dlouhodobě neprospívající.

f) u dětí 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,

g) volit a být voleni do školské rady, vznášet připomínky, návrhy a podněty k práci školy u vyučujících, vedení školy nebo u členů školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

j) podání žádosti doložené lékařským posudkem, na jejímž základě může být žák částečně nebo úplně osvobozen z výuky některého předmětu. Je-li žák z výuky některého předmětu osvobozen úplně a jedná se v jeho rozvrhu o poslední nebo počáteční hodiny vyučování, může mu ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit neúčastnit se těchto hodin.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,

b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte,

- 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,
- d) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně nejpozději do tří pracovních dnů omluvit nepřítomnost. Omluvenka se podává třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři (přihlášení z účtu rodiče) nebo písemně v žákovské knížce. V odůvodněných případech může třídní učitel žádat lékařské potvrzení. Na jeden den uvolňuje žáka třídní učitel, na dva a více dnů ředitelka školy na základě vyplněného formuláře. Pro omlouvání žáků při distanční výuce platí stejná pravidla jako při prezenční výuce, tj. nepřítomnost žáka na distanční výuce je nutné omluvit do 3 kalendářních dnů od začátku absence prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Bakaláři) třídnímu učiteli, který absenci zapíše do třídní knihy.
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- f) žádají-li o uvolnění žáka před ukončením vyučování, dají třídnímu učiteli prostřednictvím žáka písemnou omluvu, kde uvedou den a hodinu, kdy má být žák uvolněn, společně s doložkou „přebírám právní odpovědnost za svého syna/dceru vzhledem k jeho/jejímu věku a rozumové vyspělosti“. Jinak si musí žáka převzít v budově školy sami, nebo jej převezme jimi pověřená osoba.
- g) při dlouhodobé nepřítomnosti zákonný zástupce konzultuje s vyučujícími zajištění optimálního způsobu vzdělávání žáka. Jestliže žák v průběhu pololetí zamešká z jakýchkoli důvodů více než 50% odučených hodin daného předmětu, případně se hodin Tv aktivně neúčastní (necvičí), může být komisionálně přezkoušen.

Pravidla pro distanční vzdělávání

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, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole, 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 (plnit a odevzdávat zadané úkoly v termínu). Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání:

- Základním komunikačním prostředkem je webová aplikace Bakaláři. Zde budou instrukce k průběhu distančního vzdělávání.
- Distanční vzdělávání bude probíhat prostřednictvím MS Teams. Pedagogičtí pracovníci i žáci budou mít školní maily, přes které se do aplikací dostanou. Pedagogičtí pracovníci pomohou žákům, aby se do aplikací dostali. Žáci požádají pedagogické pracovníky o pomoc, pokud si nebudou vědět rady.
- Škola podle svých možností zajistí žákům i pedagogickým pracovníkům techniku, aby se distančního vzdělávání mohli účastnit, tedy zejména notebooky, případně připojení k internetu. V případě, že žák nemá k dispozici technické vybavení pro online výuku, lze zapůjčit školní notebook. Podmínkou zapůjčení je uzavření smlouvy o výpůjčce mezi školou a zákonnými zástupci žáka.
- Pro případ, že by ani přes výše uvedené nebylo možné u některých žáků realizovat distanční výuku způsobem uvedeným pod písmeny b) a c), budou vyučující kontaktovat zákonné zástupce žáků (Bakaláři, telefon, email) a společně se dohodnou na jiném způsobu distančního vzdělávání (pracovní listy ap., k vyzvednutí ve škole - vestibul, kancelář, vývěska).

e) Časové rozvržení distanční výuky respektuje specifika tohoto způsobu vzdělávání, délku výuky a přestávek stanovují pedagogičtí pracovníci podle charakteru činnosti, s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

f) Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni a klasifikováni podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu.

Pravidla pro domácí přípravu na vyučování

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků. Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování. Nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze doporučuje vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.

2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.

3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukován rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

Příprava pomůcek - příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků
- příprava na verbální zkoušení výklad, referát apod.
- beseda, diskuse na dané téma
- čtení na 1. stupni denní čtení
- doporučená četba od 2. do 5. ročníku, výběr knih a zároveň způsob zpracování záznamu o četbě určí vyučující

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné – prezentace, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník apod.

Využívání platformy TEAMS

Na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i platformu TEAMS (prezentace, texty, videa a další materiály...). Tomuto předchází seznámení zákonných zástupců s prací v této platformě, například v rámci třídních schůzek. Žáci s omezeným přístupem k internetu a PC mohou využívat školní počítače. Učitel může vyžadovat ukládání domácích úkolů do prostředí TEAMS.

V tomto případě musí být žáci řádně proškoleni a žákům s omezeným přístupem k internetu a ICT technologiím musí být poskytnuta možnost úkol vypracovat a odevzdat na školních PC v delším časovém období.

Zaznamenávání zadání domácích úkolů do notýsků

V závislosti na ročníku, individuální domluvě a odlišností žáků s diagnostikovanými poruchami učení může být prostředkem k zadávání domácích úkolů systém Bakaláři. Od 2. ročníku je povinností každého žáka zaznamenávat do notýsku nebo do sešitu zadané domácí úkoly.

Zadávání domácích přípravy

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.
- Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.

Způsob zpracování domácích úkolů • Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní.

Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).

- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno: • ústním ověřením znalostí a dovedností • kontrolou písemnosti • kontrolou pomůcek • slovním hodnocením splněního úkolu

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány.

Mezi výjimky patří: • referáty • čtenářský deník • recitace • prezentace

V případě klasifikovaných domácích úkolů (referát, čtenářský deník, prezentace, báseň...) umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů • Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu v Bakalářích. • Opakované nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s možnými příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovná opatření).

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.15 do 16.15 hodin. Vyučování začíná v 8.00 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.

Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a

spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Tělesná výchova probíhá v budově SOKOLOVNY (katastr Obce Čechelice).

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6. 15 hodin (**žákům je umožněn vstup do tříd 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování.** V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat v šatně, kde je zajištěn dohled zaměstnancem školy, nebo mohou školu opustit. Nad žáky, kteří opustí budovu školy, nevykonává škola žádný dohled.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob /školnice/. Při odchodu žáků domů z budovy ven dozírají pedagogové podle plánu dozorů. Školní budova je zajištěna elektronickým vrátným s kamerovým systémem. 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny, zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.

3. Žáci mohou od 6.15 hodin navštěvovat ranní družinu. Provoz ŠD se řídí vnitřním řádem ŠD. Žáci odchází ze ŠD se zákonnými zástupci, pověřenými osobami, nebo sami na základě písemného sdělení tak, jak je uvedeno na zápisním lístku (viz Řád školní družiny).

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků.

O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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 30. Nejvyšší počet podle věty první se snižuje o 2 za každého žáka s priznaným podpurným opatřením čtvrtého až pátého stupně vzdělávajícího se ve třídě; to platí i v případě žáka s priznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle věty první se dále snižuje o 1 za každého žáka s priznaným podpurným opatřením třetího stupně, který není uvedený ve větě druhé. Postupem podle věty druhé a třetí lze snížit nejvyšší počet žáků ve třídě nejvýše o 5. Snížení nejvyššího počtu žáků ve třídě podle věty druhé a třetí se neuplatní u školy, které v jeho uplatnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí žáka podle § 36 odst. 7 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpurného opatření u žáka zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

9. Na prvním stupni školy lze do jedné třídy zařadit žáky z více než jednoho ročníku prvního stupně. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. 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.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a 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. Při výuce v tělocvičně, odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

12. Případný úraz, poranění, nevolnost nebo nehodu během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, do **knihy úrazů** a to do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se o úrazu dozví. Pokud by se stal úraz na vícedenní akci mimo školu (zotavovací akce a další), pak se prodlužuje do vyučovacího dne následujícího po ukončení takové akce.

13. Na školní akci lze umožnit žákům pohyb bez přímého dohledu vyučujícího po předchozím poučení o bezpečnosti a na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

14. Informační hodiny ředitele, učitelů, výchovného poradce a metodika prevence jsou vyznačeny u vstupu do šatny na informační nástěnce a na webových stránkách školy.

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky ředitelské volno.

16. Jestliže žáci použijí k cestě do školy jízdní kolo, zamknou jej do stojanu na jízdní kola ve dvoře školy. Není dovoleno kola nechávat volně, neuzamčená. V areálu školy dodržují zákaz jízdy na jízdním kole.

17. Žáci mají zakázáno během výuky používat mobilní telefon, tablet, chytrá zařízení (hodinky, náramky, apod.) a jiná elektronická zařízení. Uvedená zařízení musí být během vyučovací hodiny vypnutá. Jejich používání je umožněno pouze se souhlasem vyučujícího nebo na základě doporučení školského poradenského zařízení. Žák je nosí na vlastní nebezpečí. Škola nenese za elektronická zařízení zodpovědnost. Pořizování audio a videonahrávek v prostorách školy je povoleno pouze s předchozím svolením vyučujícího. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu a to i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, souhlasila. Pokud je na zveřejněné nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, je toto jednání považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.

18. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost (nože, zbraně, výbušniny, pyrotechniku) nebo mravní výchovu jeho nebo

jiných osob. Toto chování je bráno jako závažné porušování školního řádu. Není vhodné nosit do školy větší množství peněz a cenné věci.

19. Ztrátu předmětu během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

20. Žák opouští budovu školy ihned po skončení vyučování či obědě v jídelně, pokud nejde do školní družiny, do zájmového kroužku organizovaného v budově školy nebo na jinou aktivitu organizovanou školou (doučování, příprava na přijímací zkoušky, ...)

21. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky do školní jídelny. V jídelně i šatně je zajištěn dohled zaměstnanci školy.

22. Školní budova je zvenčí volně přístupná 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 bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vstupu. Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy cizí příchozí.

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.

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. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy + tiskopis povolení akce, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Na základě **písemné žádosti zákonného zástupce** může žák při návratu ukončit svou účast na akci i v místě svého trvalého bydliště nebo v místě konání akce po jejím skončení. Pokud žák nepřijde na setkání před akcí včas nebo se z nějakého důvodu nemůže účastnit, bude zařazen na výuku do jiné třídy.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, 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.

6. 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 BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

7. Chování žáka na akcích pořádaných školou je jeden z faktorů ovlivňujících hodnocení chování žáka.

8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

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

1. 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 sociálně patologických jevů.

2. 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.

3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Je přísně zakázáno přinášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy i na akcích pořádaných školou. Jakékoliv požívání návykových látek, alkoholu a cigaret a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se Školním řádem a je neprodleně hlášeno orgánům činným v trestním řízení, OSPOD a postihováno podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem postupuje škola podle platných právních předpisů.

4. Žáci jsou povinni zdržet se chování, které by se dalo vykládat jako projev rasové nebo jiné nesnášenlivosti, diskriminace, vandalismu, násilí a šikany. Každé takovéto chování bude tvrdě sankcionováno podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

5. Snažíme se, aby byli žáci schopni efektivně se účastnit vyučování ve škole, a proto je žákům zakázáno ve škole konzumovat nebo do školy nosit energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu, taurinu a dalších alkaloidů. V rámci prevence sociálně patologických jevů a ochrany zdraví jsou dále zakázány nápoje se zbytkovým množstvím alkoholu (tzv. nealkoholická piva) – porušení bude řešeno dle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

6. Žáci jsou povinni neprodleně ohlásit kterémukoli pracovníkovi školy každý projev chování uvedeného v předchozích dvou bodech. K oznámení lze využít i schránku důvěry.

Prevence rizikového chování je realizována standardními postupy podle preventivního programu školy.

7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (žáci a dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství.

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

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

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je oddělen od ostatních žáků a je pro něj zajištěn dohled zletilé osoby. 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 zákonných zástupců, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

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

12. Postup při informování o úrazu:

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, při závažnějším poranění zajistí ošetření žáka lékařem a bezodkladně o úrazu informují rodiče žáka a vedení školy.
- Záznam o úrazu do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo, nebo třídní učitel. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se o úrazu dozví. Pokud by se stal úraz na vícedenní akci mimo školu (zotavovací akce a další), pak se prodlužuje do vyučovacího dne následujícího po ukončení takové akce.

- Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

IV. Podmínky zacházení s učebnicemi, školními pomůckami a s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice mu zapůjčené v souvislosti s výukou. Je povinen se přitom řídit pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob. Žáci 1. ročníku základního vzdělávání 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.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy, a s těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- c) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků nebo pedagogů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Toto chování je bráno jako závažné porušování školního řádu. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- d) Bez dohledu učitele nesmí žáci manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením, regulačními ventily topení, žaluziemi, didaktickou technikou, zavírat či otvírat okna; je zakázána svévolná manipulace s PC, s tablety a spouštění www stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí (zejména s obsahem násilí, rasismu, pornografie apod.).

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – ZŠMŠČ/75/2025-2 – na chodbě školy nebo na stránkách školy – www.skolacecelice.cz.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice vykonává ředitel školy.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠMŠČ/61/2023-1 ze dne 28. 07.2023.
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách školy a vyvěšením v hale školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě dne 26.8.2025, záznam o seznámení zaměstnanců školy s tímto řádem založen v ředitelně školy.
7. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy v prvních dnech školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn i v hale školy a na webových stránkách školy.

V Čečelicích dne 25. 08. 2025

Mgr. Hana Slánská
ředitelka školy