



Základní škola a mateřská škola Bohdalice, okres Vyškov, příspěvková organizace	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.:	ZSBoh/196/2026
Vypracoval:	Mgr. Bc. Karin Šulcová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Karin Šulcová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	per rollam 28. 8. 2026 – 31. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	

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 ředitelka školy tuto směrnici.

Obsah

Obecná ustanovení	2
Obsah	2
I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.	2
1. Práva žáků	2
2. Povinnosti žáků	3
3. Práva zákonných zástupců žáků	3
4. Povinnosti zákonných zástupců žáků	4
5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	4
II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
1. Práva pedagogických pracovníků	5
2. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
III. Provoz a vnitřní režim školy	5
1. Docházka do školy	6
2. Režim školy	6
2.1 Pravidla používání vlastních mobilních zařízení žáků ve škole a školském zařízení	8
2.2 Při ztrátě věci postupují žáci následovně	8
2.3 Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek	9
3. Školní jídelna	9
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	9
1.1 Hlášení úrazu	11
1.2 Jak postupovat, stane-li se úraz	11
2. Režim při akcích mimo školu	11
V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
VII. Závěrečná ustanovení	13

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) 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,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- j) na svobodu ve výběru kamarádů,
- k) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- l) na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- m) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- n) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- o) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- p) jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- q) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, a to jak prezenční, tak i distanční formou (při ní v míře odpovídající okolnostem).
- b) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- c) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- f) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- g) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je stanoveným způsobem,
- h) chodit do školy vhodně oblečení.

3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o 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 tohoto řádu,
- f) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 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) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (zdravotní postižení + druh postižení, zdravotní znevýhodnění),
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona, v platném znění) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) zajistit, aby se žáci zúčastňovali vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků a zaměstnanců,
- g) průběžně se přihlašovat pod svým jménem a heslem do systému Edookit a seznamovat se se zaslánými informacemi
- h) předem si domlouvat návštěvu zaměstnanců školy (pedagogických, provozních – např. stravování - školní jídelna)
- i) vstupovat do budovy školy mohou pouze oprávněné osoby k vyzvedávání dětí, tyto osoby na dítě čekají ve vstupní hale, ráno rodiče do školy nevstupují s výjimkou rodičů žáků první třídy v prvních dvou týdnech školního roku

5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a jiným zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- d) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka chybějící pedagog zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- f) Při jednání zaměstnanci školy s rodiči jsou obě strany povinny jednat slušným způsobem.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu 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,
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) bod f) je realizován osobními konzultacemi (třídní schůzku, individuální pohovory) zápisem do žákovské knížky (papírové nebo elektronické – systému Edookit),
- h) řídit se Etickým kodexem pro dobrou spolupráci pedagogů školy
- i) nahlásit každou plánovanou návštěvu službě u hlavního vchodu (vrátné)

III. Provoz a vnitřní režim školy

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 při distančním vzdělávání vedení školy podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Obecné principy distančního vzdělávání jsou stanoveny v dodatku školního řádu (dodatek č. 4). Režim školy v případě přechodu na dálkovou výuku, stejně jako hygienická opatření ve škole v době epidemie CoVid určí ředitelka školy bez nutnosti schválení školskou radou. Žáky i rodiče seznámí prostřednictvím systému Edookit.

1. Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce/notýsku. Tato povinnost platí při prezenční a krátkodobé distanční výuce (do 1 měsíce). V případě dlouhodobé distanční výuky je pro omlouvání žáka možné též poslat zprávu TU prostřednictvím systému Edookit.
- c) Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Tato povinnost platí při prezenční i distanční výuce.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvku třídnímu učiteli. Omluvku je potřeba přinést nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny, přičemž si zákonní zástupci žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění z vyučování.
- g) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem (např. požadavek OSPOD, vysoká absence).
- h) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - a) 1 vyučovací hodiny: vyučující příslušného předmětu,
 - b) 2 vyučovací hodiny -2 dny: třídní učitel,
 - c) více než 2 dny: ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- i) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (některých předmětů); zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu (vyučovací hodiny) může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady (např. v případě doporučení lékaře, PPP, SPC).
- j) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2. Režim školy

- Budova školy se pro žáky přihlášené do ranní školní družiny otevírá v 6:30. Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7:05. Žáci vstupují do školy nejpozději 5 min. před začátkem vyučování, tj. v 7:35 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
- Žáci jsou povinni si své skříňky v šatnách zamykat a předcházet tímto krádežím věcí.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Dohled nad žáky od 7:05 do 7:20 (ve výjimečných případech může být stanoveno jinak) má osoba pověřená ředitelkou školy (vrátná, popř. jiná pověřená osoba). Do 7:20 žáci zůstávají ve vestibulu školy a v šatnách.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:40 hod.
- Po začátku hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku hodiny, oznámí jeho nepřítomnost žákovská služba vedení školy.
- Žáci používají WC v podlaží, ve kterém mají svou kmenovou třídu nebo zájmový kroužek. Žáci školní družiny používají WC v přízemí.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami v dopoledním vyučování jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut, jelikož se jedná o případ hodný zvláštního zřetele na vesnické škole, kde je vysoké procento dojíždějících žáků, kteří tak stihnou autobusové spoje. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Při odpoledním vyučování je přestávka mezi hodinami zkrácena na 5 minut. Během přestávek (kromě níže popsané výjimky) není žákům dovoleno opustit školní budovu. V době od 12:10 do 12:40 (tedy v době přerušení vyučování mezi dopolední výukou), stejně jako v době od poslední vyučovací hodiny do začátku odpoledních aktivit (doučování, pedagogická intervence, kroužek) mohou žáci budovu opustit při splnění těchto podmínek:
 - zákonný zástupce písemně stvrdí souhlas s opuštěním budovy a přebere za žáka plnou zodpovědnost
 - žák se dostaví do učebny nebo na jiné domluvené místo 5 minut před začátkem odpoledního vyučování nebo aktivity
 - žáci se budou během této přestávky mimo školu chovat tak, aby přispívali k dobrému jménu školy
- Žáci prvního stupně čekají na kroužky ve školní družině, není-li se zákonnými zástupci domluveno jinak.
- Pokud žáci o polední přestávce zůstávají ve škole, setrvávají ve třídě, ve které se bude konat odpolední vyučování. Ve třídě se chovají tiše a klidně, neruší probíhající výuku v jiných třídách.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu nebo jiného pověřeného dohledu.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, umývá a stírá tabuli v průběhu vyučování.

- Do kabinetů, sboroven, ředitelny a kanceláří vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti zaměstnance školy a jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost, pokud je nosí, tak na vlastní zodpovědnost.
- V odborných učebnách a na dalších místech, kde byl tento řád vydán, žáci dodržují provozní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do sborovny školy.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Starší žáci jednají tak, aby svým mladším spolužákům byli dobrým vzorem.
- Žáci zachovávají čistotu v budově školy i v jejím okolí. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Žáci navštěvující zájmové kroužky vyčkávají na jejich zahájení v prostorách určených vedoucím kroužku. Do zájmových kroužků žáci nastupují nejpozději 5 min. před jejich zahájením.
- Jestliže se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že se bude pod dohledem dále vzdělávat.
- Při společných akcích (mimo pravidelný rozvrh) pedagogů, žáků a jejich rodičů, za děti zodpovídají rodiče.
- O přestávkách mohou žáci po domluvě s pedagogickým pracovníkem a za jeho přítomnosti využít k relaxaci tělocvičnu, venkovní hřiště, případně park.
- O přestávkách mohou žáci využít relaxačního prostoru „U Zrcadla“ za podmínek daných řádem tohoto prostoru.

2.1 Pravidla používání vlastních mobilních zařízení žáků ve škole a školském zařízení

- a) Za mobilní telefon, tablet, notebook, chytré hodinky a jiná MZ (mobilní zařízení) prioritně určená pro výuku, zodpovídá každý žák sám. Škola nepřebírá za tato zařízení odpovědnost.
- b) Během celého pobytu v budově školy (s výjimkou dále popsaných situací) a v době konání školních či mimoškolních akcí organizovaných školou (vzdělávací pořady, přednášky, divadlo, prezentační akce ad.) jsou žáci povinni mít MZ vypnuté a uložené v aktovce či jiné tašce.
- c) Při odchodu do TV, PČ nebo jinam do areálu školy žáci nechávají MZ uložené ve svých uzamykatelných skříňkách v šatně.
- d) MZ lze užívat pouze o přestávkách, a to výhradně za účelem telefonování a posílání SMS, a to pouze po informování dohlížejícího učitele (nebo jiného pedagoga).
- e) Ve škole, v celém jejím areálu a na mimoškolních akcích platí zákaz používání MZ pro fotografování, filmování, pořizování jakýchkoli nahrávek a záznamů (pokud přímo nesouvisí s výukou).
- f) Výjimky v užívání MZ schvaluje ředitelka školy na základě žádosti rodičů, a to pouze z opodstatněných zdravotních důvodů žáka.
- g) V případech, kdy je to vhodné a účelné (akce pořádané školou, exkurze, výlety) může použití MZ dovolit vedoucí akce.
- h) Mobilní zařízení k jiným účelům, než je uvedeno v bodu d) mohou využívat žáci, kteří čekají na odpolední vyučování v době od 12:10 do 12:40 po předchozím souhlasu pedagogického dohledu.

- i) Žáci mohou užívat mobilní zařízení ve výuce dle pokynů učitele. Pokud žák v průběhu hodiny využije mobilní zařízení k jinému než vzdělávacímu účelu, porušuje tímto školní řád a je mu uloženo výchovné opatření.
- j) V průběhu psaní písemných prací nemají žáci na ruce tzv. chytré hodinky.

2.2 Při ztrátě věci postupují žáci následovně

- a) Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (anebo tehdy, kdy se o ztrátě dozví). Nejříve se musí sám pokusit o dohledání věci.
- b) Žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v ředitelně školy: hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka, oba vyplněné tiskopisy odevzdá v ředitelně, ředitelka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu, vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitelka založí.

2.3 Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

- 1. 7.40 - 8.25
- 2. 8.35 - 9.20
- 3. 9.35- 10.20
- 4. 10.30- 11.15
- 5. 11.25 - 12.10
- 6. 12.20- 13.05
- 7. 12.40- 13.25
- 8. 13.30 - 14.15

3. Školní jídelna

Podrobná pravidla fungování školní jídelny jsou nastavena ve:

- směrnici č. 19 Směrnice k provozu místnosti školní jídelny
 - směrnici č. 19A Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny – výdejny
- a) Před příchodem do školní jídelny si žáci v šatně odloží svrchní oděv, přezují se, umyjí si ruce.
 - b) Při stolování se žáci chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek.
 - c) Žáci jí u stolu, po skončení oběda zasunou židli, odnesou použité nádobí. Z jídelny nevynáší jídlo ani pití.
 - d) Žáci nejsou pracovníky školy nuceni k dojídaní.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se. Z bezpečnostních důvodů doporučujeme žákům používat v budově školy přezůvky s pevnou patou a protiskluzovou podrážkou, které zajišťují bezpečnější pohyb a snižují riziko úrazu. Rodič zodpovídá za stav přezůvek svého dítěte.
- b) Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
- c) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- d) Žákům je zakázáno nosit a konzumovat ve škole energetické nápoje.
- e) Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- g) Při přecházení 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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plaveckou výuku, školní výlety a exkurze, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h) Při výuce v tělocvičně, na hřišti, dílnách, ve venkovních učebnách, na pozemcích, v odborných učebnách, při laboratorních pracích a na dalších místech, kde je vydán lokální provozní řád, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu nebo třídní učitelé jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou v těchto učebnách vyvěšeny.
- i) **Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, tělocvičně nebo hřišti, venkovní učebně, parku či jiném místě, kde probíhá výuka nebo zájmové vzdělávání, jsou žáci povinni hlásit ihned nejbližšímu přítomnému pedagogovi (nebo zaměstnanci školy). Stejná povinnost platí pro žáky v případě poranění či nehody v době přestávek a mimoškolních akcí pořádaných školou.**
- j) 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.
- k) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- l) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlízející pedagog.
- m) 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žákovské knížce vyplněnou stranu Informace o žákovi a třídní učitelé ve spolupráci se zákonným zástupcem zajistí pravidelnou aktualizaci těchto údajů o žákovi v systému Edookit.

- n) **Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.**
- o) Každý ze zaměstnanců školy poskytne při úrazu 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.
- p) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek, doučování, zájmových kroužků a plánovaných školních akcí.
- q) Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou **je zakázáno** kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat jedy, omamné a psychotropní látky.
- r) Žákům je přísně zakázáno vpouštět jakoukoliv osobu do školy a tělocvičny.

1.1 Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informována ředitelka školy.
- b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- d) O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

1.2 Jak postupovat, stane-li se úraz

- a) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy, ošetřit poranění (pokud lze)
- b) Informovat ředitelku školy.
- c) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- d) Informovat nebo zajistit informování zákonných zástupců žáka, případně jej požádat o převzetí žáka.
- e) Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- f) Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

2. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně

s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- b) Zařazení a délku přestávek stanoví pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- d) Organizující pedagog zajišťuje 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.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- f) Škola pro své žáky uskutečňuje plaveckou výuku minimálně v rozsahu stanoveném RVP ZV. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- h) 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.
- i) Při akcích mimo školu je možné s ohledem na rozumovou vyspělost žáků udělit osobní volno. V době osobního volna za sebe zodpovídají přímo žáci resp. jejich zákonní zástupci. Osobní volno lze udělit pouze po splnění těchto podmínek:
 - 1. jedná se o žáky nejméně 5. ročníku
 - 2. udělení osobního volna předcházelo poučení o bezpečnosti
 - 3. předchozí souhlas zákonného zástupce žákaNad žáky, jejichž zákonní zástupci souhlas k udělení osobního volna neudělili, dohlíží doprovázející pedagogové po celou dobu.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Každé poškození nebo závalu v učebně či na jiném místě školy hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.

- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy třídní učitel prošetřit a zvážit i pedagogicko-výchovné dopady.
- d) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- e) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, jen na vlastní nebezpečí.
- f) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- g) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- h) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- i) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- j) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici č. 17 "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice **ZSBoh/325/2024** ze dne **1. 9. 2024**. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: **1. 9. 2026**.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale školy a na webových stránkách školy: www.zsamsbohdalice.cz.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě.
6. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli (v případě nepřítomnosti ihned po nástupu žáka do školy), seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu zprávou v systému Edookit, případně náhradním způsobem, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupní hale školy a na webových stránkách školy.

V Bohdalicích dne 28. 8. 2026

Mgr. Bc. Karin Šulcová, ředitelka školy

Příloha:

1. Dodatek č. 1– Distanční výuka (obecné informace)