

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OLŠANY, OKRES ŠUMPERK, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
<i>Vnitřní řád č. 7, část A</i>	ZSO-03 /2026-OŘ
<i>Vypracoval:</i>	<i>Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy</i>
<i>Schválil:</i>	<i>Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy</i>
<i>Pedagogická rada projednala dne:</i>	<i>25. 8. 2026</i>
<i>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</i>	<i>1. 9. 2026</i>
<i>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</i>	<i>schválení Školskou radou</i>
<i>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</i>	
<i>Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Vnitřní řád č. 7, část B</i>	

- I. Úvod
- II. Provoz a vnitřní režim školy
 1. Režim a činnosti ve škole
 2. Režim při akcích mimo školu
 3. Docházka do školy
- III. Práva, povinnosti a chování žáků
 1. Práva žáků
 2. Povinnosti a chování žáků
- IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
 1. Práva ZZ
 2. Povinnosti ZZ
- V. Práva a povinnosti zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Zacházení se školním majetkem
- VIII. Výchovní opatření
- IX. Závěrečná ustanovení

I. Úvod

Vzdělání na Základní škole a mateřské škole Olšany, okres Šumperk si vybral spolu s rodiči žák zcela dobrovolně s tím, že právě zde chce získat základní vzdělání. Tímto se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a pracovní podmínky této školy a zodpovídat za její dobré jméno.

Ve škole dodržujeme několik základních pravidel:

- *Vstoupil jsi - pozdrav.*
- *Odcházíš - rozluč se.*
- *Chceš-li - řekni prosím.*
- *Dostaneš-li - řekni děkuji.*
- *Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.*
- *Nikoho nebij, nejsi slaboch, který si musí dokazovat svou sílu.*
- *Nenič. Co posloužilo tobě, poslouží i druhým.*
- *Netrap se. Zaklepej a vstup. Poděl se o všechny radosti i starosti.*
- *Važ si sám sebe. Každý má svou cenu.*
- *Chraň vše, co chceš, aby jiní respektovali.*
- *Veškerá rozhodnutí týkající se tebe musí plně brát v úvahu tvůj nejlepší zájem.*
- *Škola respektuje tvé právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a při tom respektuje roli rodičů jako průvodce.*
- Ustanovení školního řádu vyplývá z §30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a předpisů s ním souvisejících, týkajících se provozu školy jako výchovně-vzdělávací instituce. Ustanovením školního řádu se vymezují práva a povinnosti všech účastníků výchovně-vzdělávacího procesu a jsou pro ně závazná.
- Na ustanovení školního řádu je třeba brát zřetel i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy - výlety, vycházky, plavecký výcvik, lyžařský kurz, návštěva divadel, kin, koncertů, kroužků, jízda

dopravními prostředky, chování na veřejnosti v době školních prázdnin, neboť žáci i zaměstnanci školy reprezentují i mimo ni.

- Porušení školního řádu lze kázeňsky postihnout dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Závažnější porušení školního řádu se může projevit kázeňským opatřením a sníženou známkou z chování, přičemž toto nelze chápat jako dvojí postih.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim a činnosti ve škole

- Budova školy se odemýká pro žáky přihlášené do ŠD v 6:15 hod., žáci se po vstupu do školy přezují v šatně do vhodné obuvi a do 7:45 hodin pobývají ukázněně v prostorách ŠD.
- Pro žáky, kteří nejsou přihlášení do ŠD se budova školy otevírá v 7:40, žáci se po vstupu do školy přezují v šatně, odloží si vrchní oděv a přemístí se do učebny.
- Pro vstup do školy je pro žáky určen hlavní vchod (od silnice).
- Pro žáky není kolem školní budovy vymezen prostor na dopravní prostředky.
- Oděvy a obuv si žáci odkládají ve své šatní skříňce v prostoru šaten.
- Délka vyučovacích hodin a přestávek je stanovena takto:

8:00 – 8:45 hod	1. vyučovací hodina
8:45 – 9:00 hod	přestávka (svačínová)
9:00 – 9:45 hod	2. vyučovací hodina
9:45 – 10:05 hod	přestávka (odpočinková, hrací)
10:05 – 10:50 hod	3. vyučovací hodina
10:55 – 11:00 hod	přestávka
11:00 – 11:45 hod	4. vyučovací hodina
11:45 – 11:55 hod	přestávka
11:55 – 12:40 hod	5. vyučovací hodina
12:40 – 13:30 hod	polední přestávka
13:30 – 14:15 hod	6. vyučovací hodina

- Pořadí vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin.
- Za příznivého počasí je žákům umožněn o nejdelší přestávce pobyt na školní zahradě. Žáci **odcházejí i přicházejí podle pokynů dohlížejí osoby**. Dbají na bezpečnost všech zúčastněných.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově dle rozvrhu dohledů. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)
- Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího. Začátky a konce vyučovacích hodin jsou stanoveny v rozvrhu hodin.
- Výjimku ze stanovených časů může tvořit práce na školních projektech za podmínky dodržení potřeb hygieny a odpočinku.
- V průběhu dvouhodinových vyučovacích bloků mají všichni žáci právo na individuální přestávku dle své potřeby, po dohodě s vyučujícím.
- Odchod žáka ze školy během vyučování je možný pouze s vyučujícím, nebo pokud si žáka osobně vyzvedne zákonný zástupce nebo jiná, zákonným zástupcem pověřená osoba.
- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Žáci a zaměstnanci mají možnost stravovat se ve školní jídelně. Strávníci jsou povinni se řídit Vnitřním řádem školní jídelny.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nařízen přechod celé školy, nebo některých ročníků či tříd školy na distanční vzdělávání nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční*

vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

2. Režim při akcích mimo školu

- O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni nejpozději 3 dny předem, a to formou informačního sdělení včetně závazné návratky se souhlasem zákonného zástupce žáka. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozvodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.
- Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže i po celou dobu akce zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak.

3. Docházka do školy

- Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, do informačního systému školy nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy je nezbytná písemná omluvenka v žákovské knížce*, pokud tak již nebylo učiněno dříve. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, 1 - 3 dny – třídní učitel, **více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců**. Při závažných zdravotních problémech informuje zákonný zástupce třídního učitele o předpokládané délce léčení a dojedná s vyučujícím, případně vedením školy, způsob, jakým se dítě bude vzdělávat s ohledem na zdravotní možnosti žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců žáka, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).
- Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře.
- Neomluvenou nepřítomnost **do 10** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Při počtu neomluvených hodin **nad 10** je svolána ředitelstvím školy výchovná komise. Jestliže počet neomluvených hodin **přesáhne 25**, zasílá ředitelka školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu SPOD a na ORP.
- Žákovi, který se ze zdravotních důvodů nemůže účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (zákon 561/2004 Sb. § 18), zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

IV. Práva, povinnosti a chování žáků

1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na svobodu individuálního projevu v normách pravidel slušného chování
- na klidné pracovní prostředí
- na respektování osobního vlastnictví

- na slušné chování a jednání ze strany dospělých i spolužáků
- na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na školské služby dle školského zákona
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, sexuálním násilím, zneužíváním a nezákonnými útoky na jejich pověst
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu
- na zohlednění individuálních potřeb v souladu s doporučením ŠPZ
- svobodně a s respektem druhému vyjadřovat svůj názor
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě, nebo má nějaké trápení.

2. Povinnosti a chování žáků

Žák má povinnost:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Vzdělávat se distančním způsobem při omezení osobní přítomnosti ve škole.
- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, ohlásit neprodleně svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogů.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem.
- Respektovat etické normy (jeho kritika musí být adresná, konstruktivní, neanonymní).
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen nahradit nebo uhradit .
- Každé poškození nebo závalu neprodleně hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Spoluvytvářet svým jednáním a chováním klidné pracovní prostředí.
- Respektovat osobní vlastnictví a osobní prostor včetně učitelského stolu.
- Starat se pouze o své vlastní věci a manipulovat jen s nimi.
- Chovat se ukázněně, zdvořile, čestně a slušně.
- Nepoužívat hrubá a vulgární slova.
- Nikomu žádným způsobem neublížovat, neohrožovat zdraví, případně život druhých.
- Mít během vyučování a na školních akcích vypnutá vlastní mobilní zařízení. Používání mobilního telefonu pouze se souhlasem pedagoga.
- Podrobit se testu na alkohol a návykové látky, pokud by byla ohrožena bezpečnost či zdraví žáků a zaměstnanců.
- Při příchodu do šatny si uložit věci na své vyhrazené místo. Boty si urovnat pod šatní skříňku.
- Osobní věci ukládat na předem určené místo. Žáci nenosí do školy větší obnos peněz, pokud je to nutné, uloží si je po příchodu do školy u pedagoga.
- Nejpozději v 7.55 hod. být na svém místě ve třídě.
- Po příchodu do učebny se připravit na vyučování.
- Řádně se připravovat na vyučování a mít na vyučování připravené pomůcky.
- Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
- Omluvit svůj pozdní příchod do vyučovací hodiny.
- Omluvit se na začátku vyučovací hodiny, není-li připraven na vyučování.
- Chovat se ukázněně v průběhu vyučovací hodiny a nenarušovat její průběh.

- Udržovat čistotu na svém místě, ve třídě, ve škole, v okolí školy, v areálu školního hřiště i na akcích mimo školu.
- Po skončení vyučování uklidit své pracovní místo.
- Při odchodu domů si přezůvky uložit do přihrádky tak, aby mohl být uklizen prostor pod šatní skříňkou.
- Neopouštět školu bez vědomí pedagoga.
- Při odchodu ze školy v průběhu vyučování, oznámit tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- Nenosit do školy předměty, které nejsou potřebné k výuce. Při nedodržení tohoto pravidla je pedagog oprávněn jim předmět, který nepatří do výuky odebrat a vrátit po skončení výuky.
- Nalezené věci odevzdat zaměstnanci školy.
- Při ztrátě osobní věci toto neprodleně oznámit zaměstnanci školy.
- Mimo školu se chovat v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nebyla poškozena pověst školy

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- Na informace o změně výuky. Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje přes elektronický systém Edupage nebo na webových stránkách nejpozději 1 den předem, ve výjimečných případech (např. havárie) – v daný den.
- Požádat o komisionální přezkoušení žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení na konci 1. a 2. pololetí
- Volit a být voleni do školské rady
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- Požádat o uvolnění žáka z výuky

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, čistě a slušně oblečen a nosil pomůcky potřebné k vzdělávání a měl vyhovující podmínky na domácí přípravu. V případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- Zajistit, aby žák docházel do školy zdravý. V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu ve škole, neprodleně ho po výzvě třídního učitele, příp. jiného pedagoga ze školy převzít. Žák, u kterého se projeví známky onemocnění během pobytu ve škole, odchází pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby. Zákonní zástupci pro tyto případy mohou vystavit jimi podepsané písemné pověření, které doručí třídnímu učiteli, případně ředitelce školy. Žák své zdravotní problémy hlásí vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Dohlížet na řádnou domácí přípravu a péči o školní pomůcky.
- Pravidelně sledovat hodnocení žáka.
- Na vyzvání třídního učitele nebo ředitelky školy se ve stanoveném termínu osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či výchovy žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

- Při plnění povinné školní docházky dítěte v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu tohoto plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka v zahraničí a adresu školy v zahraničí. Nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu přihlásit žáka do školy.
- Při plnění povinné školní docházky dítěte formou individuálního vzdělávání řídit se veškerými nařízeními podle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce (vzdělavatel) spolupracuje s vedením školy, určenými pedagogy školy, kteří budou pracovat v týmu určeném pro žáky s individuálním vzděláváním. Komunikace mezi zákonným zástupcem (vzdělavatel) a určenými pedagogy bude probíhat formou e-mailové komunikace, on-line konzultací či formou osobní, předem domluvené schůzky

V. Práva a povinnosti zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- Zaměstnanci školy mají při výkonu své práce právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon své práce, zejména na ochranu zdraví a bezpečnosti při práci
- Pedagogičtí pracovníci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- Zaměstnanci školy mají právo na objektivní hodnocení své pracovní činnosti.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a při nejružnějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje provozní řád školy, pracovní řád i etický kodex.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni nebo postupují dle krizového plánu školy.
- Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, nepoužívají hrubé a vulgární výrazy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy jsou považovány vždy za závažné provinění. (§ 31, odst. 3 školského zákona)
- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zaměstnanci školy dbají na ochranu žáků před všemi formami násilí, zneužívání, zanedbávání, špatného zacházení a diskriminace. Chrání žáky před kontaktem s nevhodnými informacemi a materiály, respektují jejich soukromí a chrání je před neoprávněnými zásahy do jejich důstojnosti. Zjistí-li, že je žák ohrožen týráním, zneužíváním, zanedbáváním nebo jiným nevhodným zacházením, postupují v souladu s právními předpisy a informují příslušné orgány a instituce zajišťující ochranu dítěte. Zvýšenou pozornost věnují prevenci a ochraně žáků před užíváním návykových látek.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole ve smyslu všech ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů který provádí nařízení EU 2016/679 (GDPR) nebo jiné důležité informace o žákovi a jeho chování projednávají na poradách pedagogických pracovníků jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit je před zneužitím.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akcích pořádaných školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Pracovníci školy nesmí podávat jakékoliv léky žákům bez prokazatelného svolení zákonného zástupce.
- 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické evidenci tyto **aktuální** údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů a číslo zdravotní pojišťovny.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející pedagog žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.
- Zaměstnanci školy, kteří zajišťují dohled při přesunech žáků, používají vždy reflexní vesty.
- Do odborných učeben se žáci přesouvají s dohledem vyučujícího a dodržují základní pravidla bezpečnosti. Do hodin tělesné výchovy mají žáci i pedagogové cvičební oděv a obuv.
- Do kabinetů, odborných učeben, jídelny a ředitelny vstupují žáci jen za přítomnosti pedagoga nebo na vyzvání.
- Při výuce v odborných učebnách, na multifunkčním hřišti, na školní zahradě a v KC obce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu 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 elektronické třídní knihy. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami dle osnov poučení žáků.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní doprovodí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává doprovázející pedagog.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Všichni žáci i zaměstnanci školy dbají všech zvýšených hygienických nařízení a opatření dle aktuální epidemiologické situace v ČR, nařízení MŠMT a Krajské hygienické stanice.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonnému zástupci žáka.
- Ve všech prostorách školy a na školních akcích platí přísný zákaz: kouření včetně elektronických cigaret a požívání alkoholu, používání elektrických spotřebičů jiných než jsou povolené, ponechávat peníze a osobní cenné věci volně ve stolech nebo skříních.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů: tělesné výchovy, výtvarné výchovy, informatiky a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecký kurz, lyžařský kurz, škola v přírodě.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel.
- Žákům je zakázáno nosit do školy a na školní akce předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Nenosí do školy zbraně nebo jejich makety.
- V případě úrazu žáka provádí záznam o úrazu zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Ten také bez zbytečného odkladu informuje o úrazu zákonného zástupce žáka.
- Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, případně 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 nejpozději do 16:15 následujícího pracovního dne, kdy se škola o úrazu dozvěděla.
- Záznam o úrazu pořizuje škola dle Vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
- Žákům je v areálu školy a při všech školních akcích zakázáno držení, užívání, distribuce a propagace návykových a dalších zdraví škodlivých látek. Dále jsou zakázány všechny formy šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace a jiného jednání, které ohrožuje zdraví, bezpečnost nebo důstojnost osob. Porušení těchto zakázů je považováno za závažné porušení školního řádu a bude řešeno v souladu s právními předpisy, školním řádem

VI. Zacházení se školním majetkem

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny pedagogů a jiných oprávněných osob.
- Je zakázáno poškozovat zařízení školy, třídy a věci, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, zapůjčenými knihami, školními potřebami a školním majetkem. Pokud žák zjistí poškození nebo ztrátu majetku školy, ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, příp. jinému zaměstnanci školy.
- Každé svévolné a úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků či zaměstnanců školy hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Nalezenou věc je žák povinen neprodleně odevzdat zaměstnanci školy.
- Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za smazání tabule, čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Za poškození učebnice hradí žák poměrnou část, při ztrátě zaplatí celou částku. Žákům 1. ročníku jsou navíc bezplatně poskytovány sešity, pracovní materiály (PS) a pomůcky na výtvarnou výchovu.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní pomůcky, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

IV. Výchovná opatření

- Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka (dále jen „kázeňské opatření“). Kázeňským opatřením je
 - napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy.
- Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření jsou součástí školního řádu.
- Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Popis pochval:

Druh pochvaly	Příklady aktivit k udělení pochvaly
Pochvala učitele obrázková <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky žáka nebo do sešitu zaznačí třídní učitel nebo učitel	- za práci služby - za aktivitu ve vyučování - za zdařilý výkon v sešitě - za zlepšení - za snahu atd....
Pochvala učitele nebo TU do žákovské knížky <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky žáka nebo na pochvalný list запиše třídní učitel nebo učitel po domluvě s třídním učitelem kdykoli v průběhu školního roku.	- za účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za reprezentaci školy - za účast ve školním kole soutěží - za aktivní přístup k vyučování - za pomoc spolužákům - za péči o prostředí třídy, školy - za výrobu, údržbu nebo opravu pomůcek atd...
Pochvala TU se zápisem do katalogového listu <u>Způsob sdělení:</u> do žákovské knížky žáka nebo na pochvalný list a zároveň do katalogového listu žáka запиše po projednání na pedagogické radě třídní učitel při čtvrtletní klasifikaci.	- za opakovanou účast na společenských akcích a vystoupeních školy - za kombinaci aktivit - za úspěšnou reprezentaci školy - za soustavný aktivní přístup k vyučování a výborný prospěch atd....
Pochvala ředitele/ředitelky školy <u>Způsob sdělení:</u> na vysvědčení a do katalogového listu žáka запиše třídní učitel vždy po projednání na pedagogické radě a po schválení ředitelkou školy při pololetní klasifikaci.	- za záchranu života a mimořádný hrdinský čin - za umístění do třetího místa ve sportovních a vědomostních soutěžích a olympiádách na okresní a krajské úrovni - za reprezentaci školy v republikových kolech všech typů soutěží - za kombinaci aktivit - za mimořádně úspěšnou práci - za další mimořádné aktivity

Popis jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kategorií kázeňských opatření (opatření k posílení kázně):

Opatření k posílení kázně	Příklady jednotlivých porušení kázně a školního řádu
Napomenutí třídního učitele (NTU): - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí <u>Způsob sdělení ZZ:</u> Do žákovské knížky a katalogového listu запиše třídní učitel/ka v průběhu školního roku co nejdříve po přestupku, kterého se žák dopustil či po případném ukončení šetření případu. Třídní učitel oznámí řed. školy uložení NTU na pedagogické radě v příslušném čtvrtletí.	• drobné kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ve ŠD (vyrušování, vykřikování, lhaní a pod.) • občasné zapomínání směřující k pravidelnosti • časté pozdní příchody do školy • nevhodné chování v prostorách školy a na školní akci • opakovaná nepořádnost ve školních věcech • vyvolávání konfliktů • narušování činnosti třídy • poškozování učebnic, ŽK • nevhodné poznámky ke spolužákům • hanlivé urážky žáků • nevhodné poznámky vůči zaměstnancům školy, aj.
Důtka třídního učitele (DTU): ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy, <u>Způsob sdělení ZZ:</u> doporučeným dopisem	• předchozí bez nápravy • narušování činnosti třídy • časté kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ŠD / min. 3 upozornění v ŽK • časté pozdní příchody do školy – opakovaně po NTU • nerespektování nařízení TU • nevhodné chování k dospělým

nebo písemně při schůzce se zák. zástupcem žáka a do katalogového listu zapíše třídní učitel/ka v průběhu školního roku co nejdříve po udělení. Třídní učitel oznámí uložení DTU na pedagogické radě v příslušném čtvrtletí.	• fyzické konflikty, agresivní útoky • opakované nevhodné chování na veřejnosti při školních akcích • úmyslné zatajování ŽK • úmyslné schovávání osobních věcí spolužákům • opakované nevhodné poznámky ke spolužákům • opakované hanlivé urážky žáků • hanlivé urážky a nevhodné poznámky vůči zaměstnancům školy • mírné formy psychického útlaču, které byly prokázány, aj.
Důtka ředitele školy (DRŠ): ukládá ji ředitel/ka školy po projednání v pedagogické radě za závažná porušení školního řádu. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením. <u>Způsob sdělení ZZ:</u> Doporučeným dopisem zákonným zástupcům nebo písemně při schůzce se zák. zástupcem, do katalogového listu zapíše třídní učitel/ka nebo ředitel/ka po projednání pedagogickou radou.	• předchozí bez nápravy • závažná porušování norem slušnosti • neomluvené absence • nedovolené opuštění školy • poškozování zařízení školy • trvalé přestupky proti školnímu řádu /nedovolené chování a činnosti ve školní budově a hřišti, agresivita proti spolužákům, vulgární projevy apod./ • cílené a opakované ubližující agresivní útoky • opakované nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost • formy psychického útlaču, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují • podvody, podepisování rodičů v ŽK, aj.

V. Závěrečná ustanovení

- Tímto vnitřním předpisem se ruší platnost předpisu Vnitřního řádu č.7 - „Školní řád ZŠ “ ze dne 1.9.2024 č.j. ZSO-07/2024-OŘ
- Se školním řádem budou seznámeni všichni zaměstnanci školy a všichni žáci školy.
- O vydání školního řádu budou informováni prokazatelným způsobem všichni zákonní zástupci žáků.
- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- Třídní učitelé seznámí se Školním řádem všechny žáky třídy vždy na začátku školního roku a provedou zápis do elektronické třídní knihy, zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků potvrdí podpisem návratku Seznámení se Školním řádem.
- Školní řád je pro potřebu zaměstnanců školy k dispozici v tištěné podobě v ředitelně školy, pro žáky a jejich zákonné zástupce v tištěné podobě u třídního učitele a dále v elektronické podobě na webových stránkách školy: www.skola-olsany.cz, zájemcům pak bude předán jeden výtisk k jeho prostudování.

Projednán pedagogickou radou dne: 25. 8. 2026

Projednán Školskou radou při ZŠ a MŠ Olšany dne: