

**2. ŠKOLNÍ ŘÁD**

Základní škola Kutná Hora, Kamenná stezka 40, příspěvková organizace  
se sídlem Kamenná stezka 40, 284 01 Kutná Hora

**Č.j.:****ZS.KS-342-2024**

Vypracoval/a:

Andrea Melechová Ruthová, ředitelka školy

Vydal/a:

Andrea Melechová Ruthová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne

12. 6. 2024

Školská rada schválila dne:

29. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti dne:

29. 8. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne:

2. 9. 2024

## Obsah

<b>1. Provoz a vnitřní režim školy</b>	3
<b>1.1. Režim činnosti ve škole</b>	3
1.1.1. Vyučování	3
1.1.2. Vstup žáků do budovy školy	3
1.1.3. Organizace přestávek	3
<b>1.2. Režim při akcích mimo školu</b>	3
<b>1.3. Docházka do školy</b>	4
1.3.1. Nepřítomnost žáka ve škole	4
1.3.2. Uvolňování žáka z výuky	4
1.3.3. Uvolňování žáka z některého předmětu	4
<b>1.4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	4
<b>2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky</b>	5
<b>2.1. Práva a povinnosti žáků</b>	5
2.1.1. Jako žák máš právo	5
2.1.2. Jako žák máš povinnost	6
<b>2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců</b>	7
2.2.1. Jako zákonní zástupci žáka máte právo	7
2.2.2. Jako zákonní zástupci žáků máte povinnost	7
<b>2.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků</b>	8
2.3.1. Jako pedagogičtí pracovníci školy máte právo	8
2.3.2. Jako pedagogičtí pracovníci školy máte povinnost	8
<b>3. Postup při řešení záškoláctví</b>	8
<b>3.1. Postup při zvýšené absenci nebo neomluvené absenci do 10 hodin</b>	8
<b>3.2. Postup při neomluvené absenci 10-25 hodin</b>	9
<b>3.3. Postup při neomluvené absenci nad 25 hodin</b>	9
<b>4. Denní rozvrh přestávek a vyučovacích hodin</b>	10

# 1. Provoz a vnitřní režim školy

## 1.1. Režim činnosti ve škole

### 1.1.1 Vyučování

Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje jsou k dispozici na webových stránkách školy a na přístupném místě školy – na nástěnce v přízemí, na nástěnce v 1. patře. Vyučování trvá nejpozději do 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. Vyučovací hodiny lze dělit a spojovat.

### 1.1.2 Vstup žáků do budovy školy

Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Všichni žáci jsou povinni zaujmout svá místa ve třídě nejpozději v 7.55 hod a do zahájení vyučování si připravit potřebné pomůcky. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.

- a) Žáci přicházejí a odcházejí z budovy školy předním vchodem.
- b) Žáci v určeném oddělení šatny neprodleně odloží svrchní část oděvu včetně pokrývky hlavy, přezují se a uzamknou skříňku vlastním zámekem. Ve skříňce udržují stále čistotu a pořádek. Dveře kóji 1. a 2. ročníku odemykají a uzamykají zaměstnanci školy. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten umožněn pouze se zaměstnancem školy.
- c) Před začátkem vyučování a po skončení výuky je žákům zakázáno pobývat v areálu školy bez dohledu pedagogického pracovníka. Ředitel/ka školy umožňuje žákům vstup do budovy školy o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Žáci se shromažďují v určené učebně v přízemí, kde nad nimi bude vykonáván dohled.

### 1.1.3. Organizace přestávek

- a) Po zvonění na hodinu jsou všichni žáci ve třídách na určených místech.
- b) Malá přestávka je určena k přesunu žáků do tříd, k nákupu občerstvení za dodržování provozního řádu, k návštěvě toalet a přípravě pomůcek. O těchto přestávkách žáci nepobývají na chodbách školy.
- c) Velká přestávka (9.40 - 10.00 hod.) je určena především k občerstvení, pro klidný pohyb po chodbách a pro případnou relaxaci. Žáci mají možnost trávit přestávku v tělocvičně, na terase, v aule školy nebo na školním hřišti. Vždy za přítomnosti dohlížejícího pedagogického pracovníka a dodržování provozního řádu.

## 1.2. Režim při akcích mimo školu

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagogický pracovník bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě

15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagogický pracovník nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků přes Komens v Bakalářích.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce.

### **1.3. Docházka do školy**

#### **1.3.1. Nepřítomnost žáka ve škole**

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prostřednictvím Komens v Bakalářích. Zákonný zástupce uvede předběžnou dobu trvání absence. V případě prodloužení absence zákonný zástupce opět informuje třídního učitele o trvání absence žáka.

Absenci žáka omlouvá třídní učitel. Jestliže zákonný zástupce ví o absenci svého dítěte předem, oznámí to třídnímu učiteli prostřednictvím Bakalářů nebo telefonicky.

Z jedné vyučovací hodiny omlouvá žáka příslušný vyučující, na jeden až dva dny třídní učitel a na delší dobu uvolňuje žáka ředitel/ředitelka školy prostřednictvím žádosti zákonného zástupce podané formou školního informačního systému Bakaláři přímo řediteli/ředitelce školy.

#### **1.3.2. Uvolňování žáka z výuky**

Žák může být v průběhu vyučování uvolněn z výuky vyučujícím, třídním učitelem nebo ředitelem/ředitelkou školy, a to zpravidla v doprovodu zákonného zástupce v případě žáka 1. stupně, na písemné potvrzení zákonného zástupce o převzetí odpovědnosti za žáka 2. stupně.

#### **1.3.3. Uvolňování žáka z některého předmětu**

Ředitel/ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Žák se zdravotním postižením může uvolnit z provádění určitých činností.

### **1.4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 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.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání návykových látek, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny, vychovatelkám školní družiny.

Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Při úrazu poskytnou první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu.

Vyučující uvolní žáka na část vyučovací hodiny z hygienických důvodů.

Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem vychází z trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a toxikomanií.

## **2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školy vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

### **2.1. Práva a povinnosti žáků**

#### **2.1.1. Jako žák máš právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to především prostřednictvím třídních schůzek, trojstranných třídních schůzek, školního informačního systému Bakaláři a individuálních schůzek. Konkrétní postup je předem stanoven dohodou mezi zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a žáky,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. třídní samosprávu nebo Žákovskou školní radu) – volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele/ředitelku školy s tím, že ředitel/ředitelka školy je povinen/a se názory a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí tvého vzdělávání, přičemž tvému vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající tvému věku a stupni vývoje. V této věci se obrať na třídního vyučujícího nebo na vedení školy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, obrať se na třídního učitele nebo na vedení školy,

f) na odpočinek a přiměřenou relaxaci o přestávkách i v průběhu vyučovacích hodin (relaxační chvílky zařazené učitelem),

g) používat audiovizuální zařízení ve výuce pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

### **2.1.2. Jako žák máš povinnost:**

a) pravidelně a včas docházet do školy nebo školského zařízení, svědomitě se připravovat na vyučování a vzdělávat se,

b) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny školy, s nimiž jsi byl seznámen na začátku školního roku,

c) plnit pokyny pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

d) neopouštět v době vyučování svévolně školní budovu,

e) neotevírat okna bez přítomnosti a svolení pedagogického pracovníka,

f) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,

g) účastnit se vyučování nepovinných předmětů, na které se přihlášíš, odhlásit se můžeš s koncem pololetí,

h) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů (v případě úmyslného poškození školních pomůcek a zařízení bude škola jednat se zákonnými zástupci o náhradě škody),

i) každou nehodu, k níž dojde v areálu školy nebo při akci pořádané školou, nahlásit bezodkladně pedagogickému pracovníkovi,

j) nepouštět cizí osoby do školy,

k) odpovídat za svoje věci,

l) dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i při akcích pořádaných školou, nevnášet jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,

m) dodržovat zákaz konzumace nápojů se stimulačními účinky v prostorách školy a během školních akcí,

n) dodržovat zákaz používání audiovizuálního zařízení o přestávkách, nepořizovat audiovizuální záznam bez souhlasu pedagogického pracovníka a osoby, které se záznam týká,

o) dodržovat zákaz zneužití internetového prostředí k znevažování důstojnosti, kterého by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli.

## 2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 2.2.1. Jako zákonní zástupci Žáka máte právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole, a to především prostřednictvím třídních schůzek, trojstranných třídních schůzek, školního informačního systému Bakaláři a individuálních konzultací. Konkrétní postup je předem stanoven dohodou mezi zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a žáky,
- b) mít k dispozici výroční zprávu školy,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. V této věci se obračejte na třídního učitele, na vedení školy a na školní poradenské pracoviště,
- d) volit a být voleni do školské rady a Rady rodičů, volby organizuje vedení školy,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka. V této věci se obračejte třídního učitele nebo na vedení školy,
- f) požádat o komisionální přezkoušení žáka.

### 2.2.2. Jako zákonní zástupci Žáků máte povinnost:

- a) zajistit, aby žáci docházeli řádně do školy dle aktuálního rozvrhu hodin,
- b) na vyzvání ředitele/ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka, máte povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou, neboť rodičovská odpovědnost Vám náleží i při pobytu dítěte ve škole,
- c) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, v případě podezření na záškoláctví postupuje škola podle přílohy Postup při řešení záškoláctví,
- d) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (údaje do Školní matriky),
- e) pravidelně kontrolovat hodnocení prospěchu a chování ve školním informačním systému Bakaláři. V případě, že zákonný zástupce žáka nemá přístup k internetu/aplikaci Bakaláři, domluví se s třídním učitelem na náhradním způsobu vzájemné komunikace, proti podpisu.

## 2.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### 2.3.1. Jako pedagogičtí pracovníci Školy máte právo:

- a) být informováni o zásadním dění ve škole,
- b) vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole,
- c) být voleni do školské rady,

### **2.3.2. Jako pedagogičtí pracovníci školy máte povinnost:**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami slušného chování a cíli vzdělávání,
- b) věnovat individuální péči žákům, pravidelně a soustavně informovat zákonné zástupce žáka o výsledcích vzdělávání a chování žáka, a to prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.

## **3. Postup při řešení záškoláctví**

### **3.1. Postup při zvýšené absenci nebo neomluvené absenci do 10 hodin**

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka (na prvním stupni více než 100 hodin, na druhém stupni více než 120 hodin, vždy za jedno pololetí) informuje třídní učitel školní poradenské pracoviště, které tyto údaje vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje škola věrohodnost omluvenek.

Zvýšenou omluvenou i neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván (nejlépe prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři).

Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti.

Upozorní na povinnost školní docházky a omlouvání nepřítomnosti stanovené zákonem a seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence.

Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede případně udělené sankce dle školního řádu, způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem, zároveň třídní učitel prokazatelně ústně i v písemném záznamu, informuje rodiče, že žák bude v režimu vyšší kontroly absencí, tedy také o povinnosti vedle omluvenky od zákonného zástupce doložit i lékařské potvrzení od prvního dne nemoci a omlouvání rodinných důvodů předem, v opačném případě bude absence vyhodnocena jako neomluvená.

Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Během období, kdy škola vyhodnocuje průběžně neomluvenou nepřítomnost, může ředitel/ka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, orgány sociálně-právní ochrany dětí, či jiné dostupné sociální služby. Pokud nedojde ke změně a pokračuje porušování dojednaného režimu, je absence vyhodnocovaná jako neomluvená absence.

### **3. 2. Postup při neomluvené absenci 10-25 hodin**

Při počtu neomluvených hodin 10-25 hodin svolává ředitel/ka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel/ka školy, zákonný zástupce, žák, třídní učitel, výchovný poradce, zpravidla zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí – kurátor pro děti a mládež, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupci školy.



Pozvání zákonných zástupců na jednání Školní výchovné komise se provádí nejlépe prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři. O průběhu, zjištěných příčinách, sjednání konkrétních kroků nápravy, případně udělené sankce dle školního řádu, důrazné upozornění na následné postihy jak ze strany školy, tak ze strany přestupkové komise případně trestního řízení, případně ze strany orgánu sociálně-právní ochrany dětí a závěrech jednání Školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

### **3. 3. Postup při neomluvené absenci nad 25 hodin**

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel/ka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací správnímu oddělení k přestupkové komisi vedoucí Oddělení školství a kultury Městského úřadu Kutná Hora a oznámí skutečnost a předá stejnou dokumentaci příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR pro podezření spáchání trestného činu ohrožování výchovy dítěte. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána městskému úřadu.

#### 4. Denní rozvrh přestávek a vyučovacích hodin

VYUČOVACÍ HODINA	PŘESTÁVKA
<b>Příchod žáků do školy 7:40</b>	
1. hodina 8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2. hodina 8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3. hodina 10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4. hodina 10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5. hodina 11:50 – 12:35	12:35 – 12:45
6. hodina 12:45 – 13:30	13:30 – 13:40
7. hodina 13:40 – 14:25	14:25 – 14:30
8. hodina 14:30 – 15:15	15:15 – 15:20
9. hodina 15:20 – 16:05	16:05 – 16:10

V Kutné Hoře dne: 30. 8. 2024

Mgr. Andrea Melechová Ruthová  
ředitelka školy