

Základní škola Budiměřice, okres Nymburk

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 1. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	2025
Vypracovala:	Mgr. Veronika Jeníková - ředitelka
Schválila:	Mgr. Veronika Jeníková - ředitelka
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2025
Školská rada schválila dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

Nově, podle §21 Zákona č. 178/2016 Sb. S účinností ke dni 1. 9. 2016

Žáci se mohou obracet na ředitelku školy, nebo školskou radu se svými stanovisky a rada nebo ředitel jsou povinni se stanovisky nebo vyjádřeními žáků zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pracovníků školy a vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, konzumaci látek ovlivňující psychiku, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
9. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

10. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

11. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

12. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

13. Žák nenosí 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 odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Mobilní telefon máš během výuky vypnutý v tašce. Není žákům dovoleno ve škole pořizovat fotografie, videozáznamy, pokud to nedovolí někdo z pedagogů.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

15. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi

uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Stupnice pochval:

Běžná pochvala do žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky – uděluje kdykoli kterýkoli učitel

Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za dlouhodobou vynikající práci pro třídu, příkladné chování apod. Zapisuje se do žákovské knížky, katalogového listu žáka.

Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel na návrh třídního učitele nebo po projednání s ním za významnější činy (např. úspěšná reprezentace školy).

Pochvala na vysvědčení – uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci, umístnění v krajské a celostátní soutěži. Také tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka.

Napomenutí třídního učitele – uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy, informuje na tiskopise prostřednictvím žáka, rodiče podepíše a vrátí zpět škole, pokud tak neučiní, odešle se poštou.

Důtku třídního učitele – uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy, informuje na tiskopise prostřednictvím žáka, rodiče podepíše a vrátí zpět škole, pokud tak neučiní, odešle se poštou.

Důtka ředitele školy – uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. O udělení ředitelské důtky informuje ředitel školy zástupce žáka dopisem.

Obdržel-li žák v určitém pololetí nějaký typ důtky, nesmí již v témž pololetí znovu obdržet důtku stejného nebo nižšího stupně. Pololetí se pro tyto účely uzavírá pedagogickou radou.

16. 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) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

17. 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
- 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 dál nezpracovávat.
- f) poskytovat žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Zákonní zástupci žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- 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 zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák nebo zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.30 hodin dopoledne. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut.

Vzhledem k velkému počtu dojíždějících žáků trvají přestávky mezi odpoledními hodinami pět minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určenému, v šatně a odcházejí do školní družiny. Při příchodu žáků do školní budovy od hlavního autobusového spojení dozoru nad žáky paní školnice a zabezpečuje přechod žáků z šatny do školní družiny. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

Po ukončení dopoledního vyučování přebírají zodpovědnost nad žáky vychovatelky nebo jiný pedagog, které převádějí žáky k obědu, kde zabezpečují dozor. Po obědě přecházejí s žáky do oddělení ŠD.

Po ukončení polední přestávky vychovatelky zabezpečují odchod některých žáků ze školní budovy – opětovné uzavření vstupních dveří. Ostatní žáci pokračují v odpoledních činnostech a přebírají za ně zodpovědnost vychovatelé a učitelé podle druhu odpolední činnosti.

Dozor nad žáky při odpoledním odchodu většiny žáků na autobusový spoj zabezpečuje paní školnice, která dozoruje na chodbách a ve školní šatně. Otevírá žákům dveře a zabezpečuje opětovné uzavření budovy.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

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

11. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod.

12. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akci schvaluje ředitel školy, uvede časový rozpis a 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 informační knížky, komunikačním portálem nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Do výuky jsou zařazeny také další aktivity jako plavání. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

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

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
2. K omlouvání absence bude v průběhu září zaveden systém Bakaláři.

2. Ředitel školy ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolňuje žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určuje náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v herně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu. 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
Šatna s odloženými svršky žáků je uzamčena, klíče od šatny paní školnice ráno odkládá do školní výdejny. Klíče od boxů jednotlivých ročníků mají žáci pověšené na háčcích. Šatnu a uzamčení boxů v odpoledních hodinách kontroluje paní vychovatelka ŠD.
7. 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 rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Zaměstnanci školy jsou dále povinni předcházet projevům diskriminace a potírat projevy šikany v jejich zárodcích.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny.

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 zástupe 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 žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, 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 přestávek.

12. Zákaz manipulace s okny a žaluziemi. Větrání místností a manipulaci se žaluziemi zajišťují pouze pracovníci školy. Větrání školních prostorů bez přítomnosti dozoru může probíhat jen při otevření okenní ventilace.

13. Pokud dozor opustí třídu s počítačovou technikou, je povinen třídu zamknout z důvodu technického zabezpečení. Zároveň platí, že učebny musí být uzamčeny před uzavřením školy.

Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu 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 údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) Do knihy úrazů se zapisují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, které se stanou během činností uvedených ve školském činnosti. Zápis musí být proveden nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne poté, co se škola o úrazu dozví. Pokud se úraz stane na vícedenní akci mimo školu (např. škola v přírodě, lyžařský kurz), zapisuje se nejpozději do konce vyučovacího dne po skončení akce. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- c) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

e) 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefony nesmí narušovat výuku.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Sešity a pracovní sešity jsou majetkem žáků.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici „Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů“ (klasifikačním řádu).

VI. Školní stravování

- Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování (viz Směrnice pro platby za obědy ze dne 28. 8. 2019) Oběd je nutné odhlásit nejpozději den předem do 9:00.
- Odhlášení i případné přihlášení se provádí výhradně formou SMS nebo telefonátem na číslo: 702 036 901
- Zpráva musí obsahovat: Jméno a příjmení žáka – datum nepřítomnosti – důvod (např. nemoc)
- Neodhlášený a neodebraný oběd bude zaúčtován – na náhradu nevzniká nárok.
- Nelze požadovat zpětné odhlášení ani vrácení peněz.
- První den neplánované nepřítomnosti (např. náhlé onemocnění, dřívější odchod ze školy) se podle vyhlášky považuje za pobyt ve škole.

- V tento den je možné oběd vyzvednout do jídlonosiče – po telefonické dohodě se školní jídelnou.
- Výdej oběda probíhá v čase: 10:45 – 11:00, případně 12:05-12:15
- Podmínky pro výdej do jídlonosičů:
 - Oběd nelze vydat do skleněných, znečištěných nebo nevhodných nádob.
 - Nedoporučujeme používat hliníkové jídlonosiče – dle § 26 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, musí být nádoby bezpečné pro styk s potravinami a nesmí negativně ovlivnit kvalitu pokrmu.
- V souladu s Ustanovením § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb., které zní: „*Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.*“ Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; žák si jej přinese sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Konzumace vlastního jídla bude umožněna souběžně (časově i prostorově) s konzumací jídla zajišťovaného zařízením školního stravování pro ostatní strávnicky stejného ročníku. Žáci s vlastní stravou tedy konzumují vlastní jídlo společně s ostatními strávnicky, kteří odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování. Školní jídelna výdejna poskytne žákovi příbor. Strávník s vlastním jídlem je povinen dodržovat vnitřní řád ZŠ. Oběd bude žákům v případě potřeby ohřát pedagogickým pracovníkem školy, pouze ale ve vlastní přinesené nádobě, a to v mikrovlnce (umístěné ve sborovně školy).

VII. Zápis žáků do 1. ročníku

Od 1. 9. 2025 dochází ke změně termínu zápisu k povinné školní docházce. Nově je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

Dochází ke změně období pro zápis k předškolnímu vzdělávání. Nově se bude zápis k předškolnímu vzdělávání konat v období od 15. března do 15. dubna.

Základní škola již nebude povinna zákonného zástupce informovat o možnosti odkladu povinné školní docházky v době zápisu. Nově má zákonný zástupce žádat o odklad v době zápisu k povinné školní docházce a informování o možnosti odkladu v téže době by tak již bylo bezpředmětné. (zdroj: <https://edu.gov.cz/zmeny-skolske-legislativy-z-pohledu-tzv-odkladove-novely/>)

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Daniel Matucha
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
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: vyvěšením na nástěnce školy, na webové stránky školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem budou seznámeni na provozní poradě dne 25. 8. 2025. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. až 5. 9. 2025, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.

6. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce školy, a na webových stránkách školy.

V Budiměřicích dne 1. 9. 2025

Mgr. Veronika Jeníková
ředitelka školy

Aktualizováno: 16. 10. 2025:

- bod VI. školní stravování
- smazáno: „Žák bude vlastní jídlo konzumovat u určeného stolu s označením Konzumace vlastního jídla.“