

Základní škola a Mateřská škola Třemešná se sídlem Třemešná 341	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S04/2026 A1 A10
Vypracovala:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2026
Školská rada schválila dne:	31.8.2026
Školní řád vydán dne:	26.8.2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Třemešná vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád. Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká, a vztahuje se také na školní akce a činnosti přímo související se vzděláváním.

Řád vychází zejména ze školského zákona, vyhlášky č. 48/2005 Sb., vyhlášky č. 27/2016 Sb., vyhlášky č. 72/2005 Sb., vyhlášky č. 64/2005 Sb. a z aktuálních metodických doporučení MŠMT. Provoz školní družiny a školní jídelny upravují jejich vlastní vnitřní řády.

I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na srozumitelné seznámení s pravidly hodnocení;
- vyjadřovat se přiměřeným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení;
- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, soukromí, osobních údajů a důstojnosti a na ochranu před násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, nepřátelstvím a rizikovým chováním;
- na odpočinek a respektování základních fyziologických a psychohygienických potřeb;

- na respektování individuálních vzdělávacích potřeb a na poskytování podpůrných opatření za podmínek stanovených právními předpisy;
- zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu;
- přicházet s podněty a návrhy týkajícími se činnosti školy nebo třídy a obdržet přiměřenou zpětnou vazbu;
- účastnit se podle svých schopností soutěží, přehlídek, projektů a prezentace práce školy;
- využívat prostory, vybavení, učebnice, učební pomůcky a informační technologie určené žákům v souladu s pokyny zaměstnanců a provozními řády;
- nově přijatý žák má právo na přiměřenou pomoc při začleňování do kolektivu, seznamování s prostředím školy a jejími pravidly;
- obrátit se s žádostí o pomoc, radu nebo řešení problému na kteréhokoli pedagogického pracovníka, školní poradenské pracoviště, vedení školy nebo využít schránku důvěry;
- být prokazatelně seznámen se školním řádem a dalšími pravidly vztahujícími se k jeho činnosti a pobytu ve škole.

2. Povinnosti žáků

- řádně a včas docházet do školy, účastnit se vzdělávání podle rozvrhu a řádně se vzdělávat; při povinném distančním vzdělávání pracovat způsobem stanoveným školou;
- dodržovat školní řád, vnitřní řády školských zařízení, řády odborných učeben a pokyny školy k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- chovat se slušně, ohleduplně a bez násilí, respektovat práva, důstojnost, zdraví a majetek ostatních osob a zdržet se šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování, vyhrožování a hrubého vyjadřování;
- být připraven na výuku, nosit stanovené pomůcky a pracovní nebo sportovní oděv, je-li pro danou činnost potřebný;
- udržovat pořádek, šetrně zacházet se školním majetkem, učebnicemi a zapůjčenými pomůckami a bezodkladně oznámit poškození, ztrátu nebo závadu;
- bez vědomí zaměstnance školy neopouštět v průběhu vyučování, přestávek ani školní akce určený prostor;
- neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, šikanu, výskyt návykové látky, zbraně nebo jinou skutečnost ohrožující bezpečnost;
- chránit přístupové údaje ke školním systémům, nevydávat se za jinou osobu a nepoužívat školní technologie k protiprávnímu, nebezpečnému nebo ponižujícímu jednání.

3. Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na poradenskou pomoc školy;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- volit a být voleni do školské rady;
- nahlížet do výroční zprávy školy a pořizovat si z ní výpisy a opisy;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka za podmínek stanovených školským zákonem;

- po předchozí dohodě navštívit vyučování, pokud tím nebude narušena výuka, bezpečnost, soukromí ani práva ostatních osob;
- na věcný, taktní a respektující přístup zaměstnanců školy a na ochranu osobních údajů.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy a aby přihlášený účastník řádně docházel do školní družiny nebo zájmového útvaru;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a bezodkladně oznamovat jejich změny;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem;
- sledovat oficiální informační kanály školy a reagovat na sdělení, která vyžadují součinnost;
- respektovat pravidla vstupu do školy, ochranu osobních údajů a důstojnost žáků i zaměstnanců.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti práva podle § 22a školského zákona, zejména právo na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti, ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, ochranu před nezákonnými zásahy do přímé pedagogické činnosti a objektivní hodnocení své práce.

Pedagogický pracovník je podle § 22b školského zákona povinen zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva žáka, jeho bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování;
- svým přístupem vytvářet a rozvíjet pozitivní a bezpečné klima školy;
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, údaje o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci;
- poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním;
- evidovat průběh vzdělávání a absenci, vykonávat stanovený dohled a bezodkladně řešit zjištěné ohrožení žáka.

6. Pravidla vzájemných vztahů a komunikace

- Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důvěře, spolupráci a ochraně důstojnosti každého člověka.
- Žáci zdraví zaměstnance a návštěvníky školy a oslovují zaměstnance slušným způsobem. Zaměstnanci jednají s žáky přiměřeně jejich věku a vyspělosti.
- Závažné záležitosti se projednávají osobně po předchozí dohodě nebo prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů školy. Z jednání může být pořízen zápis.

- Případné spory řeší účastníci věcně a pokud možno bez přítomnosti dalších žáků. Není-li dosaženo řešení, mohou se obrátit na třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy.
- Žák může podat podnět, žádost o pomoc nebo oznámení osobně, prostřednictvím třídního učitele, školního parlamentu, školního poradenského pracoviště, vedení školy nebo schránky důvěry. Škola se podnětem zabývá s ohledem na jeho závažnost a ochranu dotčených osob.
- Pořizování a šíření zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů osob bez právního důvodu nebo jejich souhlasu je zakázáno.
- Při důvodném podezření na přítomnost předmětu nebo látky ohrožující bezpečnost vyzve zaměstnanec žáka k dobrovolnému vydání. Podle závažnosti škola informuje zákonného zástupce, Policii ČR, zdravotnickou záchrannou službu nebo OSPOD. Zaměstnanci školy neprovádějí osobní prohlídku žáka.

7. Školní parlament

- Školní parlament je samosprávným orgánem žáků. Zpravidla jej tvoří dva zástupci z každé třídy od 5. ročníku, které si žáci třídy volí; třída může svého zástupce odvolat a zvolit jiného.
- Zástupci shromažďují podněty spolužáků, předkládají je parlamentu a informují třídu o výsledcích jednání.
- Parlament se schází podle potřeby, nejméně jednou za školní čtvrtletí. Jeho činnost koordinuje pověřený pedagogický pracovník.
- Parlament může předkládat návrhy týkající se prostředí, provozu a života školy, podílet se na školních, kulturních, sportovních, charitativních a environmentálních akcích a vyjadřovat se k záležitostem, které se žáků bezprostředně týkají.
- Zástupci se mohou obracet na koordinátora a ředitelku školy. Ředitelka školy se stanovisky a návrhy parlamentu zabývá a přiměřeným způsobem na ně reaguje.
- Činnost parlamentu musí být v souladu s právními předpisy, školním řádem, právy ostatních osob a organizačními a finančními možnostmi školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Organizace provozu a vstup do školy

- Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 6.00 do 16.00 hodin. Vyučování začíná v 7.30 hodin a končí nejpozději v 15.10 hodin.
- Pro žáky přihlášené k rannímu provozu školní družiny je určen vstup od 6.00 hodin. Pro ostatní žáky se budova otevírá nejméně 20 minut před začátkem vyučování, zpravidla v 7.10 hodin.
- Žáci vstupují určeným vchodem, odkládají obuv a svrchní oděv na určeném místě, přezují se do bezpečné a hygienicky vhodné obuvi a odcházejí do učeben.
- Návštěvy se hlásí zaměstnanci školy a pohybují se v budově podle jeho pokynů. Vstup cizích osob do prostor určených žákům není bez souhlasu školy dovozen.

- Jízdní kola a obdobné prostředky se ukládají na vyhrazeném místě. V budově se na kolech, koloběžkách, bruslích ani obdobných prostředcích nejezdí.
- V době mimo vyučování se žák zdržuje ve škole pouze v rámci školní družiny, stravování nebo jiné organizované činnosti a pod dohledem pověřené osoby.

2. Časové rozvržení vyučovacích hodin

Vyučovací hodina	Čas
1. hodina	7.30–8.15
2. hodina	8.25–9.10
3. hodina	9.30–10.15
4. hodina	10.25–11.10
5. hodina	11.20–12.05
6. hodina	12.10–12.55
7. hodina	13.30–14.15
8. hodina	14.25–15.10

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky po 1., 3., 4. a 7. vyučovací hodině trvají 10 minut; po 2. hodině 20 minut; mezi 5. a 6. hodinou 5 minut a mezi dopoledním a odpoledním vyučováním 35 minut. Zkrácení jedné desetiminutové přestávky na 5 minut a polední přestávky na 35 minut je stanoveno jako případ hodný zvláštního zřetele s ohledem na organizaci výuky a dopravní obslužnost; škola přitom dbá na základní fyziologické potřeby žáků. Odpolední přestávka mezi 7. a 8. hodinou trvá 10 minut.

V odůvodněných případech lze hodiny dělit nebo spojovat při zachování celkové délky výuky, bezpečnosti a základních fyziologických potřeb žáků. Změnu rozvrhu nebo dřívější ukončení výuky škola oznámí zákonným zástupcům předem, dovolují-li to okolnosti.

3. Příprava na vyučování a průběh výuky

- Žák přichází včas tak, aby byl před zahájením hodiny na svém místě a měl připravené potřebné pomůcky.
- Žák se aktivně účastní výuky, pracuje samostatně a poctivě, neruší ostatní a řídí se pokyny vyučujícího.
- Pracovní místo nebo učebnu opouští během hodiny pouze se souhlasem vyučujícího.
- Do kabinetů, sborovny, tělocvičny, dílny, cvičné kuchyňky a odborných učeben vstupuje pouze se souhlasem nebo v doprovodu zaměstnance školy.
- V odborných učebnách, při tělesné výchově a praktických činnostech dodržuje příslušný provozní řád a používá stanovené ochranné nebo pracovní vybavení.
- Na konci hodiny žák uklidí své místo. Po poslední hodině třída uvede učebnu do pořádku podle pokynu vyučujícího.

4. Režim o přestávkách

- Žáci se chovají tak, aby neohrožovali sebe ani jiné osoby, respektují pokyny dohledu, připravují se na následující hodinu a pohybují se pouze v určených prostorách.
- Bez souhlasu zaměstnance neopouštějí budovu ani určený prostor. O polední přestávce mohou školu opustit pouze na základě předem uděleného souhlasu zákonného zástupce a za podmínek stanovených školou; po dobu mimo školu nad nimi škola nevykonává dohled.
- Žáci se během běžných přestávek zdržují ve svých kmenových třídách. Výjimkou je svačínová přestávka v délce 20 minut, během které se žáci mohou vzájemně navštěvovat i v jiných třídách. Po prvním zazvonění na konci svačínové přestávky odchází žáci zpět do svých kmenových tříd.
- Do šaten, odborných učeben a tělocvičny vstupují jen tehdy, je-li to potřebné a dovoleno zaměstnancem školy.
- S okny, žaluziemi, topením, elektrickými zařízeními a interaktivní technikou manipulují jen se souhlasem zaměstnance školy.
- Pobyt venku o přestávce je možný pouze podle organizačních pokynů školy, v určeném prostoru a při zajištění dohledu.

5. Třídní služba

- Třídní učitel zpravidla určí dva žáky vykonávající třídní službu na dobu jednoho týdne. Při jejich nepřítomnosti službu převezmou náhradníci určení třídním učitelem.
- Služba podle pokynů učitele pomáhá s přípravou pomůcek, na začátku hodiny hlásí nepřítomné žáky a upozorňuje na okolnosti důležité pro průběh výuky.
- Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny, služba tuto skutečnost oznámí v kanceláři nebo vedení školy.
- Služba oznamuje závady v učebně a přiměřeně pomáhá s udržením pořádku. Nemůže být pověřena činností, která je nebezpečná nebo náleží zaměstnanci školy.
- Třídní služba nezavazuje ostatní žáky povinnosti udržovat pořádek, chránit majetek a dbát o bezpečnost.

6. Odchod ze školy a odpolední výuka

- Po skončení vyučování odcházejí žáci podle pokynu vyučujícího do šatny a bez zbytečného prodlení opustí školu, pokud nenavštěvují školní družinu, nejdou na oběd nebo se neúčastní jiné organizované činnosti.
- Na odpolední vyučování nebo zájmový útvar se žáci dostaví v čase a způsobem stanoveným školou. Dohled zajišťuje pověřený zaměstnanec.
- Žák nesmí po skončení své organizované činnosti zůstat bez dohledu v budově školy ani v uzavřeném areálu.

7. Školní družina a školní jídelna

- Ranní provoz školní družiny je od 6.00 do 7.15 hodin, odpolední provoz od 11.10 do 16.00 hodin.

- Docházka přihlášeného účastníka do školní družiny je závazná. Podmínky přijetí, odhlašování, uvolňování, evidence a úplaty upravuje vnitřní řád školní družiny.
- Ve školní jídelně žáci dodržují pravidla slušného stolování, hygieny a pokyny zaměstnanců a dohledu. Provoz a odhlašování stravy upravuje vnitřní řád školní jídelny.

8. Akce a vzdělávání mimo školu

- Škola zajišťuje bezpečnost žáků při vzdělávání a akcích mimo místo vzdělávání nejméně jedním zaměstnancem školy. Počet žáků připadajících na osobu vykonávající dohled se stanoví podle právních předpisů, věku, charakteru činnosti, místních podmínek a vzdělávacích potřeb.
- Organizující pedagog prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti a stanoví místo a čas shromáždění, ukončení akce, způsob dopravy, vybavení a další organizační pravidla.
- Bezpečnost na určeném místě škola zajišťuje nejméně 15 minut před dobou shromáždění, není-li zákonným zástupcům předem oznámeno jinak v souladu s právními předpisy.
- Při přesunech se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. V ubytovacích a sportovních zařízeních dodržují jejich vnitřní pravidla.
- Osobní volno lze povolit jen po posouzení věku, rozumové vyspělosti, místních podmínek a bezpečnostních rizik a po předchozím poučení žáka.
- Místo a čas ukončení akce škola oznámí zákonným zástupcům předem. Dohled končí v oznámeném místě a čase.

9. Distanční vzdělávání

Jsou-li splněny zákonné podmínky pro povinné vzdělávání distančním způsobem, škola je poskytuje podle § 184a školského zákona. Vzdělávání přizpůsobí věku, vzdělávacím potřebám, technickým možnostem a základním fyziologickým potřebám žáků. Škola stanoví rozvrh, způsob komunikace, předávání úkolů, omlouvání nepřítomnosti a hodnocení prostřednictvím obvyklých informačních kanálů. Žák je povinen se distančně vzdělávat.

III. Docházka, omlouvání a uvolňování žáků

1. Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, a to prostřednictvím EduPage, písemně, e-mailem nebo telefonicky. Po návratu žáka nepřítomnost řádně omluví způsobem stanoveným školou nejpozději do 5 kalendářních dnů.
- Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce před jejím započítáním. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující, na jeden vyučovací den třídní učitel a na delší dobu ředitelka školy na základě písemné žádosti. Při rozhodování o žádosti o uvolnění žáka z vyučování přihlíží ředitelka školy zejména k důvodu, délce a četnosti požadované nepřítomnosti, k dosavadní docházce žáka a k možnému dopadu absence na průběh a výsledky jeho vzdělávání.

- Žák může během vyučování odejít pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby. Jiný postup je možný jen na základě předchozí písemné žádosti, která jednoznačně určí čas a způsob odchodu.
- Při náhlé nevolnosti nebo úrazu škola informuje zákonného zástupce a zajistí bezpečné předání žáka; vyžaduje-li to zdravotní stav, přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- V odůvodněném případě, zejména při opakované nebo nápadně časté absenci, může škola po předchozím projednání se zákonným zástupcem požadovat pro budoucí absence potvrzení lékaře nebo jiný vhodný doklad. Požadavek musí být přiměřený a nesmí být uplatňován plošně ani zpětně.
- Uvolnění z vyučování z rodinných důvodů lze v průběhu 1 pololetí povolit nejvýše ve 2 dnech.

2. Neomluvená a zvýšená absence

- Každou neomluvenou absenci škola bez zbytečného odkladu projedná se zákonným zástupcem a zjistí její příčiny.
- Podle rozsahu, závažnosti a opakování absence věc řeší třídní učitel, školní poradenské pracoviště, vedení školy nebo výchovná komise. Škola přijme podpurná a výchovná opatření a vede o postupu záznam.
- Při pokračujícím záškoláctví nebo podezření na ohrožení dítěte škola postupuje podle platných právních předpisů a aktuálního metodického doporučení MŠMT a podle okolností spolupracuje s OSPOD, Policií ČR nebo dalšími orgány.
- Neomluvená absence může být zohledněna při hodnocení chování a při ukládání výchovných opatření; nevede automaticky k určitému opatření bez posouzení okolností.

3. Uvolnění z vyučování předmětu

O uvolnění žáka z vyučování některého předmětu rozhoduje ředitelka školy podle § 50 odst. 2 školského zákona. Uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok se řídí doporučením registrujícího lékaře a platnými právními předpisy. Ředitelka stanoví způsob náhradního vzdělávání nebo režim žáka v době výuky daného předmětu.

IV. Mobilní telefony a další elektronická zařízení

- Žák má během vyučování a přestávek mobilní telefon, chytré hodinky a obdobná zařízení vypnutá nebo v tichém režimu a uložena na určeném místě, pokud pedagogický pracovník nepovolí jejich použití pro vzdělávací účel.
- Výjimka se povolí v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, zejména pokud je zařízení zdravotnickou pomůckou; zákonný zástupce tuto potřebu předem oznámí škole.
- Zařízení lze použít k naléhavému kontaktu se zákonným zástupcem po souhlasu zaměstnance školy. Zákonní zástupci v průběhu výuky kontaktují žáka přednostně prostřednictvím školy.
- Bez souhlasu dotčených osob a bez jiného zákonného důvodu je zakázáno pořizovat, zveřejňovat nebo šířit jejich zvukové, obrazové či audiovizuální záznamy.
- Žák nesmí zařízení používat k podvádění, narušování výuky, kyberšikaně, vyhrožování, šíření nevhodného obsahu ani k neoprávněnému přístupu do školních systémů.

- Při porušení pravidel může zaměstnanec vyzvat žáka, aby zařízení vypnul a uložil. Opakované nebo závažné porušení se řeší výchovným opatřením a informováním zákonného zástupce. Zařízení se neodebírá na dobu přesahující nezbytné řešení bezprostřední situace.

V. Domácí úkoly a příprava na vyučování

- Domácí úkoly navazují na vzdělávání ve škole, jsou přiměřené věku, možnostem a vzdělávacím potřebám žáků a nesmějí nepřiměřeně zatěžovat žáka ani jeho rodinu.
- Vyučující při zadání jasně sdělí, zda jde o úkol povinný, nebo dobrovolný, určí termín a způsob odevzdání a poskytne přiměřenou zpětnou vazbu.
- Povinný domácí úkol je součástí přípravy na vyučování. Jeho opakované neplnění lze řešit jako neplnění školních povinností, nikoli automaticky známkou nedostatečný z vyučovacího předmětu.
- Klasifikován může být jen prokazatelný výsledek vzdělávání žáka podle předem známých kritérií. Hodnocení domácí práce nesmí mít nepřiměřený nebo rozhodující vliv na výslednou klasifikaci.
- Škola zohledňuje podmínky žáka, speciální vzdělávací potřeby, délku nepřítomnosti a dostupnost potřebných pomůcek.

VI. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

1. Základní pravidla bezpečnosti

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Žáci dodržují bezpečnostní, hygienické a protipožární pokyny, rady odborných učeben a pokyny zaměstnanců. Pohybují se ukázněně, neběhají na chodbách a schodištích a nevyklánějí se z oken.
- Bez souhlasu zaměstnance nemanipulují s elektrickými zařízeními, rozvody, okny, žaluziemi, topením, nástroji, chemickými látkami ani jiným zařízením školy.
- Poučení o bezpečnosti se provádí na začátku školního roku, před činnostmi se zvýšeným rizikem, před akcemi mimo školu a podle potřeby; o poučení se provede záznam.
- Žák oznámí zaměstnanci školy každou nebezpečnou závalu nebo situaci a podle svých možností zabrání dalšímu ohrožení, aniž by sám riskoval zdraví.

2. Úrazy, nevolnost a první pomoc

- Každý úraz, i zdánlivě drobný, nebo náhlou zdravotní obtíž žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy. Pozdější oznámení škola prověří podle dostupných okolností.
- Zaměstnanec poskytne první pomoc v rozsahu svých schopností, zajistí další pomoc, informuje vedení školy a zákonného zástupce a podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- Škola vede knihu úrazů a vyhotovuje, aktualizuje a zasílá záznamy o úrazech podle školského zákona a vyhlášky č. 64/2005 Sb.

- Žáka s náhlými zdravotními obtížemi škola bezpečně předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě; samotného jej mimo školu neodesílá.

3. Ochrana před rizikovým chováním

- Zakázána je šikana, kyberšikana, fyzické a psychické násilí, vyhrožování, vydírání, diskriminace, projevy nenávisti, sexuální obtěžování, nebezpečné výzvy na internetu a další rizikové chování.
- Do školy a na školní akce je zakázáno vnášet, nabízet, distribuovat nebo užívat zbraně, pyrotechniku, alkohol, návykové látky, tabákové a nikotinové výrobky, jedy a jiné předměty nebo látky způsobící ohrozit bezpečnost či zdraví. Zakázány jsou rovněž výrobky napodobující návykové látky nebo jedy.
- Žák, který se cítí ohrožen nebo se dozví o ohrožení jiné osoby, oznámí věc kterémukoli zaměstnanci školy. Oznámení je prověřeno citlivě, bez zlehčování a s ochranou oznamovatele před odvetou.
- Škola postupuje podle krizových a preventivních plánů, informuje zákonné zástupce a podle závažnosti spolupracuje s Policií ČR, OSPOD, zdravotnickými službami a dalšími odbornými institucemi.
- Vstup osoby, která zjevně ohrožuje bezpečnost nebo je pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky, může být omezen; škola podle situace přivolá Policii ČR nebo zdravotnickou pomoc.

4. Infekční onemocnění a mimořádné situace

- Při známkách akutního infekčního onemocnění nebo při zdravotním stavu, který znemožňuje bezpečný pobyt ve škole, škola oddělí žáka od ostatních při zachování dohledu a důstojnosti a vyzve zákonného zástupce k bezodkladnému převzetí.
- Při výskytu přenosného onemocnění škola postupuje podle pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví a chrání soukromí dotčených osob.
- Při požáru, hrozbě násilí nebo jiné mimořádné události se žáci řídí pokyny zaměstnanců a evakuačními, požárními nebo krizovými postupy školy. Nevracejí se pro osobní věci, pokud není stanoveno jinak.

5. Odborné učebny, tělesná výchova a sportovní činnosti

- V odborných učebnách, dílnách, tělocvičně, na hřišti a při dalších činnostech se zvýšeným rizikem žáci dodržují zvláštní provozní řády a pokyny vyučujícího.
- Žák používá vhodný pracovní nebo sportovní oděv, obuv a ochranné pomůcky. Před zahájením činnosti oznámí zdravotní omezení, které může mít vliv na jeho bezpečnost.
- Náradí, stroje, chemické látky a jiné rizikové prostředky používá pouze po poučení a pod stanoveným dohledem.
- Účast na kurzech, pobytech a sportovních akcích se řídí právními předpisy, organizačními pokyny a posouzením zdravotní způsobilosti v případech stanovených zákonem.

VII. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

- Žáci zacházejí šetrně s majetkem školy i ostatních osob, učebnicemi a zapůjčenými pomůckami. Udržují své místo a společné prostory v čistotě a pořádku.
- Žáci prvního ročníku poskytnuté učebnice a učební texty nevracejí. Žáci ostatních ročníků vracejí bezplatně poskytnuté učebnice a učební texty nejpozději do konce školního roku, s přihlédnutím k běžnému opotřebení.
- Každé poškození nebo zničení majetku se individuálně prošetří. Případná náhrada škody se řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem podle okolností a občanského zákoníku; odpovědnost zákonného zástupce se nepředpokládá automaticky.
- Žáci odkládají osobní věci na místa určená školou, zabezpečují přidělený šatní prostor a cenné věci, které nesouvisejí s výukou, do školy nenosí.
- Ztrátu, nález nebo poškození osobní věci žák oznámí neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Odpovědnost školy se posuzuje podle právních předpisů a nelze ji předem vyloučit.
- Do nastavení školní výpočetní techniky, instalace programů a školní sítě žák nesmí zasahovat.
- Technické prostředky zapůjčené pro distanční nebo jiné vzdělávání se předávají na základě smlouvy o výpůjčce a žák je používá pouze ke stanovenému účelu.

VIII. Výchovná opatření a hodnocení chování

1. Pochvaly a jiná ocenění

Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala třídního učitele, pochvala ředitelky školy nebo jiné ocenění. Udělení pochvaly a její důvod se prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy.

2. Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy. Důtku ředitelky školy lze uložit po projednání v pedagogické radě. Opatření musí být přiměřené, odůvodněné a uloženo po objektivním zjištění okolností; přihlíží se zejména k věku, vyspělosti, motivaci, následkům, opakování jednání, dosavadnímu chování a přijaté odpovědnosti žáka.

- Napomenutí třídního učitele lze uložit za méně závažné nebo ojedinělé porušení povinností, například opakované pozdní příchody, nepřipravenost, nevhodné chování nebo rušení výuky.
- Důtku třídního učitele lze uložit za závažnější nebo opakované porušení povinností, například svévolné opuštění určeného prostoru, neomluvenou absenci, hrubé chování, opakované nerespektování pokynů nebo fyzický konflikt.
- Důtku ředitelky školy lze uložit za závažné nebo opakované porušení povinností, zejména šikanu, kyberšikanu, úmyslné ublížení, krádež, vandalství, vnesení, užití nebo distribuci návykových látek či nebezpečných předmětů nebo zvlášť hrubý útok.

- Uložení opatření a jeho důvody škola neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností; škola postupuje podle § 31 školského zákona.
- Výchovné opatření a hodnocení chování jsou odlišné nástroje. Pravidla hodnocení chování a výsledků vzdělávání stanoví příloha č. 1.

IX. Závěrečná ustanovení

- Tímto školním řádem se zrušuje předchozí znění školního řádu.
- Školní řád byl vydán ředitelkou školy dne 26. 8. 2026, projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2026 a schválen školskou radou dne 31. 8. 2026.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
- Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
- Změny školního řádu se provádějí písemnými číslovanými dodatky. Změny podléhají schválení školskou radou.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou nedílnou součástí školního řádu jako příloha č. 1 a podléhají schválení školskou radou.

V Třemešné dne 26. 8. 2026

Mgr. Jana Válková, MBA
ředitelka školy