

**Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace**

Adresa: Košinova 22, 612 00 Brno



**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Čj.:	ZSKOS 0625/2024
Vypracoval:	Mgr. Boris Mičánek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Boris Mičánek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	23. 9. 2024
Školská rada schválila dne:	19. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 10. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	10. 10. 2024
Počet stran:	19
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Schválil:

Mgr. Boris Mičánek  
Ředitel školy

Obsah	
1. Všeobecná ustanovení .....	3
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy .....	4
2.1. Práva žáků .....	4
2.1. Povinnosti žáků .....	4
2.2. Dokládání důvodů nepřítomnosti žáka .....	5
2.3. Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování.....	6
2.4. Práva zákonných zástupců.....	7
2.5. Povinnosti zákonných zástupců .....	7
2.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	8
2.7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy .....	8
3. Provoz a vnitřní režim školy .....	8
3.1. Omezení využívání mobilních telefonů s vlastním připojením k mobilní síti.	11
3.2. Povinnosti žáků spojené s používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení .....	11
3.2.1. Uložení na určené místo a zákaz používání .....	11
3.3. Rozpis přestávek.....	12
3.4. Časové rozvržení vyučovacích hodin .....	12
3.5. Režim při akcích mimo školu .....	13
3.6. Obecná ustanovení – distanční výuka.....	14
4. Přípravná třída .....	15
4.1. Docházka dětí.....	15
4.2. Závěrečné ustanovení – přípravná třída .....	15
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,...	16
5.1. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití OL žákem	17
5.2. Evidence úrazů.....	18
5.3. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.....	18
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.....	19

## 1. Všeobecná ustanovení

Školní řád – směrnici vydává ředitel školy a vztahuje se na všechny žáky a zaměstnance Základní školy Brno, Košínova 22, včetně všech zařízení, která subjekt sdružuje, popř. i na další osoby užívající objekty a zařízení školy.

Školní řád je zpracován na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Vše ve znění pozdějších předpisů.

Základním právním dokumentem, který upravuje vztah školy a žáka, je Úmluva o právech dítěte.

Z tohoto dokumentu vychází také následující preambule:

- Dítě má právo na bezplatné základní vzdělání.
- Škola respektuje všechna práva dítěte bez ohledu na jeho rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické smýšlení, národnostní nebo sociální původ, tělesné či duševní postižení.
- Prvotní snahou školy je zájem žáků směřující k co nejlepší úrovni jejich vzdělání a pomoc rodině při jejich výchově v souladu se zásadami slušného chování.

## 2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

### 2.1. Práva žáků

#### Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na speciální péči v rámci možnosti školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
- na účast na rozhodování o životě školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.

### 2.1. Povinnosti žáků

#### Žák má povinnost:

- docházet včas do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např. dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, dodržovat základní hygienicko-bezpečnostní pravidla, zdravit všechny zaměstnance školy včetně hostů, své názory vyjadřovat vhodným způsobem...)

- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru, ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci, nalezené věci odevzdat do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby zaměstnanci školy,
- distančně se vzdělávat, je-li vyhlášena distanční výuka.

## **2.2. Dokládání důvodů nepřítomnosti žáka**

### **2.2.1 Lhůta, ve které zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka**

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka.

### **2.2.2 Doložení důvodu nepřítomnosti jako oznámení důvodu nepřítomnosti**

Pokud zákonný zástupce žáka neobdrží od třídního učitele žáka jiné informace, dokládá důvody nepřítomnosti žáka tím, že

- a) zapíše do elektronického systému nepřítomnost žáka ve vyučování od určitého dne,
- b) uvede v elektronickém systému důvod nepřítomnosti žáka.

### **2.2.3 Doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře**

Pokud zákonný zástupce žáka předem prokazatelně v písemné podobě obdrží od třídního učitele žák nebo vedení školy informace o způsobu dokládání důvodů nepřítomnosti žáka, které se liší od bodu 2.2.2, dokládá důvody nepřítomnosti žáka podle daných informací. To znamená, že zákonný zástupce žáka

- a) zapíše do elektronického systému nepřítomnost žáka ve vyučování od určitého dne,
- b) doloží důvod nepřítomnosti žáka potvrzením vystaveným lékařem; potvrzení lékaře v elektronické podobě vloží do elektronického systému.

**2.3. Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování****2.3.1 Osoba, která omlouvá neúčast žáka ve vyučování**

Neúčast žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka.

**2.3.2 Lhůta omlouvání v době trvající neúčasti žáka ve vyučování**

Po dobu neúčasti žáka ve vyučování zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování průběžně, a to vždy na konci pracovního týdne (obvykle v pátek).

**2.3.3 Lhůta omlouvání po skončení neúčasti žáka ve vyučování**

Pokud neúčast žáka ve vyučování neskončí na konci vyučovacího týdne (obvykle v pátek), omluví zákonný zástupce žáka neúčast žáka ve vyučování nebo zbývající část neúčasti žáka ve vyučování v den, kdy se žák začne vzdělávat ve škole.

**2.3.4 Školou akceptované důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování**

Škola akceptuje následující důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování

- a) onemocnění žáka,
- b) zpoždění hromadných dopravních prostředků,
- c) mimořádná událost v rodině.

**2.3.5 Způsob omluvení neúčasti žáka ve vyučování**

- a) Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování elektronicky, zápisem do elektronického systému.
- b) Zákonný zástupce uvede, jaké období neúčasti žáka ve vyučování omlouvá (od určitého dne do určitého dne) a důvod neúčasti žáka ve vyučování.

## 2.4. Práva zákonných zástupců

### Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem,
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- být voleni a volit zástupce do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- požádat o přezkoušení výsledků hodnocení žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání

## 2.5. Povinnosti zákonných zástupců

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě (žák) docházel řádně do školy a byl na výuku připraven,  
*Pokud zákonní zástupci nezajistí řádnou školní docházku dítěte, porušují tím zákon a mohou ohrozit budoucí vývoj dítěte a jeho uplatnění ve společnosti. Povinností školy je toto řešit komunikací s rodinou. Nedojde-li k nápravě, je škola povinna informovat orgány státní správy OSPOD.*  
V případě, že v závislosti na docházce žáka do výuky nemůže být tento objektivně klasifikován, má vyučující možnost jeho klasifikaci v daném předmětu neprovádět a odložit.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování,  
*Vrátí-li se žák po nepřítomnosti do školy, vloží zákonný zástupce do elektronické žákovské knížky omluvenku. Každá nepřítomnost dítěte musí být zapsána v žákovské knížce. Neomluvené hodiny se odrazí v hodnocení chování žáka.*  
*Běžné návštěvy lékaře omlouvá zákonný zástupce, potvrzení od lékaře není třeba. V odůvodněných případech (např. při podezření na záškoláctví nebo při časté absenci) pokud absence za uplynulé pololetí přesáhne 150 hodin, může třídní učitel žádat lékařské potvrzení absence žáka.*
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovných a vzdělávacích problémů svého dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- poskytovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz školský zákon).
- zajistit žákovi možnost distanční výuky

## 2.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části – ve směrnici „Pracovní řád“. (Dokument, za který odpovídá ředitel školy Mgr. Boris Mičánek).

## 2.7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka budou zákonní zástupci informováni jiným způsobem.
- Pracovník školy má právo na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hod., pro ŠD v 6.30 hod. V případě nepříznivých klimatických podmínek je možná změna.
2. Po vstupu do školy žáci školu opouští až po skončení vyučování. Musí-li žák opustit školní budovu během vyučování, a to pouze z vážných důvodů, vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost rodičů o uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodne o uvolnění zastupující třídní učitel nebo zástupce ředitele. Svévolné opuštění budovy je závažným přestupkem. Nepřítomnost omlouvá třídní učitel dle platných pravidel. Výjimku povoluje vyučující na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka (např. odchod k lékaři). V případě, že žák nenastoupí z předem známých důvodů do odpolední výuky, je jeho povinností omluvit se během dopoledne.
3. Žáci jsou povinni se v šatně přezout do vhodné obuvi (doporučena je pohodlná a vzdušná obuv), případně si odloží svrchní oděv. V šatnách nesmějí být ponechány cenné předměty nebo peníze (nedoporučuje se ani ponechávat klíče od bytu). Uzamčení šaten zkontroluje pracovník konající dozor. Cenné věci žáci do školy, pokud možno, nenosí, ve výjimečných případech si je mohou uložit u třídního učitele, vyučujícího nebo v kanceláři školy.
4. Žáci jsou povinni do školy chodit včas; **nejpozději v 7.55** opouští šatnu a odcházejí do učeben. Vyučování zpravidla začíná v 8.00. Žáci jsou na svých místech a mají připraveny učební pomůcky na danou vyučovací hodinu. Ve vyučování dodržují zasedací pořádek stanovený vyučujícím. Žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují



- pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
5. Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činností žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
  6. Na vyučovací hodinu se žáci připravují o přestávce, do odborných učeben a jiných tříd přicházejí před koncem přestávky, příp. dle pokynů vyučujícího. Žáci jsou povinni nosit na hodiny pomůcky a školní potřeby dle pokynů vyučujícího.
  7. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut od začátku vyučovací hodiny, žákovská služba oznámí tuto skutečnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy.
  8. Při vyučování žáci plní pokyny vyučujícího, dávají pozor, nevyrušují, nerozptylují pozornost svou ani spolužáků činností, která nesouvisí s prací v hodině. Každý žák pracuje poctivě a svědomitě.
  9. O přestávkách mohou být žáci ve třídě, na chodbách příslušného poschodí. Dveře tříd zůstávají po celou dobu přestávky otevřené. Nad chováním žáků a jejich bezpečností konají ve vymezených prostorech dozor pracovníci školy. O volných hodinách se žáci chovají tak, aby svým chováním nerušili ostatní. Jedná se o hlídané hodiny v určených třídách s pedagogickým dozorem.
  10. Žáci se vždy chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani spolužáků. Zakázáno je vyvolávat vzájemné potyčky, ubližovat jiným, ponižovat nebo urážet ostatní, v budově házet předměty. Zdraví všechny pracovníky školy i ostatní dospělé osoby v budově.
  11. Žáci nemanipulují s okny bez vědomí učitele. V době nepřítomnosti vyučujícího mohou být pouze vyklopená na ventilaci.
  12. Všichni zacházejí šetrně s majetkem školy. Každé poškození majetku školy nad rámec běžného opotřebení, včetně učebnic a učebních pomůcek (jsou pouze zapůjčeny k užívání) i majetku ostatních osob (dospělých i žáků), hradí ten, kdo škodu způsobil (u nezletilých ji hradí zákonní zástupci). U učebnic lze požadovat náhradou nový výtisk. Všechny učebnice je žák povinen mít v průběhu celého školního roku řádně obaleny.
  13. Za dodržování pořádku ve třídách zodpovídá žákovská služba. Služba ručí za pořádek a zhasnutí světel, odchází-li třída do jiné učebny. Po poslední vyučovací hodině zkontroluje vyučující stav třídy.
  14. Žáci důsledně dbají též pokynů týkajících se bezpečnosti a prevence úrazů. V případě úrazu okamžitě informují vyučujícího (dozor, třídního učitel, vedení školy), který přijme potřebná opatření.
  15. Žáci 1. stupně, kteří v průběhu dopoledne přijdou z různých důvodů do školy pozdě, vyhledají třídního učitele své třídy. Ve třídě se žák, který přišel pozdě, omluví vyučujícímu a ten učiní zápis do třídní knihy. S asistentem, který zajišťuje dohled, odchází k šatně. Po přezutí a odložení svrchního oblečení asistent uzamkne šatnu. Obdobná je situace v případě, že žák v průběhu dopoledne odchází.
  16. **Ve škole je zakázáno kouřit či jinak požívat omamné a návykové látky (tabák, alkohol, jiné drogy) i tyto látky (včetně nealkoholického piva a elektronických cigaret) donášet, držet nebo distribuovat. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno sníženým stupněm z chování.**
  17. Za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu a další elektroniky škola neodpovídá.

18. Žák, který se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly.
19. Počítačové učebny mohou žáci mimo vyučování navštěvovat pouze v přítomnosti vyučujícího. Je zakázáno zdržovat se v učebně a pracovat soukromě na počítačích v době, kdy probíhá výuka dle rozvrhu, a nošení jídla a pití do místností učeben. Na výuku se žáci přemísťují pouze v doprovodu vyučujícího.
20. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
21. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
22. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
23. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

**Porušení či porušování řádu může znamenat omezení práv a privilegií či postih pro toho, kdo tak učinil.**

Soustavné porušování či vážné porušení řádu školy ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření; ze strany zákonných zástupců je důvodem k předání přestupku k šetření orgánům státní správy OSPOD či policii; ze strany pracovníka školy je důvodem pro pracovní právní postih; ze strany vedení školy je důvodem ke stížnosti zřizovateli školy, pracovní právnímu či občanskému sporu.

**Všichni (žáci i pracovníci školy) jednají vždy tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.**

Nebudme lhostejní ke svému okolí, kde je třeba, pomozme, napomeňme, přivolejme pomoc. Necháme-li někomu jinému ubližovat nebo ničit věci ostatních, aniž bychom cokoliv učinili, může se to stát i nám.

**3.1. Omezení využívání mobilních telefonů s vlastním připojením k mobilní síti.**

**3.1.1** Je zakázáno fotit, natáčet a nahrávat záznamy bez souhlasu vedení školy, popřípadě vyučujícího, a tyto materiály bez souhlasu dotyčných osob jakýmkoliv způsobem rozšiřovat, včetně distanční výuky, a sdílet na internetu či sociálních sítích.

**3.1.2 Používání ze zdravotních důvodů**

Ze zdravotních důvodů žák může v nezbytném rozsahu používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení ve vyučovací hodině nebo v době přestávek mezi vyučovacími hodinami.

**3.1.3 Používání ve volné hlídané vyučovací hodině**

Žák může používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení ve volné hlídané vyučovací hodině.

**3.2. Povinnosti žáků spojené s používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení****3.2.1. Uložení na určené místo a zákaz používání**

- Jestliže má žák k dispozici šatní skříňku, po příchodu do školy uloží vypnutý mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení do šatní skříňky.
- V průběhu dne žák mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení z šatní skříňky nevyjímá.
- V průběhu vyučování a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami žák mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení nepoužívá.
- Žák si vyzvedne z šatní skříňky mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení až před opuštěním školy.
- Jestliže žák nemá k dispozici šatní skříňku, po příchodu do školy uloží vypnutý mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení do tašky nebo batohu.
- V průběhu dne žák mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení z tašky nebo batohu nevyjímá.
- V průběhu dne žák mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení nepoužívá.
- Žák vyjme z tašky nebo batohu mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení po opuštění školy.

**3.3. Rozpis přestávek**Dopolední vyučování

8.45 – 8.55

9.40 – 10.00

10.45 – 10.55

11.40 – 11.50

12.35 – 12.45

Odpolední vyučování – 2. st.

13.30 – 13.35

14.20 – 14.25

15.10 konec výuky

**3.4. Časové rozvržení vyučovacích hodin**

1. hod. 8.00 – 8.45

2. hod. 8.55 – 9.40

3. hod. 10.00 – 10.45

4. hod. 10.55 – 11.40

5. hod. 11.50 – 12.35

6. hod. 12.45 – 13.30

7. hod. 13.35 – 14.20

8. hod. 14.25 – 15.10

V případě odpoledního vyučování předmětů s dotací 2 hodin týdně, končí vyučování v 15.10 (vyučování v bloku bez přestávky).

### 3.5. 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 pověřený 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. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy 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 žákovské knížky, 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, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Škola zařazuje do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku ve 2. a 3. ročníku. Do výuky jsou zařazeny další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, LVK. 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 tyto soutěže a zpět zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

**3.6. Obecná ustanovení – distanční výuka**

1. Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte.
2. Základní škola poskytuje základní vzdělání. Zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.
3. Ve škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu „Škola pro život“.
4. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy.
5. Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. Nosnou platformou v případě naší školy je elektronická knížka Edookit, která je doplněna o výuku on-line hodin prostřednictvím platformy MS-Teams. V případě, že žák nemá možnost pracovat tímto způsobem, bude mu nalezena individuální možnost komunikace a plnění zadaných úkolů.
6. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání potřebám každého jednotlivého žáka. Pokud žák nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Například si žák vyzvedne učivo a úkoly ve škole nebo se se školou spojí telefonicky. Žáci jsou povinni se takto vzdělávat, protože i v tomto případě trvá období školního vyučování a školáci nemají prázdniny.
7. Distanční výuka je hodnocena známkou nebo slovním hodnocením. Upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků v celém procesu učení. Při výuce žáky co nejvíce chválíme, dbáme na pozitivní způsoby hodnocení. Žáky motivujeme k co největší snaze a dáváme jim možnost si známky opravit. Umožňujeme průběžně poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti. S chybou pracujeme tak, aby žáky přiměla k většímu soustředění a k důslednější kontrole své práce, zároveň mu ukázala jeho schopnost nedostatky odstraňovat. Při hodnocení přistupujeme ke každému žákovi individuálně. Žáky vedeme k sebehodnocení. Žáci jsou hodnoceni podle kritérií, které na začátku roku stanoví třídní učitel/ka nebo vyučující daného předmětu.
8. Rodiče jsou povinni v případě nemoci omlouvat žáka také z neúčasti na distanční výuce, a to do 48 hodin.

#### 4. Přípravná třída

Přípravná třída je určena pro děti s odkladem školní docházky. Do této třídy jsou děti přijímány na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení pedagogicko-psychologické poradny. Přípravná třída nenahrazuje speciální vzdělávání pro děti se zdravotním postižením.

Vzdělávání v přípravné třídě je bezplatné. Děti se neklasifikují a pravidla hodnocení jsou sepsána v samostatné směrnici „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

##### 4.1. Docházka dětí

1. O zařazení dítěte do přípravné třídy rozhoduje ředitel školy na základě zveřejněných kritérií na webu školy.
2. Ředitel školy může dítě vyřadit z přípravné třídy:
  - a. na žádost zákonného zástupce
  - b. po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže dítě bez omluvy do přípravné třídy nejméně jeden měsíc nedochází
  - c. po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže počet zameškaných dní bez omluvy dítěte překročí 30 dní ve školním roce.
3. Absenci dítěte oznámí zákonný zástupce třídní učitelce zprávou přes elektronickou žákovskou knížku, případně telefonicky neprodleně, nejpozději však tři dny od zahájení absence.
4. V přípravné třídě probíhá vzdělávání od 8.00 do 11.40.
5. 7.40 zákonný zástupce přivede dítě do školy a předá je třídní učitelce. Do té doby je za dítě plně odpovědný.
6. Děti z ranní družiny jsou předány třídní učitelce v 7.40.
7. Zákonný zástupce dítěte může podat žádost o přijetí do školní družiny.
8. Dítě může opustit školu pouze po předchozí domluvě s třídní učitelkou a pouze se zákonným zástupcem.

##### 4.2. Závěrečné ustanovení – přípravná třída

Pokud není stanoveno jinak v článku 4. Přípravná třída, platí obecná ustanovení školního řádu. Všechny děti a zaměstnanci školy dodržují pravidla Školního řádu ZŠ Košinoва, a to především tak, aby děti vyrůstaly v bezpečném a příjemném prostředí. S dětmi je jednáno respektujícím způsobem, který vede k rozvoji dětí samotných.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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 způsobilou 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 tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. 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 příchozím, 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.
7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů; vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Dále jsou povinni poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
11. 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 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 el. knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. 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 nepovinných předmětů, přestávek.

#### **5.1. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití OL žákem**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části – ve směrnici „Strategie prevence a řešení školní neúspěšnosti žáků“. (Dokument, za který odpovídá školní metodik prevence Mgr. Radovan Chloupek).

**5.2. Evidence úrazů**

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.

V elektronické **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Úrazům škola předchází proškolením žáků o BOZ ve školním řádu a řádech odborných učeben.

Uložení prostředků první pomoci:

Umístění	Odpovědná osoba
Sborovna	Mgr. Terezie Zatloukalová
Cvičná kuchyňka	Bc. Jana Dostalová
Školní kuchyně	Monika Adamcová
Dílny	Mgr. Radovan Chloupek
Tělocvična	Mgr. Veronika Hélová
Učebna přírodních věd	Mgr. Martin Nakládal
Družina	Alena Nykodýmová

Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole:

Zdravotníci: Mgr. Hana Juráňová  
 Mgr. Soňa Mezlíková  
 Mgr. Boris Mičánek  
 Bc. Daniel Meidl, DiS.

**5.3. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.**

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.

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

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

Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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).

## VII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád nabývá platnosti dne 1. 10. 2024
2. Školní řád nabývá účinnosti dne 10. 10. 2024.
3. Školní řád zrušuje školní řád čj. ZSKOS 0583/2021 ze dne 30.8.2024.

V Brně dne 23. 9. 2024

Mgr. Boris Mičánek  
ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne 23. 9. 2024

Školská rada schválila dne 19. 9. 2024

Mgr. Milena Minksová \_\_\_\_\_

Ing. Edita Směliková \_\_\_\_\_

Jitka Čermáková \_\_\_\_\_