

**Základní škola a Mateřská škola Lipovec,
okres Blansko, příspěvková organizace**

Lipovec 167, 679 15 Lipovec, IČO: 71004165

tel.: 516 445 184, e-mail: zslipovec@email.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZŠLi/69/2026

Schválil:

Mgr. Josef Škvařil, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne:

25. 8. 2026

Školská rada schválila dne:

31. 8. 2026

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 9. 2026

Příloha:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků od 1. 9. 2024

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.

**1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků
a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- h) na ochranu před všemi formami diskriminace, fyzického a psychického násilí a nedbalého zacházení
- i) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek, stejně jako na dodržování základních podmínek psychohygieny
- j) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- k) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny

- l) na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- m) v případě nejjasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat a na výuku se řádně a systematicky připravovat – plnit úkoly, nosit pomůcky, učebnice, sešity a pracovní sešity
- b) účastnit se vyučování zájmových kroužků a doučování, do kterých jsou přihlášení
- c) účastnit se výchovně vzdělávacích činností organizovaných školou
- d) zacházet se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami šetrně, učebnice a sešity řádně obalit, v případě ztráty, nadměrného opotřebení či poškození zapůjčené učebnice danou škodu uhradit
- e) chodit do školy i do vyučovacích hodin včas, aby byli se zazvoněním přítomni na svém pro daný vyučovací předmět určeném místě a připraveni na vyučovací hodinu
- f) dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a řády odborných učeben, s nimiž byli seznámeni
- g) v případě absence ve výuce postupovat podle platných předpisů na omlouvání žáků
- h) v případě absence ve výuce doplnit si veškeré probírané učivo a zápisy z hodin. Doba poskytnutá k doplnění zameškaného učiva bude úměrná k délce doby nepřítomnosti žáka ve výuce.
- i) do školy docházet vhodně a čistě upraveni a oblečení, dodržovat zásady hygieny a ve škole se vždy přezouvat
- j) chovat se v souladu s dobrými mravy a pravidly slušného chování, mimo školu se chovat tak, aby nepoškozovali pověst školy
- k) chovat se slušně a ohleduplně k dospělým osobám i jiným žákům školy (jsou zakázány jakékoli projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení, zastrašování)
- l) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, každý úraz vzniklý ve škole neprodleně oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy
- m) chovat se tak, aby nepoškodili majetek školy a spolužáků, vzniklou škodu neprodleně oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy, na vlastní náklady škodu opravit či uhradit
- n) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- o) neprodleně informovat třídního učitele, vedení školy či jiného pedagogického pracovníka v případě podezření na projevy šikany, xenofobie či rasové nesnášenlivosti
- p) plnit náplň práce třídní služby dle rozpisu stanoveného třídním učitelem
- q) v průběhu přestávek a volných hodin se zdržovat pouze na místech se zajištěným dohledem
- r) distančně se vzdělávat, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény a na základě právních předpisů školou tento způsob vzdělávání poskytován
- s) žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- t) v průběhu online hodin při distanční výuce dle pokynů učitele mít zapnutou kameru (je možnost nastavit si pozadí).
- u) dodržovat zákaz:
 - a. vnášet do školy a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
 - b. opouštění budovy školy či místa výuky během vyučování bez vědomí vyučujícího
 - c. manipulace s elektrickými rozvody, zásuvkami, vypínači a elektrickými spotřebiči
 - d. otevírání oken o přestávkách, vyklánění se z oken, pokřikování z oken, vyhazování předmětů z oken, sezení, ležení nebo stání na parapetech
 - e. nosit do školy předměty a živá zvířata, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob

- f. nosit do školy cenné předměty nesouvisející s výukou (za ztrátu či poškození věcí, které do školy nepatří, nenese škola odpovědnost)
- g. používat v průběhu vyučovací hodiny a o přestávkách mobilní telefon, tablet, notebook a jiná elektronická zařízení, neudělí-li k tomu vyučující souhlas
- h. pořizovat ve škole a na akcích pořádaných školou jakýkoli zvukový či obrazový záznam, neudělí-li k tomu vyučující souhlas
- i. používat školní audiovizuální techniku, ICT zařízení a datové zásuvky ve třídách, neudělí-li k tomu vyučující souhlas
- j. zneužívat elektronické prostředky (mobilní telefony, internet, e-mail, sociální síť ...) ke kyberšikaně (obtěžování, šíření osobních údajů a důvěrných informací, znevažování důstojnosti) spolužáků nebo zaměstnanců školy
- k. umístování jakýchkoliv nahrávek a záznamů ze školy a z akcí pořádaných školou na sociální síť, YouTube a podobné platformy bez souhlasu školy
- l. užívání energetických nápojů ve škole a jejich užívání i nákupu na akcích pořádaných školou

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte ve škole a všech záležitostech s tím souvisejících
- b) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, vznášet dotazy, náměty i připomínky týkající se výchovně vzdělávacího procesu
- d) vybrat pro své dítě vhodný předmět z nabídky volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových kroužků
- e) po předchozí konzultaci s vedením školy a konkrétním vyučujícím se osobně zúčastnit výuky ve vyučovací hodině svého dítěte
- f) u dětí 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
- g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- h) volit a být voleni do školské rady
- i) účastnit se akcí školy, které jsou pro ně určeny
- j) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- k) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- l) projednat se školou záležitosti týkající se technického vybavení žáků pro distanční výuku.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se vyučování a výchovně vzdělávacích akcí školy, účastnil se nepovinných předmětů a zájmových kroužků, do kterých je přihlášen
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích (fyzických či psychických) nebo jiných závažných

skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn. V případě změny zdravotní způsobilosti žáka informuje zákonný zástupce školu bez zbytečného odkladu.

- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- f) dodržovat pravidla slušného chování při jednání se zaměstnanci školy
- g) sledovat zápisy v žákovské knížce, informačním systému Škola Online a podepisovat známky v žákovských knížkách
- h) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

1.5. 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, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- 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
- 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 žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům školy
- h) respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy
- i) dodržovat stanovený začátek a konec vyučovací hodiny
- j) na začátku školního roku stanovit (nejlépe společně s třídním kolektivem) jasná pravidla a požadavky, které bude klást na třídu při výuce příslušného předmětu (klasifikace, domácí úkoly, úprava sešitů apod.) a tato pravidla dodržovat

- k) v případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, popř. jiných sociálně patologických jevů, informovat o tomto neprodleně třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy
- l) po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek ve třídě, vyklizení věci z lavic, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Odejít ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolovat uzavření a zajištění oken a vypnutí elektrických spotřebičů v kabinetech.
- m) sledovat suplování a veškeré změny ve výuce buď na informační nástěnce nebo v systému Škola Online
- n) věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy a speciálními vzdělávacími potřebami, dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činnostmi školy
- o) brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců o dítěti
- p) pravidelně a soustavně informovat zákonného zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělovat mu všechny závažné známky, informovat ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka
- q) kontrolovat, zda rodiče sledují zápisy a podepisují známky v žákovských knížkách a v systému Škola Online
- r) přicházet do školy nejméně 10 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky
- s) kontrolovat sešity, pracovní sešity

1.7. Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a) Všichni zúčastnění dodržují standardní pravidla slušného chování.
- b) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- c) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- d) Pedagogičtí pracovníci používají k informování zákonných zástupců zejména žákovské knížky, informační systém Škola Online a třídní schůzky.
- e) V případě potřeby mají zákonní zástupci žáka po předchozí domluvě možnost individuálních konzultací s vyučujícími, popřípadě vedením školy.
- f) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR) č. 2016/679, ve znění pozdějších předpisů.
- g) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- h) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem. Termíny třídních schůzek jsou s dostatečným předstihem sděleny prostřednictvím zápisu v žákovských knížkách, v informačním systému Škola Online a na webových stránkách školy.
- i) Pedagogičtí pracovníci provádějí výchovně vzdělávací činnost v souladu se školním vzdělávacím programem.

- j) Pedagogičtí pracovníci kontrolují a evidují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění – prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního systému Škola Online.
- k) Pravidelně prokazatelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím systému Škola Online a žákovských knížek a při třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek a do Školy Online tak, aby byla prokazatelně zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.

2. Docházka do školy, uvolňování a omlouvání žáků, mimořádné situace

2.1. Docházka do školy

- a) Uchazeč se stává žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka ke školní docházce, případně prvním dnem školního roku.
- b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, účastní se vyučování, zájmových kroužků a doučování, do kterých je přihlášen, účastní se výchovně vzdělávacích činností organizovaných školou.
- c) Žák přestává být žákem školy dnem odhlášení zákonným zástupcem ze školy.

2.2. Podmínky pro uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

- a) Ředitel školy je oprávněn ze závažných zdravotních důvodů (na základě potvrzení od lékaře) uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z výkonu určitých činností nebo rozhodnout o tom, že daný žák nebude v některém předmětu hodnocen.
- b) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. V případě, kdy je žák z předmětu zcela uvolněn, není v tomto předmětu hodnocen.
- c) Je-li předmět, z něhož byl žák uvolněn, zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela (žák opouští školu). V ostatních případech ředitel školy určí z předmětu uvolněnému žákovi náhradní způsob jeho zaměstnání.

2.3. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky, emailem nebo přes systém Škola Online.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce nebo přes Školu Online. Omluvu zasílá jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenka musí obsahovat datum absence, důvod absence a podpis zákonného zástupce žáka - v případě omluvenky v žákovské knížce. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Při nesplnění časové lhůty 3 dnů nemusí být absence žákovi omluvena.
- c) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se před nebo po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- d) 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 nebo zákonný zástupce zapíše omluvenku do systému Škola Online a třídní učitel tuto absenci zapíše

do elektronické třídní knihy. V době nepřítomnosti třídního učitele o této skutečnosti informují zákonní zástupci zastupujícího třídního učitele nebo vedení školy.

- e) Předem známou absenci žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
- do dvou dnů – třídní učitel
 - tři a více dnů – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů

V případě plánované absence (např. rodinné rekreace, sportovní či umělecké mimoškolní aktivity, rodinné důvody atd.) jsou zákonní zástupci žáka povinni nejméně do tří pracovních dnů před plánovaným započítáním absence předložit řediteli školy písemnou žádost o uvolnění žáka z vyučování. Ředitel školy po konzultaci s třídním učitelem rozhodne, zda žádosti o uvolnění vyhoví, či nikoli, o čemž bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka. Pokud se žák i přes zamítavé stanovisko ředitele školy do vyučování nedostaví, je třídní učitel oprávněn takovou absenci žákovi neomluvit.

- f) V mimořádných případech, např. při náhlé nevolnosti či úrazu, je oprávněn uvolnit žáka z vyučování současný vyučující, který je povinen o této skutečnosti informovat vedení školy a prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka. Zákonný zástupce si žáka ze školy odvede, nebo zajistí jeho bezpečnost při odchodu ze školy.
- g) Každá absence žáka musí být vyučujícím daného předmětu zapsána do třídní knihy.
- h) Má-li třídní učitel pochybnosti o původu a oprávněnosti předložené omluvenky, je oprávněn požadovat další potvrzení v případě omluvy ze zdravotních důvodů prostřednictvím zástupců žáka od ošetřujícího lékaře.
- i) O neomluvených hodinách žáka třídní učitel informuje vedení školy a zákonného zástupce žáka. V případě většího počtu neomluvených hodin informuje vedení školy příslušné státní orgány (Policii ČR, orgán sociálně-právní ochrany dětí).

2.4. Mimořádné situace

- a) V mimořádných situacích, kdy žák není po fyzické nebo psychické stránce schopen účasti ve vyučování, informuje o této skutečnosti vyučující dané hodiny třídního učitele nebo vedení školy. Třídní učitel nebo vedení školy neprodleně kontaktuje zákonného zástupce žáka, který bez prodlevy žáka ze školy odvede, nebo zajistí jeho bezpečnost při odchodu ze školy.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Organizace vyučování a volných hodin

- a) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (Rozvrh hodin pro daný školní rok). Vyučování začíná v 7:55 hodin, vyučování zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut, po páté a šesté vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 5 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. Vyučování končí nejpozději v 15:00 hodin. V souladu se školním vzdělávacím programem lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V případě projektové výuky lze vyučování a přestávky se svolením vedení školy krátkodobě rozložit do různě dlouhých bloků, v tomto případě vyučující přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Odlišná doba začátku nebo konce vyučování je předem oznámena rodičům.

hodina	od	do
0.	7:00 –	7:45
1.	7:55 –	8:40
2.	8:50 –	9:35

3. 9:50 – 10:35
 4. 10:45 – 11:30
 5. 11:40 – 12:25
 6. 12:30 – 13:15
 7. 13:20 – 14:05
 8. 14:15 – 15:00
- b) Před zvoněním na vyučovací hodinu si žáci chystají učební pomůcky a připravují se na vyučování, po zvonění sedí v lavicích a v klidu čekají na příchod vyučujícího.
 - c) Vyučující přichází do vyučovací hodiny krátce po zazvonění. Pokud se nedostaví do 5 minut po zvonění, informuje žákovská služba vedení školy.
 - d) Vyučující provede v každé vyučovací hodině kontrolu přítomnosti žáků a každou nepřítomnost žáka neprodleně zaznamená do elektronické třídní knihy. Do třídní knihy vyučující zaznamená také obsah vyučovací hodiny.
 - e) Po skončení poslední vyučovací hodiny je vyučující povinen dohlédnout na řádný odchod žáků z uklizené třídy a odvést žáky do šaten, případně na oběd.
 - f) V případě, že se žáci na výuku stěhují do jiné učebny, probíhá stěhování na konci přestávky. Po druhé vyučovací hodině, neurčí-li vyučující jinak, tráví žáci velkou přestávku ve své kmenové učebně a stěhují se do učebny pro další vyučovací hodinu na konci velké přestávky.
 - g) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, je zakázáno bezdůvodné přecházení mezi podlažími a vstupování do jiných tříd a do šaten, při pohybu po chodbách nesmí žáci běhat a skákat ze schodů.
 - h) Svačiny se vydávají ve školní jídelně o velké přestávce – 9:35 – 9:50 hodin. Obědy se jednotlivým třídám vydávají dle časového rozvrhu umístěného na vstupu do školní jídelny. Žáci nevynášejí jídlo ze školní jídelny, dodržují zásady stolování.
 - i) Před koncem vyučování je žákům zakázáno opouštět bez vědomí vyučujícího budovu školy. Ve volných hodinách se žáci zdržují v určené učebně, kde je nad nimi vykonáván pedagogický dohled.
 - j) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek v učebně, odpovídá za čistě umytou tabuli v průběhu vyučování.
 - k) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

3.2. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami), časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
- f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení

- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

3.3. Příchod do školy

- a) Školní budova se pro žáky otevírá v 6:30 hodin pro nultou a v 7:30 pro první vyučovací hodinu, žáci přicházejí do školy nejpozději v 7:50. Po příchodu do budovy školy se žáci v šatnách přezouvají do přezůvek, odkládají zde obuv a svršky a odcházejí do učeben.
- b) V jinou dobu, než před začátkem dopoledního vyučování je vstup do školy uzamčen. Žáci vstupují do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor, nebo pověřených osob. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve všech úsecích, kde dohled probíhá. Školní budova se zavírá po poslední vyučovací hodině v souladu s časovým rozvržením vyučovacích hodin a přestávek.
- c) V době, kdy je vstup do školy uzamčen, žáci nemají bez vědomí vyučujícího povoleno nikoho kromě zaměstnanců školy vpouštět do budovy školy (ostatní žáky ani cizí osoby).

3.4. Odchod ze školy

- a) Žáci se zdržují v budově školy pouze v době školního vyučování, v době účasti ve školní družině, v době účasti v zájmovém kroužku nebo na doučování. Po celou dobu jejich pobytu ve škole je nad nimi zajištěn pedagogický dohled. Po ukončení vyučování a všech organizovaných aktivit, do kterých je žák řádně přihlášen, není žákům dovoleno svévolně setrvávat v budově školy, žáci neprodleně odchází domů.
- b) V době mimo vyučování zůstávají ve škole žáci jen se svolením vyučujících nebo pověřených osob a pod jejich dohledem.

3.5. Režim při akcích mimo školu

- a) Krátkodobou výuku v okolí školy, která nenaruší stanovený rozvrh hodin a při které nejsou použity dopravní prostředky, hlásí vyučující vedení školy nejpozději 15 minut předem. Na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník. Vyučující před opuštěním areálu školy poučí žáky o bezpečnosti a vezme s sebou přenosnou lékárničku.
- b) Akce mimo školu, při kterých dochází ke změně stanoveného rozvrhu hodin (výlety, exkurze, výjezdy, expedice, účasti na soutěžích, sportovní kurzy ...) jsou součástí plánu akcí a za jejich organizaci odpovídá vedoucí akce pověřený vedením školy. Vedoucí akce před akcí odevzdá vedení školy vyplněný formulář „Organizační zajištění akce“ s příloženou kopií informací pro rodiče a seznamem zúčastněných žáků.
- O každé mimoškolní akci jsou zákonní zástupci žáka vždy s předstihem a včas písemně informováni.
 - Před akcí zajistí vedoucí akce poučení žáků o bezpečnosti, seznámí žáky s pravidly akce, vezme s sebou přenosnou lékárničku. Délka přestávek a náročnost činností během akce je volena s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a s ohledem na jejich fyzickou zdatnost a zdravotní stav.
 - Na všech akcích konaných mimo školu se žáci chovají, stejně jako při pobytu ve škole tak, aby neohrozili nejen své zdraví a majetek, ale ani zdraví a majetek dalších osob, dbají

bezpečnostních a hygienických předpisů a respektují pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků organizace, v níž se akce koná.

- Pokud akce, konaná mimo budovu školy, přímo ve škole nezačíná, je organizující pedagog povinen být na místě srazu již 15 minut předem a svým dohledem tak zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Školní akce končí místem a časem určeným pedagogem, který o této skutečnosti nejméně 2 dny dopředu písemně informuje zákonné zástupce žáků prostřednictvím žákovské knížky, systému Škola Online nebo jinou písemnou informací.
- Na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník.
- Žáci, kteří se mimoškolní akce neúčastní, mají zajištěno náhradní vyučování.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků, přihlíží k jejich základním fyziologickým potřebám, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- b) Na začátku školního roku provádí třídní učitel poučení žáků, při kterém žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

Třídní učitel provede dodatečné poučení žáků, kteří při poučení chyběli.

- c) Při výuce některých předmětů v odborných učebnách a mimo budovu školy dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborných učeben a předmětů. Vyučující daného předmětu provede prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří v první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- d) Při pohybu žáků mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny vyučujícího. Před každou akcí mimo školu provede vyučující poučení o bezpečnosti.
- e) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- f) Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve svých prostorách od okamžiku vstupu po celý průběh výchovně vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy. Dohled je zajištěn i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu. Všechny dohledy se řídí platným rozpisem dohledů.
- g) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- h) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků v areálu školy nebo mimo školu na výchovně vzdělávacích akcích pořádaných školou žáci ihned hlásí vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- i) Žákům ve škole nebudou podávány žádné léky.
- j) Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc; v případě akutní potřeby 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 svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.
- k) Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
 - l) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
 - m) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími 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 otevíratelné dveře hlavních vchodů (I. a II. stupně) i všech únikových východů.
 - n) 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.
 - o) Pedagogičtí pracovníci 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 vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
 - p) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka.

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- c) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- d) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- e) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- f) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Vedení školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Vedení školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci šetrně zachází se školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. V případě vážných škod nebo neochotě zákonných zástupců žáka řešit náhradu škody, budou o vzniku škody informovány příslušné orgány (Policie ČR, orgány sociální péče).
- b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu.
- c) 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. Odložení výše uvedených věcí je možné pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- d) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.
- f) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice 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. V případě ztráty, nadměrného opotřebení či poškození zapůjčené učebnice jsou žáci povinni ve spolupráci se zákonnými zástupci vzniklou škodu uhradit.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

- a) Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 25. 8. 2025 s účinností od 1. 9. 2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
- d) Školní řád byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2026.
- e) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a na webových stránkách www.zslipovec.cz.
- f) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě dne 25. 8. 2026.
- g) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 1. 9. 2026, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- h) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a v informačním systému Škola Online, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy www.zslipovec.cz.

V Lipovci dne 31. 8. 2026

Mgr. Josef Škvařil v.r.
ředitel školy