Základní škola Janov, okres Svitavy
příspěvková organizace

569 55, Janov 17, IČO 75015765
tel. 736 481 858, e-mail: skola@skolajanov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	**59/2026 A.1 A10**
Vypracovala:	Mgr. Bc. Magdalena Lenochová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Bc. Magdalena Lenochová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.8. 2026
Školská rada schválila dne:	31.8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2026

Změny v tomto dokumentu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto dokumentu.

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 pro všechny žáky, rodiče, učitele a zaměstnance školy. Nedílnou přílohou školního řádu jsou „Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ v samostatné příloze.

JSME RÁDI, ŽE JSTE SI VYBRALI NAŠI ŠKOLU.

Tímto svobodným rozhodnutím jste zvolili možnost využívat podmínky pro vzdělávání a práci v naší škole, avšak za určitých pravidel, která vymezuje tento školní řád.

Na úvod pravidla základní:

- Když někam vstoupíte, potkáte dospělou osobu – pozdravte.
- Rozlučte se, když odcházíte.
- Chcete-li něco, řekněte to prosím.
- Poděkujte, když se Vám toho dostane.
- Neubližujte si, neničte věci a mluvte pravdu.
- Jen člověk, který respektuje druhé, může být respektován.

1. ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Organizace školního roku se řídí platnými prováděcími právními předpisy MŠMT, kterým se každoročně stanoví podrobnosti o druzích, délce a termínech školních prázdnin a termínu vydávání vysvědčení.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit i odlišnou délku vyučovací hodiny.
- Provoz školy probíhá od 6.45 do 16.10 hodin.
- Pracovní doba školní jídelny je od 6.00 do 15.00 hodin.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy školy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu (ranní školní družina) vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně, ředitelně.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut (nejméně). V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- O velké přestávce při vhodném počasí tráví čas před budovou školy. Nesmí se však bez svolení vzdálit od budovy školy. Malé přestávky žáci využívají především k přípravě pomůcek nebo k návštěvám toalet, pokud nebude stanoveno jinak, nebudou se zbytečně pohybovat na chodbách.
- Žákům je po celou dobu pobytu ve škole zakázáno používat mobilní telefony a jiná vlastní elektronická zařízení. Tato zařízení musí mít žáci uložena ve školní tašce tak, aby nenarušovala vzdělávání ani provoz školy. Zákaz se nevztahuje na používání zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Za ztrátu mobilního telefonu škola neodpovídá.
- Na oběd do školní jídelny odvádějí žáky učitelé, kteří vyučovali poslední vyučovací hodinu.

2. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ

Škola respektuje Úmluvu o právech dítěte.

2.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni.
- Pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající přiměřenosti svého věku.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na přístup informací, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Poskytnutí pomoci, pokud se ocitnou v nesnázích.
- Na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek.
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (nemoc, zdravotní postižení, mimořádný talent).
- Na svobodu myšlení, svědomí, a náboženství.
- Oznámit podezření na šikanu nebo rasovou nesnášenlivost. Veškeré tyto projevy, skryté i veřejné, budou přísně potrestány.
- Na spravedlivé, zdůvodněné, průběžné hodnocení v souladu s přílohou č. 1 školního řádu „Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

Žáci mají povinnost

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy a k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni.
- Chovat se slušně a zdvořile k dospělým i jiným žákům školy, dle všech etických a morálních zásad výchovy v budově školy i v okolí školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Chránit své zdraví i zdraví spolužáků.
- Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci.
- Pravidelně nosit učebnice a sešity, podle stanoveného rozvrhu.
- Chodit do školy včas, nejpozději do 7:55 hodin.
- Plnit zadané domácí úkoly.
- Omluvit se před začátkem hodiny, pokud zapomněl některou pomůcku či domácí úkol.
- Dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání omamných, návykových a zdraví škodlivých látek v areálu školy a přilehlém okolí, nenosit do školy věci, jež ohrožují etiketu, morálku a zdraví.
- V budově školy se žáci přezouvají do vhodné obuvi.
- Při vyučování bez dovolení neopouštějí učebnu ani své místo, zachovávají klid a kázeň, nekonzumují žádné potraviny a spolupracují s učitelem podle jeho pokynů.
- Končí-li žáci výuku v dané třídě a do třídy se již nevracejí, jsou povinni třídu po svém pobytu uklidit.

2.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Zákonní zástupci mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
- Na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a poradenskou pomoc školy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s následujícími ustanoveními.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od nepřítomnosti žáka – písemně prostřednictvím systému EduPage.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem známých, oznámí zákonný zástupce příslušnému učiteli nebo ředitelce zápisem do EduPage informaci o uvolnění. Volno na jednotlivou hodinu až celý den uděluje třídní učitel, na dobu delší 3 dnů, ředitelka školy.
- Neomluvenou nepřítomnost do 10 hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, nad 10 hodin komise složená – ředitelka školy, třídní učitel, zákonný zástupce, zástupce sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci, nad 25 hodin orgán sociálně právní ochrany dětí.
- Na lékařské vyšetření v době vyučování odchází žák na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a jejich změny. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území české republiky nebo zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky.

2.3 PRÁVA A POVINNOSTI UČITELŮ

Učitelé a další zaměstnanci školy, kteří dbají na naplnění práv žáků.

Učitelé mají právo

- Mají právo na zdvořilé chování a důstojné pracovní prostředí.
- Učitelé a vychovatelé samostatně rozhodují o metodách a formách výuky.
- Mají právo na partnerskou spolupráci se žáky, pedagogy a zákonnými zástupci.
- Mohou se obrátit na další instituce (ZPP, OSPOD, Policie, atd.) s žádostí o pomoc při řešení problémů žáka.
- Mají právo obrátit se v případě pracovních problémů na vedení školy nebo školskou radu.
- Mají právo vyjadřovat své názory.

Učitelé mají povinnost

- Učitel a zaměstnanci školy jsou povinni se ve své práci řídit náplní práce a rozhodnutím ředitelky školy o rozvržení pracovní doby, usnesením pedagogických rad a závěry provozních porad.
- Jsou kolegiální a dodržují zásady pedagogické etiky. Pokud zjistí závažné porušení právního řádu, oznámí to vedení školy.
- Hodnocení chování a prospěchu žáků provádějí podle pravidel hodnocení.
- Učitel je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem vyučování, dohledem na chodbách, ve školní jídelně a při všech poradách.
- Zajišťovat bezpečnost při všech činnostech.
- Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za pořádek v učebně a uzavření oken.
- Při předvídané nepřítomnosti připraví podklady pro zastupujícího učitele.
- Učitel se aktivně účastní řešení konfliktních situací, jichž je přítomen.
- Učitel má připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
- Učitel má povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
- Třídní učitel je zodpovědný za třídní knihu. Odpovídá za úplnost zápisů v třídní knize.
- Prokazatelným způsobem informuje rodiče o napomenutí třídního učitele, třídní a ředitelské důtce, snížené známce z chování. Napomenutí třídního učitele a třídní důtka je plně v kompetenci třídního učitele, ředitelská důtka musí být projednána na poradě a snížený stupeň z chování pedagogickou radou na klasifikační poradě.
- Všechny povinnosti třídního učitele v době jeho nepřítomnosti přebírá zastupující učitel.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím dat, osobních údajů a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, 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.

3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- Zaměstnanci školy spolupracují se zákonnými zástupci žáků a informují o prospěchu a chování žáků prostřednictvím systému EduPage, na třídních schůzkách, v konzultačních dnech nebo po předchozí domluvě na individuální schůzce. Není dovoleno narušovat vyučování.
- Pokud je to nutné v zájmu výchovy a vzdělávání, informují zaměstnanci zákonné zástupce telefonicky nebo písemně.
- Zaměstnanci školy při jednání se žáky, jejich zákonnými zástupci i veřejností vystupují v souladu se společenskými normami a zásadami slušného chování.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKU PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků jsou zajišťovány zaměstnanci školy v souladu s právními předpisy, hygienickými normami a zásadami bezpečnosti práce.
- Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Mezi odloženými věcmi si nenechávají cenné předměty. Mohou je odevzdat do úschovy třídnímu učiteli. V jiném případě škola za ztrátu takových věcí neodpovídá.
- Pokud žáci jezdí do školy na kole, odkládají je do stojanů před školou a zamykají si je. Jezdí s helmou. Škola nepřebírá zodpovědnost za jejich odcizení.
- Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Ve školní budově žáci sami neotvírají okna, mohou pouze za přítomnosti učitele nebo provozního zaměstnance na jeho pokyn.
- O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu dle pokynu dohlížejícího učitele.
- Po skončení vyučování dle rozvrhu odcházejí žáci domů. Ve škole mohou zůstat žáci, kteří odcházejí do školní družiny, popřípadě na zájmové kroužky nebo na doučování.
- V době vyučování a o přestávkách, nesmějí žáci opouštět budovu školy.
- V době polední přestávky mohou žáci opustit školu pouze na základě písemného souhlasu jejich zákonného zástupce. Pokud areál školy opustí, škola za jejich bezpečnost mimo areál školy neodpovídá.
- Žáci chrání své zdraví, ke spolužákům se chovají ohleduplně, aby nezpůsobili sobě nebo jiným úraz. Každý úraz, poranění či nehodu žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do systému Edupage v agendě úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- V případě náhlých zdravotních problémů žáka informuje pedagogický pracovník telefonicky jeho zákonného zástupce a dále postupuje podle dohody s ním. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a roletami na oknech bez dohledu pedagoga.

5. REŽIM PŘI AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- Při akcích konaných mimo školu je zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví žáků. Na jednoho pedagogického pracovníka připadá zpravidla nejvýše 25 žáků, pokud není stanoveno jinak..
- Při exkurzích, výletech, soutěžích, kurzech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů.
- Škola zařazuje do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin.
- Škola zařazuje na základě přírodních podmínek jeden týden lyžařský kurz na horách. Žáci, kteří se nezúčastní ze zdravotních důvodů nebo rodinných důvodů, absolvují ve stejném termínu týden projektového vyučování zaměřeného na vybrané téma.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- Všichni zaměstnanci školy se podílejí na prevenci rizikového chování žáků, zejména v oblasti šikany, násilí, závislostí a dalších sociálně patologických jevů.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem ostatních osob. V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku školy nebo jiných osob je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.
- Žáci dbají na pořádek ve škole i v jejím okolí a svým chováním přispívají k ochraně školního majetku.

7. EVIDENCE ÚRAZŮ

- Všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, se evidují v knize úrazů, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. Kniha úrazů je vedena elektronicky v systému EduPage.
- Záznam o úrazu škola vyhotovuje v případech stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.
- O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje je zákonné zástupce.
- Hlášení úrazu, předávání záznamu o úrazu a jeho případná aktualizace se provádějí způsobem a ve lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Osobní údaje vedené v souvislosti s evidencí úrazů, případně jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou vzhledem ke svému rozsahu uvedena v samostatné příloze, která je nedílnou součástí tohoto školního řádů.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 26. 1. 2017.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy).
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na úvodní provozní poradě.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách Edupage.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na úvodní třídní schůzce řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Janově dne 29. 8. 2026

Mgr. Bc. Magdalena Lenochová
ředitelka školy

Příloha ke školnímu řádu z 29. 8. 2026

Svým podpisem potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s tímto dokumentem.:
25.8. 2026

V. Pechancová …….

R. Smolenová……...

J. Haupt……

L. Kopecká……

J. Benková……

B. Jánová…….

V. Kubíčková……...

R. Šlosrová…….

P. Kubátová……

I. Kleinerová……..

H. Adamská……