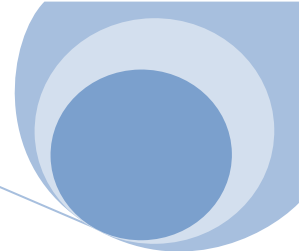


Školní řád

Základní škola Jirkov, Studentská 1427, okres Chomutov

„Škola pochopení“





Školní řád

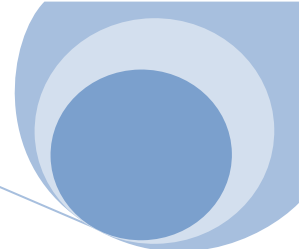
Nabývá platnosti dne: 1. 9. 2026

Pedagogická rada projednala dne: 16. 4. 2026

Školská rada projednala dne:

Podpis ředitele školy:

Zveřejněno vyvěšením na webu školy a ve sborovně.

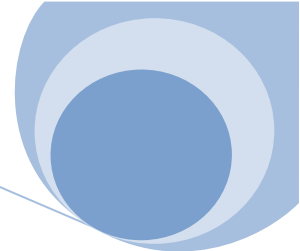


Obsah

1.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	4
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	5
3.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	6
4.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
5.	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE	9
6.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	10
	Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním.....	10
	Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy	11
	Organizace vzdělávání mimo budovu školy.....	11
	Odehod žáků v průběhu vyučování	12
	Výkon dohledu.....	13
7.	Poskytování poradenských služeb školy.....	13
8.	DOCHÁZKA A OMLouvÁNÍ	14
	Omlouvání nepřítomnosti.....	14
	Uvolňování z výuky	14
	Neomluvená absence / záškoláctví.....	15
9.	PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ŠIKANY	17
10.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ.....	18
11.	POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ A JINÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ	19
12.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	20
13.	ŽÁKOVSKÁ SAMOSPRÁVA – ŠKOLNÍ SENÁT	21
14.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	22
15.	DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	23
16.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	24

Přílohy

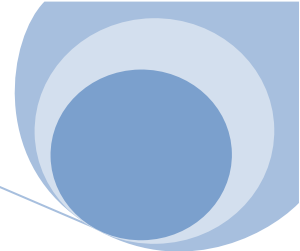
- A. Klasifikační řád
- B. Povinnosti pedagogických pracovníků
- C. Provozní řád školy
- D. Řád školní družiny
- E. Řád jídelny
- F. Řády učeben a prostor školy
- G. Směrnice ředitele školy o využívání nástrojů umělé inteligence (AI)



1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Upravuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, vnitřní režim školy, bezpečnost a podmínky vzdělávání.

Školní řád je závazný pro všechny osoby v prostorách školy i při akcích pořádaných školou.



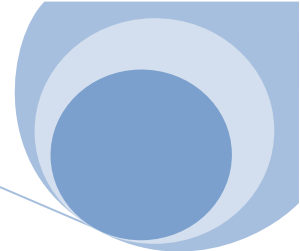
2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák má právo:

- na vzdělávání poskytované školou v souladu se školským zákonem,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na spravedlivé a objektivní hodnocení,
- na ochranu před diskriminací, násilím, šikanou, kyberšikanou a zneužíváním,
- na bezpečné prostředí a dodržování psychohygienických podmínek,
- na poradenské služby realizované Školním poradenským pracovištěm.
- vyjádřit svůj názor ve věcech, které se ho týkají,
- zakládat žakovské samosprávy a být jejich voleným členem.

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a účastnit se výuky,
- chodit do školy včas a účastnit se činností organizovaných školou (Účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.),
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- respektovat pokyny všech zaměstnanců školy, pokud jsou v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školy,
- chovat se ohleduplně k ostatním,
- chránit své zdraví i zdraví druhých,
- nenosit do školy věci nebezpečné, nevhodné nebo nesouvisející s výukou,
- zachovávat pořádek, čistotu a pečovat o školní majetek.



3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- být seznámeni se všemi školními dokumenty, které se týkají vzdělávání jejich dítěte,
- vyjádřit svůj názor, pokud se vztahuje k průběhu a výsledku vzdělávání jejich dítěte, či k situaci ve škole, která se k jejich dítěti přímo vztahuje,
(V případě nutnosti řešit jakýkoli školní problém je vhodné nejprve komunikovat s konkrétním vyučujícím, případně třídním učitelem. Teprve poté, kdy tato forma komunikace selže, je doporučeno obrátit se na školní poradenské pracoviště, případně vedení školy)
- zajistit realizaci vyšetření ve školním poradenském zařízení, pokud ho doporučí školní poradenské pracoviště, a informovat o jeho výsledku,
- být informováni o opatřeních a aktivitách vztahujících se k průběhu vzdělávání jejich dítěte,
- nahlížet do dokumentace žáka (v souladu s GDPR),
- žádat konzultace s pedagogickými pracovníky,
- podat žádost o přezkoumání hodnocení,
- být zvolen jako zástupce třídy do Spolku rodičů a přátel školy,
- být zvolen do školské rady.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit pravidelnou docházku žáka,
- dokládat řádně důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- sdělovat škole údaje potřebné pro školní matriku a okamžitě školu informovat o změnách v těchto údajích,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných



skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, o rodinných či jiných skutečnostech ovlivňujících vzdělávání,

- spolupracovat se školou při řešení problémů vztahujících se k průběhu vzdělávání jejich dítěte,
- zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).



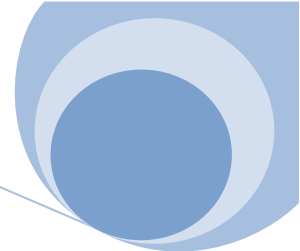
4. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník má právo:

- na bezpečné pracovní prostředí,
- na respekt a podporu vedení školy,
- využívat metody, formy a prostředky, které nejlépe odpovídají vzdělávacím potřebám žáků,
- na ochranu před agresivním chováním zákonných zástupců a žáků,
- na kontinuální profesní rozvoj,
- na objektivní hodnocení své práce ze strany vedení školy.

Pedagogický pracovník je povinen:

- poskytovat žákům kvalitní výuku,
- vytvářet bezpečné prostředí a předcházet konfliktům,
- hodnotit spravedlivě a v souladu s klasifikačním řádem,
- vést předepsanou dokumentaci,
- informovat žáky a jejich zákonné zástupce o průběhu vzdělávání prostřednictvím žákovské knížky (1. ročník v papírové podobě, od 2. ročníku elektronicky),
- komunikovat a spolupracovat se zákonnými zástupci oficiálním komunikačním kanálem nastaveným školou (systém Bakaláři, e-mailová komunikace výhradně z domény školy). Pedagogičtí pracovníci sami nevytváří žádné neformální komunikační skupiny (např. skupina na sociálních sítích) ani s žáky, ani s jejich zákonnými zástupci.
- prokazatelným a adekvátním způsobem informovat zákonné zástupce o situacích ve škole, které si vyžadují jejich spolupráci.

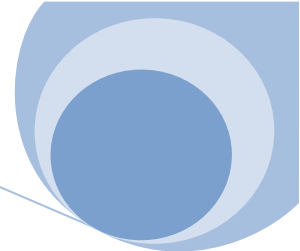


5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

Pravidla vzájemných vztahů ve škole vycházejí ze zásad úcty, respektu, důstojnosti a tolerance.

Všichni zaměstnanci a žáci se vzájemně respektují a netolerují jakékoli projevy šikany, diskriminace, urážek či ponižování. Pedagogičtí pracovníci jednají v zájmu žáka a vyžadují dodržování nastavených pravidel.

- Učitelé a zaměstnanci vystupují vůči žákům s respektem, chrání jejich osobnost a zájmy. Komunikace probíhá slušně, bez ponižování. Učitelé mají zákonnou povinnost vytvářet pozitivní a bezpečné prostředí.
- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a pravidla slušného chování, vzájemně se respektovat a neohrožovat zdraví své ani ostatních.
- Škola je povinna chránit žáky před sociálně patologickými jevy, násilím a šikanou. Zvláště hrubé slovní nebo fyzické útoky vůči zaměstnancům se považují za vážné porušení školního řádu.
- Pedagogičtí pracovníci komunikují s rodiči věcně a prokazatelně.
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště.



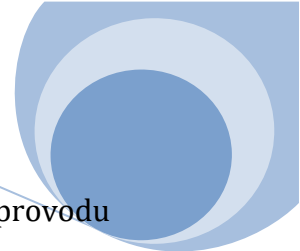
6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním

Vyučování začíná v 8:00.

0. vyučovací hodina	7:00 – 7:45
přestávka	7:45 – 8:00
1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45
přestávka	8:45 – 8:55
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40
přestávka	9:45 – 10:00
3. vyučovací hodina	10:00 – 10:45
přestávka	10:45 – 10:55
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40
přestávka	11:40 – 11:50
5. vyučovací hodina	11:50 – 12:35
přestávka	12:35 – 12:45
6. vyučovací hodina	12:45 – 13:30
přestávka	13:30 – 13:40
7. vyučovací hodina	13:40 – 14:25
přestávka	14:25 – 14:30
8. vyučovací hodina	14:30 – 15:15

- Před odpoledním vyučováním jsou žáci vpuštěni do školy ve 13:30.
- Začátek vyučování tzv. nultou hodinou (7.00 – 7.45 hod.) je možný pouze výjimečně a se souhlasem ředitele školy. V takovém případě pouští žáky do budovy příslušný vyučující v 6.50 hod. Stejná pravidla platí pro jakoukoliv aktivitu mimo řádný rozvrh žáka.
- Stane-li se, že 5 minut po začátku hodiny ještě není ve třídě vyučující, je třídní služba povinná tuto skutečnost oznámit vedení školy.



- Do odborných učeben a do šaten u tělocvičny a bazénu žáci vcházejí v doprovodu vyučujícího.
- Chování v odborných učebnách se řídí jejich řády.
- Po skončení vyučovací hodiny si žák uklidí své místo a podle pokynů vyučujícího opustí učebnu. Za pořádek v učebně ručí vyučující.
- Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky do šatny a stravníky pak do školní jídelny na oběd.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, po dohodě se zřizovatelem vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (tzv. ředitelské volno).

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

- Regulace vstupu do prostor školy je základním opatřením k zajištění bezpečného pobytu žáků i pedagogických zaměstnanců ve škole.
- Zákonným zástupcům je zakázáno vstupovat svévolně do budovy školy.
- Pokud má zákonný zástupce domluvenou schůzku s pedagogickým pracovníkem, je pedagogický pracovník povinen informovat o schůzce vedení školy tak, aby byla zanesena do plánu akcí v systému Bakaláři.
- Vstup každé osoby, která není zaměstnancem či žákem školy, musí být ohlášen na sekretariátu školy a uveden v knize návštěv.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

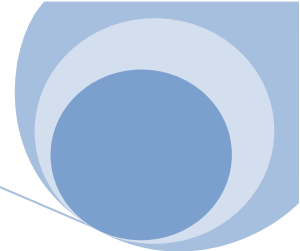
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující BOZ žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění BOZ ředitel školy.



- Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog s vedením školy, akce se považuje za schválenou uvedením v plánu akcí v systému Bakaláři.
- Při akcích konaných mimo budovu školy zajišťuje organizující pedagog na předem určeném místě dohled 15 minut před dobou shromáždění.
- Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejmeně 1 den předem zákonným zástupcům žáků písemně.
- Před každou školní akcí uskutečňující se mimo budovu školy doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Pro vícedenní výjezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Odchod žáků v průběhu vyučování

- Před ukončením vyučování žáci za žádných okolností neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
- Žák může odejít z vyučování pouze po předchozí písemné omluvě napsané zákonným zástupcem, kterou žák předloží svému třídnímu učiteli (případně jinému vyučujícímu).
- V případě náhlé nevolnosti nebo úrazu žáka je nutné, aby si ho vyzvedl ve škole zákonný zástupce, nebo někdo dospělý, koho zákonný zástupce pověří vyzvednutím dítěte.
- Pokud mají žáci zkrácené vyučování nebo jinak upravený rozvrh, musí je vyučující s touto změnou seznámit alespoň den předem, rovněž musí být prostřednictvím papírové ŽK informováni rodiče, kteří tuto informaci podepíší.
- V době polední přestávky před odpoledním vyučováním žáci opouštějí budovu školy. Žákům, kteří nemohou polední přestávku trávit mimo budovu školy, je vyhrazena učebna a vyučující, který nad nimi vykonává dohled. Rodiče žáků o této skutečnosti informují třídního učitele na začátku školního roku.



Výkon dohledu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci (pedagogickými i nepedagogickými).
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

7. Poskytování poradenských služeb školy

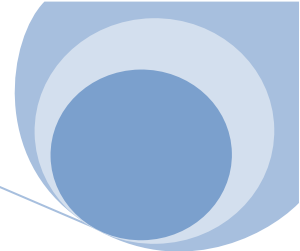
Škola poskytuje žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům bezplatné poradenské služby prostřednictvím školního poradenského pracoviště (ŠPP). Činnost ŠPP se řídí Směrnicí o poskytování poradenských služeb ve škole.

Poradenské služby zajišťují výchovný poradce (VP), školní metodik prevence (MP), speciální pedagog (SPPG), případně další odborní a pedagogičtí pracovníci pověřeni vedením školy.

Poradenské služby zahrnují zejména:

- zajištění podpůrných opatření pro žáky se SVP a žáky nadané, jejich sledování a vyhodnocování,
- prevenci všech forem rizikového chování, včetně prevence školní neúspěšnosti,
- kariérové poradenství a vhodnou podporu při volbě vzdělávací dráhy,
- spolupráci se školskými zařízeními při poskytování poradenských služeb,
- podporu třídních kolektivů, prevence rizikového chování.

Žák může vyhledat VP, MP nebo SPPG po předchozí domluvě, v naléhavých situacích (ohrožení zdraví, šikana, krizová situace) se může obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka školy kdykoli v průběhu vyučování nebo přestávky.



8. DOCHÁZKA A OMLouvÁNÍ

Omlouvání nepřítomnosti

- Školní docházku eviduje třídní učitel.
- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost z důvodů předem neznámých do 3 kalendářních dnů písemně zprávou do elektronické žákovské knížky, telefonicky, popř. osobně. Lhůta 3 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.
- Po návratu žák předkládá písemnou omluvenku podepsanou zákonným zástupcem.
- Pokud zákonný zástupce žáka včas absenci neomluví, třídní učitel jej prokazatelně 1x upomene a vyžaduje omluvenku. Nedoloží-li důvod nepřítomnosti ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní písemný zápis a absence je považována za neomluvenou. TU o tomto informuje zákonného zástupce (i telefonicky) a výchovnou poradkyni.

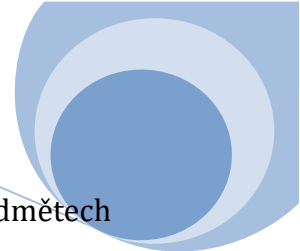
Uvolňování z výuky

Uvolnění z důvodů předem známých

- Třídní učitel může omluvit předem hlášenou absenci žáka (tzv. z rodinných důvodů) na dobu nejvýše jednoho dne.
- Vícedenní absence musí být schválena ředitelem školy. Rodiče vyplní Žádost o uvolnění dítěte z výuky zveřejněnou na webových stránkách školy, kterou předloží ke schválení třídnímu učiteli a posléze řediteli školy.

Uvolnění z výuky konkrétních předmětů

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáky na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání v době vyučování tohoto předmětu.



- V případě, že žák není řádně uvolněn z výuky, měl by se v předmětech výchovného charakteru (TV, PČ, HV, VV) zúčastnit 55% hodin, které proběhnou podle rozvrhu. V ostatních naukových předmětech by měl žák mít splněno 60% známek, které jsou v každém předmětu určeny podle týdenní hodinové dotace. Pokud nemá vyučující dostatek relevantních podkladů pro hodnocení, nemusí žáka klasifikovat (viz Klasifikační řád).
- Omluvenky na hodiny tělesné výchovy předkládají žáci v papírové žákovské knížce.

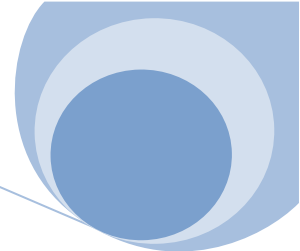
Neomluvená absence / záškoláctví

- Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.
- V případě, že třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence za čtvrtletí školního roku ověří věrohodnost důvodů nepřítomnosti. Pokud je důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, může se třídní učitel obrátit na zákonného zástupce. Pokud nadále trvá nevěrohodnost omluvené absence, obrátí se TU na výchovného poradce a lze požádat o úřední dokladování absence. Zdravotní stav však nelze posuzovat zpětně.
- Žáka nelze trestat za pochybení jiné osoby. K hodnocení chování žáka s ohledem na výši neomluvených hodin je vždy přístupováno individuálně.
- Pokud žák třikrát dorazí do školy po začátku vyučování a není včas omluven zákonným zástupcem, hodnotí se třetí pozdní příchod jako neomluvená hodina (předchozí dva pozdní příchody se pak v elektronické třídní knize označují stále jako pozdní).
- **Neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 12 vyučovacích hodin** řeší TU se zákonným zástupcem formou pohovoru. Třídní učitel provede zápis z tohoto pohovoru, který zúčastněné osoby podepíší. TU může udělit kázeňské opatření. O situaci informuje výchovného poradce a ve spolupráci s ním nastaví individuální opatření ke zlepšení docházky.
- **Neomluvená absence od 13 do 25 hodin** je řešena na výchovné komisi za přítomnosti zákonného zástupce a členů ŠPP. Z výchovné komise je proveden zápis, který všichni zúčastnění podepíší, zákonný zástupce obdrží kopii. Podle



počtu neomluvených hodin může být absence kázeňsky řešena buď důtkou ředitele školy, nebo sníženou známkou z chování.

- Pokud školou nastavená opatření nefungují, škola informuje orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a spolupracuje s dalšími institucemi, jako je přestupková komise, policie ČR, státní zastupitelství, pedagogicko - psychologická poradna.



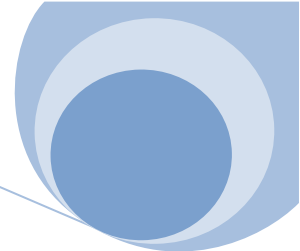
9. PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ŠIKANY

- Pro pedagogické zaměstnance školy je závazný preventivní program školy, který zpracovává školní metodik prevence a pravidelně ho aktualizuje.
- Všem osobám je v prostorách školy i v jejím nejbližším okolí zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

Žákům školy je zakázán/o:

- do školy přinášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí připomínají,
- nosit do školy předměty, které mohou způsobit zranění,
- jakýkoli projev psychického a fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování vůči sobě navzájem i vůči všem zaměstnancům školy,
- ve školní budově a v blízkém okolí školy pořizovat zvukové záznamy, videa či fotografie, upravovat je a následně zveřejňovat s cílem poškodit zachycenou osobu (spolužáka, pedagoga a ostatní zaměstnance školy),
- vytvářet a zveřejňovat digitální obsah, kterým uráží, pomlouvají či ponižují konkrétní osobu,
- obtěžovat a pronásledovat spolužáky, pedagogy i ostatní zaměstnance školy např. prozváněním, psáním nevhodných zpráv přes jakoukoli komunikační platformu, případně telefonováním,
- ničit školní majetek. V případě úmyslné škody má škola právo požadovat její náhradu.
- jakýmkoli způsobem vyhrožovat útokem nebo použitím zbraně proti spolužákovi, zaměstnanci školy či ve škole obecně, a to včetně nepravdivých a „žertovných“ oznámení.

Porušením těchto zákazů žák hrubě porušuje školní řád, narušuje bezpečné klima školy, překračuje pravidla slušného chování a vhodného jednání mezi lidmi, a proto bude takové chování neprodleně potrestáno důtkou ředitele školy, nebo sníženou známkou z chování.



10. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Všichni žáci i zaměstnanci školy se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků je žákům zakázáno během pobytu ve škole žvýkat žvýkačku, žáci také musí být přezuti do bezpečné a hygienicky vhodné obuvi.

Žáci jsou povinni:

- řídit se pokyny pedagogů,
- respektovat řády odborných učeben a dbát pokynů vyučujících,
- používat stanovené osobní ochranné pracovní prostředky a ochranné pomůcky určené vyučujícím, odmítnutí použití předepsaných ochranných pomůcek je považováno za porušení školního řádu a žákovi nebude umožněno provádět danou činnost. Je zakázáno svévolně manipulovat s chemickými látkami a směsmi, přenášet je mimo určené prostory nebo je používat v rozporu s pokyny vyučujícího. Žáci druhého stupně základní školy mohou při výuce nakládat pouze s chemickými látkami a směsmi povolenými právními předpisy a pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka prokazatelně proškoleného v nakládání s těmito látkami a směsmi.
- hlásit vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru bez prodlení úrazy, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo ni při akci pořádané školou.

Učitelé:

- provádějí poučení o BOZ na začátku roku a před každou akcí i všemi prázdninami,
- předmětu, který se vyučuje v odborné učebně provedou prokazatelně poučení žáků během první hodiny na začátku školního roku a dodatečné poučení všech žáků, kteří první hodinu chyběli,
- poskytují první pomoc,



- zapisují bez prodlení úraz, kterého jsou svědkem, nebo který jim žák nahlásí v průběhu vyučování,
- informují zákonné zástupce o úrazu či nevolnosti žáka.

11. POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ A JINÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ

Elektronickými zařízeními jsou míněny kromě mobilních telefonů i tablety, chytré hodinky, náramky, přenosné herní konzole, čtečky knih, (bezdrátová) sluchátka, miniaturní nositelná zařízení i další zařízení, která umožňují zaznamenávat zvuk či obraz. Toto omezení má za cíl zajistit efektivní, bezpečné a soustředěné vzdělávání.

- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení musí být během celého období vyučování buď vypnutá, zcela ztišená nebo v režimu, který neumožňuje, aby byl telefon aktivní (režim letadlo).
- Žákovi je umožněno mít mobilní telefon či jiná elektronická zařízení fyzicky u sebe, avšak uložena ve školní tašce či batohu. Zařízení není během výuky volně přístupné, není dovoleno mít takové zařízení přímo u sebe, např. v kapse.
- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení nelze trvale žákovi odebrat.
- V případě, že to učitel pokládá za odůvodněné, je možné, aby žák odložil mobilní telefon či jiné elektronické zařízení na vyhrazené místo ve třídě (košík, skříňka apod.). V takovém případě ale pedagogický pracovník přebírá za toto zařízení zodpovědnost.
- Ve výuce je možné povolit užití vlastních mobilních a jiných elektronických zařízení jen se souhlasem vyučujícího, ale vždy tak, aby nedocházelo k diskriminaci ostatních žáků, kteří takové zařízení buď nemají, nebo nemají volný přístup k internetu přes toto zařízení.
- V souladu s pravidly pro používání a omezování mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení během vyučování i o přestávkách může být žákovi uloženo přiměřené kázeňské opatření za porušení povinností, přičemž při

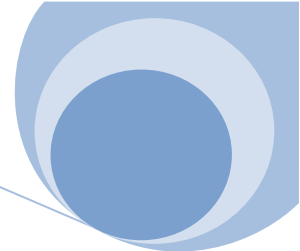


prvním porušení pravidla pedagogický pracovník žáka upozorní a pokud je to vzhledem k situaci účelné může informovat také zákonného zástupce.

- Využívání nástrojů umělé inteligence je upřesněno ve Směrnici školy o využívání nástrojů umělé inteligence (AI) a v Klasifikačním řádu, které je přílohou tohoto řádu.

12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Při poškození majetku školy je vyžadována náhrada škody.
- Do školy žáci nenosí větší obnosy peněz a cennosti; škola za ně neručí.
- Ztráty věcí hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním šaten.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada vzniklé škody od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žákům základních škol 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 školou poskytnuté učebnice, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je v řádném stavu.



13. ŽÁKOVSKÁ SAMOSPRÁVA – ŠKOLNÍ SENÁT

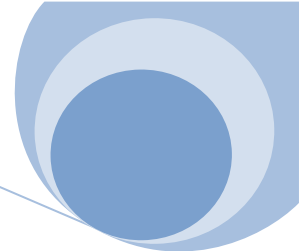
Na škole působí žákovská samospráva, ŠKOLNÍ SENÁT (dále jen „senát“), která je partnerem vedení školy a pedagogického sboru při řešení otázek spojených s provozem a rozvojem školy.

Členy parlamentu jsou volení zástupci jednotlivých tříd (zpravidla dva zástupci za každou třídu od 3. ročníku výše), kteří jsou voleni svými spolužáky na začátku každého školního roku. Školní senát se schází pravidelně jednou za měsíc.

Pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy se pravidelně účastní zasedání školního senátu a vyjadřuje se k jím předloženým návrhům a podnětům.

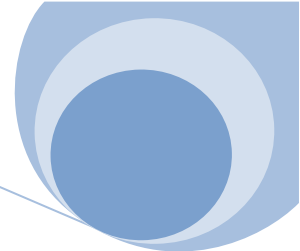
Školní senát má právo:

- podávat vedení školy, radě školy či pedagogům návrhy na zlepšení školního prostředí, organizaci akcí a úpravu vnitřního života školy,
- iniciovat a spolupřátat školní a mimoškolní aktivity (charitativní sbírky, tematické dny, sportovní turnaje),
- využívat školní informační kanály (nástěnky, rozhlas, web) k informování žáků o své činnosti,
- vysílat své zástupce na jednání s vedením školy nebo na schůzky s metodikem prevence a výchovným poradcem,
- může navrhopvat změny či doplňky pravidel chování a soužití ve škole ve školním řádu,
- může se vyjadřovat k vybavení tříd, chodeb, školní jídelny či venkovních prostor,
- upozorňovat na problémy v mezilidských vztazích (např. projevy šikany či diskriminace) a navrhopvat preventivní opatření,
- podávat zpětnou vazbu k formám hodnocení nebo organizaci školních výletů a kurzů.



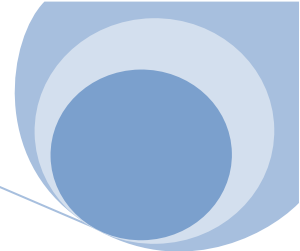
14. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- Škola zpracovává osobní údaje podle GDPR. Právo žáků a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, sociální sítě školy, propagační materiály) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka (tzv. informovaný souhlas). Ten podepisují zákonní zástupci žáka vždy na začátku školního roku.



15. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- V případě mimořádných situací podle zákona č. 349/2020 je škola povinna zajistit vzdělávání distančním způsobem a žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat, pokud není možná osobní přítomnost nadpoloviční většiny žáků.
- Během distanční výuky probíhá komunikace s rodiči stejným způsobem jako při běžné výuce.
- Při on-line synchronní výuce je nepřipojení k on-line přenosu považováno za absenci.
- Při off-line výuce se absence žáka neřeší, hlavním kritériem hodnocení je, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění úkolů.
- Komunikace se žáky probíhá prostřednictvím školního e-mailu a v prostředí MS Teams.
- Pravidla omlouvání platí stejná jako u prezenční výuky.
- V případě distanční výuky bude vytvořen zvláštní rozvrh, který slouží pro on-line synchronní výuku.
- S žáky vyučující komunikují i v rámci on-line nesynchronní výuky.
- Při nedostatečném zapojení nebo dlouhodobém nezapojení do distanční výuky informuje učitel vedení školy a společně s rodiči tuto situaci řeší.
- Ve výjimečných případech může výuka probíhat off-line, pokud rodina není vybavena ICT technikou nebo nemá přístup k internetu. Způsob off-line výuky bude řešen v případě nutnosti individuálně.



16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy a na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 16. 4. 2026.

Školská rada projednala školní řád dne ...

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a na třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.