

Školní řád 2026/2027

Směrnice č.

Číslo jednací:	Spisový / skartační znak:
Vypracoval:	Mgr. Bc. Michal Pernica
Vydal:	Mgr. Bc. Michal Pernica
Řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 9. 2026
Pedagogická rada řád projednala dne:	27. 8. 2026
Školská rada řád projednala a schválila dne:	31. 8. 2026
Zaměstnanci školy byli s řádem prokazatelně seznámeni na provozní poradě dne: (Seznámení je prokázáno podpisem zaměstnance na prohlášení přiloženém na konci řádu).	27. 8. 2026
Žáci školy byli s řádem prokazatelně seznámeni třídními učiteli ve dne: (Seznámení je zapsáno v třídních knihách).	1. – 4. 9. 2026
Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu a jeho obsahu prostřednictvím EduPage ve dnech: (Zajišťuje vedení školy).	1. – 4. 9. 2026
Působnost:	žáci, zaměstnanci školy, zákonní zástupci
Závaznost:	pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance organizace
POZN.:	Vydáním tohoto školního řádu se ruší předešlé školní řády.
	Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.
	Návrhy na změnu školního řádu mohou řediteli školy podávat žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci a dále Školská rada, žákovský parlament a Spolek rodičů.
	Každý návrh změny musí být projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.
	Poskytování služeb ve školní jídelně, školní družině se řídí jejich vnitřním řádem.
	Přílohou řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
	Školní řád je v elektronické podobě k dispozici na webu školy, v tištěné podobě je uložen v každé kmenové třídě, ve sborovně a v kanceláři ředitele školy, zástupce ředitele školy a ředitele školy.

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 tento řád.

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Žák se zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními dokumenty (ŠVP), dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

Školní řád platí během celého pobytu žáka ve vyučování. Za vyučování je také považována účast žáků na různých akcích pořádaných školou.

Za porušení povinností plynoucích ze školního řádu může být žákovi uloženo kázeňské opatření, a to v souladu s pravidly pro ukládání těchto opatření, která školní řád stanoví.

OBSAH

Práva žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	3
Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	4
Komunikace školy se zákonnými zástupci.....	5
Komunikace zákonných zástupců se školou	6
Vzájemný vztah žáků se zaměstnanci	7
Dočasné vzdělávání žáka pod zvláštním dohledem	7
Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a podmínky jejich uvolňování z vyučování.....	8
Služba – klíčníci.....	10
Povinnosti týdenní pořádkové služby	10
Uzamykatelné skřínky v šatních kójiích	11
Provoz a vnitřní režim školy	11
Režim při akcích mimo školu	16
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	17
Úrazy, akutní zdravotní indispozice žáků	18
Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví	20
Zacházení žáků s majetkem školy.....	21
Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	22
Používání umělé inteligence (AI) ve výuce	22
Průběh a ukončování základního vzdělávání	23
Povinnosti a práva zaměstnanců školy.....	24
Podmínky ukládání výchovných opatření.....	25
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	27

I. ČÁST

Práva žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

A. Žáci mají právo:

- na vzdělání a školské služby dle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona,
- být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (škola podporuje participaci žáků na životě školy prostřednictvím žákovského parlamentu a jiných forem spolupráce), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Dále žák má právo:

- na vyjádření vlastního názoru, který vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, a tak, aby nenarušoval výuku, názorům žáka musí být přikládána náležitá váha, za vyjádření názoru, který není v rozporu se zákonnými normami a obecnou slušností, nesmí být trestán,
- na individuální konzultace s vyučujícím či poradenským pracovníkem,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- zapojit se do zájmové činnosti organizované školou,
- zúčastnit se akcí pořádaných školou pro žáky školy a podílet se na nich,
- podávat podněty, stížnosti a připomínky vedení školy,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě anebo má nějaké trápení,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a před sociálně patologickými jevy,
- na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
- na svobodu myšlení, projevu, náboženství.

Každému žákovi jsou zajištěna dále práva podle „Úmluvy o právech dítěte“ a „Listiny základních práv a svobod“.

B. Zákonní zástupci mají právo:

- být včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, a to oficiální formou: dálkovým přístupem přes EduPage (popř. písemnou formou), individuálních konzultací nebo třídních schůzek,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona.

Dále zákonný zástupce má právo:

- na individuální konzultace s pedagogickými pracovníky školy po předchozí domluvě termínu konzultace,
- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- účastnit se třídních schůzek,
- na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
- obrátit se na ředitele školy s žádostí o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte,
- požádat ředitele školy o přeřazení svého dítěte do jiné třídy, pokud je to z organizačních důvodů možné (podmínkou je projednání v pedagogické radě),
- na přestup svého dítěte do jiné školy (podmínkou je souhlas ředitele nové školy),
- požádat ředitele školy o vypracování individuálního vzdělávacího plánu pro své dítě (je nutné doporučení odborného pracoviště),
- na informace o škole podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dle příslušné směrnice na webu školy),
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na jejich vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, má právo také na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- podávat stížnosti, připomínky a podněty k práci školy (dle příslušné směrnice na webu školy).

II. ČÁST**Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců****A. Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy (školského zařízení) a řádně se vzdělávat (jak prezenčně, tak i distanční formou),
- dodržovat školní řád (vnitřní řád) a další předpisy (provozní řády odborných učeben) a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (a to i při akcích mimo budovu školy),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem (vnitřním řádem).

Dále je žák povinen:

- chránit své zdraví i zdraví spolužáků,
- řádně se připravovat na výuku (plnit domácí úkoly, nosit pomůcky, učebnice, sešity, pracovní pomůcky dle rozvrhu hodin a pokynů učitelů),
- ve škole i při školních akcích se vyvarovat fyzických kontaktů, které nejsou přiměřené věku žáka a školnímu prostředí,
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen (v prostorách školy je nepřipustné mít pokrývku hlavy s výjimkou náboženských či zdravotních důvodů) do školy není vhodné nosit oblečení nebo doplňky, které by mohly být vnímány jako symbol hnutí či ideologie šířící nenávist, netoleranci nebo násilí,
- nosit vhodné oblečení i obuv na sportovně zaměřené předměty,
- hlásit zaměstnanci školy ihned každý úraz, nevolnost nebo zhoršení zdravotního stavu (u sebe, spolužáka, zaměstnance školy),
- udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory a nejbližší okolí školy v čistotě a pořádku (odpadky vyhazovat do koše),

- účastnit se hodin třídního učitele (tyto hodiny jsou nástrojem realizace práv a povinností souvisejících se vzdělávacím procesem školy),
- plnit povinnosti týdenní pořádkové služby,
- nepouštět do budovy školy cizí osoby, pokud by přesto k této události došlo, je žák povinen vstup cizí osoby bez doprovodu zaměstnance školy okamžitě nahlásit nejbližšímu pracovníkovi školy,
- v případě krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, vzdělávat se distančním způsobem.

B. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy a školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy (školského zařízení) se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (dále viz „Omlouvání absence“),
- oznamovat škole (školskému zařízení) údaje o žákovi podle § 28 odst. 2 a 3 potřebné do školní matriky a další údaje, které jsou potřebné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Dále je zákonný zástupce povinen:

- dostavit se na vyzvání školy k osobnímu převzetí žáka do své péče v případě, že jeho zdravotní stav neumožňuje pobyt ve škole (např. úraz, zdravotní indispozice, akutní projevy nemoci žáka, k nimž došlo během pobytu ve škole, podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek žákem, které ho však neohrožuje bezprostředně na životě),
- spolupracovat se školou (školským zařízením) a řešit problémy žáka, které v průběhu vzdělávání nastanou,
- dodržovat Návštěvní řád školy,
- pravidelně (alespoň dvakrát týdně) kontrolovat svůj rodičovský účet v systému EduPage (popřípadě neprodleně škole oznámit nemožnost EduPage používat).

III. ČÁST**Komunikace školy se zákonnými zástupci**

- a) Hlavní oficiální způsob předávání informací (o činnosti školy, třídy, o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka, o změnách v rozvrhu hodin) je založen na používání elektronické žákovské knížky systému EduPage. Pro operativní informovanost je nutný trvalý přístup zákonného zástupce k internetovému připojení či mobilní telefon s aktivní datovou službou. Jestliže zákonný zástupce nemůže z jakýchkoli důvodů systém EduPage používat, sdělí tuto skutečnost neprodleně škole (třídnímu učiteli).
- b) V případě dočasného omezení zmíněných podmínek v předešlém odstavci (omezení přístupu k internetu, absence mobilního telefonu s datovým připojením) se zákonný zástupce může, prostřednictvím písemné žádosti podané třídnímu učiteli dohodnout na změně způsobu předávání informací. Obdrženou žádost třídní učitel předloží řediteli školy k posouzení. Ředitel školy stanoví, na základě odůvodněných podmínek, které brání elektronickému předávání informací, jiný způsob

předávání informací (písemnou formou, pomocí tištěné žákovské knížky), a to pouze na nezbytně nutnou dobu.

- c) V případě trvalého omezení přístupu na internetové připojení či absence mobilního telefonu s datovým připojením ředitel školy na základě písemné žádosti rozhodne o zavedení písemného předávání informací pomocí tištěné žákovské knížky. Toto rozhodnutí je zcela ojedinělé, lze jej udělit pouze z důvodu složité a tíživé sociální situace.
- d) Každému uživateli je zřízen jedinečný osobní účet. Každý uživatel má nastavené určité kompetence dle typu přístupu. Je zcela nepřípustné předávat své přístupové údaje třetí osobě, vyjma žákovského přístupu svým zákonným zástupcům. V případě předání přístupových údajů (jakýmkoliv způsobem) třetí osobě, je uživatel plně odpovědný za vzniklé následky.
- e) Každý rodič zodpovídá za předání platné emailové adresy škole (vzor formuláře je dostupný na webových stránkách školy). Na zadanou adresu je zřízen rodičovský účet a je zasláno přístupové heslo do elektronické žákovské knížky. Rodič je plně odpovědný za zřízený rodičovský účet. Je povinen chránit přístupové údaje k uvedenému účtu i informace na něm zveřejněné. Založením rodičovského účtu na základě zadané rodičovské e-mailové adresy se tento účet považuje za plně funkční a předávané informace za doručené zákonnému zástupci.
- f) Na zřízeném rodičovském účtu má zákonný zástupce povinnost: seznamovat se se zadanými známkami a potvrzovat toto seznámení, seznamovat se s udělenými výchovnými opatřeními a potvrzovat toto seznámení, přihlašovat či odhlašovat žáka na akce školy, číst přijaté zprávy (včetně příloh) od pedagogických pracovníků a vedení školy (popř. na ně reagovat), omlouvat absenci žáka, posílat požadovanou platbu, popř. reagovat na další příchozí notifikace.
- g) Další oficiální informační kanály jsou: podatelna školy, třídní schůzky (konají se 2krát ročně), individuální konzultace po předchozí domluvě termínu, úřední deska, web školy, korespondence přes pracovní e-maily pedagogických pracovníků, případně telefonický kontakt.
- h) Při komunikaci pedagogičtí pracovníci projevují úctu vůči zákonným zástupcům a při styku s nimi dodržují zásady slušného chování.

IV.ČÁST

Komunikace zákonných zástupců se školou

- a) Hlavními komunikačními kanály jsou: EduPage, podatelna školy, třídní schůzky (konají se dvakrát ročně), individuální konzultace, korespondence přes pracovní e-maily zaměstnanců školy a telefonický kontakt.
- b) Přes podatelnu školy posílají nebo osobně doručují zákonní zástupci všechny oficiální žádosti, dokumenty k probíhajícímu správnímu řízení a písemnosti trvalého charakteru, u kterých je vyžadováno prokazatelné zaevidování. Podatelna neslouží pro běžnou omluvu krátkodobé absence nebo pro běžnou komunikaci s učiteli.
- c) Při komunikaci zákonní zástupci projevují úctu vůči pedagogickým pracovníkům a ostatním pracovníkům školy a při styku s nimi dodržují zásady slušného chování.
- d) Zákonný zástupce má právo požádat pedagogického či poradenského pracovníka o individuální konzultaci. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s daným pracovníkem přes EduPage, e-mail či osobně předem domluvit.
- e) Pokud zákonný zástupce požaduje informace o škole podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, postupuje dle příslušné směrnice dostupné na webu školy.

- f) Při podávání stížností, připomínek a podnětů k práci školy zákonný zástupce postupuje dle příslušné směrnice dostupné na webu školy.

V. ČÁST

Vzájemný vztah žáků se zaměstnanci

- a) Veškeré vztahy ve škole se zakládají na vzájemné úctě, důvěře, spolupráci a ochraně lidské důstojnosti.
- b) Škola uplatňuje zásady rovného přístupu ke vzdělávání bez ohledu na pohlaví, rasu, jazyk, náboženství, národnost, zdravotní stav, sociální zázemí, rodinné poměry nebo jiné postavení.
- c) Každý člen školní komunity má právo na respekt a na ochranu před fyzickým či psychickým násilím, slovní agresí (užíváním hrubých a vulgárních výrazů, urážek), šikanou, kyberšikanou, ponižováním nebo jinými formami zneužívání.
- d) Žáci projevují úctu, respekt, solidaritu vůči spolužákům a všem zaměstnancům školy, ve styku s nimi nepoužívají hrubé a vulgární výrazy, urážky, posměšky, vyvarují se slovní a fyzické agrese, šikanování, kyberšikany, rasismu, xenofobie, diskriminace, nepřátelství a uznávají důstojnost každého účastníka vzdělávání.
- e) Žáci dodržují a respektují obecně přijaté normy slušného chování (zdraví učitele, ostatní zaměstnance školy i všechny hosty; při vstupu učitele či jiné osoby do učebny a při jejich odchodu pozdraví žáci tím, že se v lavicích postaví, nepíší-li právě samostatnou písemnou práci).
- f) Do sborovny, kanceláří, kabinetů a odborných učeben je žákům vstup povolen pouze na pokyn přítomné dospělé osoby.
- g) Žáci mají právo na individuální konzultace s pedagogickými a poradenskými pracovníky školy. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s daným pracovníkem osobně, přes EduPage či e-mail předem domluvit.
- h) Žák má právo podávat stížnosti, připomínky a podněty řediteli školy prostřednictvím žákovské samosprávy, nebo osobně písemnou formou. Na anonymní podněty nebude brán zřetel. Podněty mohou být vyřízeny ředitelem školy formou projednání na žákovské samosprávě, nebo formou osobního projednání s předkladatelem podnětu za přítomnosti třídního učitele nebo písemnou odpovědí adresátovi podnětu do tří týdnů od jeho obdržení.

VI. ČÁST

Dočasné vzdělávání žáka pod zvláštním dohledem

- a) V případě, že se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo nějakým způsobem ohrožuje další osoby, může škola přistoupit k organizačnímu opatření, které takovému chování zamezí. Žák je dočasně vzděláván samostatně pod zvláštním dohledem, nikoliv společně se třídou. Dohled nad žákem vykonává pedagog nebo jiný zaměstnanec školy. Žák pracuje pod vedením dohlížečícího pedagoga nebo se samostatně věnuje práci, která mu byla zadána.
- b) O použití tohoto opatření v rámci hodiny rozhoduje příslušný vyučující. Pokud by bylo třeba vzdělávat žáka tímto způsobem více než jednu vyučovací hodinu, rozhodne o tom ředitel školy (popřípadě zástupce ředitele školy).
- c) Toto opatření se přijímá na nezbytně nutnou dobu, po kterou je žák nezpůsobilý ke vzdělávání v kolektivu. O tom, že škola uplatnila toto opatření, jsou vždy informováni zákonní zástupci, případně je s nimi domluven další postup a žákovi je uděleno odpovídající kázeňské opatření.

VII. ČÁST

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a podmínky jejich uvolňování z vyučování

- a) Docházka jednotlivých žáků (omluvené či neomluvené hodiny) je sledována (vyhodnocována) třídními učiteli a evidována vyučujícími v systému EduPage.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá jeho zákonný zástupce přes systém EduPage – výhradně přes záložku Vyučování – Docházka žáků - „Přidat elektronickou omluvenku“ (ne přes modul „poslat zprávu“).
- c) V případě reprezentace školy (sportovní, kulturní, společenské, vzdělávací apod.) uvolňuje žáky zástupce ředitele, nebo ředitel školy a žákovi se tato absence nezapočítává.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit začátek nenadálé nepřítomnosti žáka ve vyučování a doložit její důvody nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (zpravidla tentýž den). Učiní tak primárně prostřednictvím omluvenky adresované třídnímu učiteli v systému EduPage. Po uplynutí uvedené lhůty budou zameškané hodiny pokládány za neomluvené.
- e) Zákonný zástupce je povinen omluvit celkovou dobu nenadálé absence a doložit její důvody bezprostředně po ukončení absence nejpozději do tří vyučovacích dnů poté, co žák nastoupí do školy. Učiní tak prostřednictvím omluvenky v systému EduPage. Po uplynutí uvedené lhůty budou zameškané hodiny pokládány za neomluvené.
- f) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze závažných důvodů (viz odst. g) níže) předem známých, požádá s dostatečným předstihem jeho zákonný zástupce písemně o uvolnění z výuky.
 - Na jednu vyučovací hodinu až do pěti školních dní uvolňuje třídní učitel, zákonný zástupce žádá o uvolnění z vyučování přes systém EduPage.
 - ✓ Žák, který během vyučování z vážných důvodů opouští školu, je povinen o svém odchodu osobně informovat třídního učitele, popř. daného vyučujícího hodiny, ze které žák odchází, třídní učitel ověří omluvenku v EduPage.
 - ✓ Žáci mají zakázáno opouštět bez vědomí třídního učitele v době vyučování budovu školy nebo akci školy. Odejde-li žák ze školy během vyučování nebo ze školní akce bez řádné omluvy třídnímu učiteli, považují se hodiny jeho nepřítomnosti ve škole za neomluvené a takové jednání za porušení školního řádu.
 - Na šest a více školních dní uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (žádost je ke stažení na webových stránkách školy) s přihlédnutím ke vzdělávacím potřebám žáka, k celkové absenci žáka a organizačním potřebám školy, nutnou podmínkou pro schválení žádosti je i souhlas třídního učitele žáka.
- g) Skutečnostmi odůvodňujícími uvolnění žáka z výuky z předem známých důvodů jsou:
 - zdravotní důvody – plánované lékařské vyšetření, hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, lázeňský pobyt nebo ozdravný pobyt na doporučení ošetřujícího lékaře atd.,
 - studijní důvody – studijní pobyt zaměřený na rozvoj jazykových kompetencí v zahraničním školském zařízení, vzdělávací akce související s rozvojem mimořádného nadání žáka, akce související s rozvojem profesních kompetencí žáka, akce související s dalším studiem (např. dny otevřených dveří středních škol),
 - rodinné důvody – rodinné rekreace, zájezdy, mimořádná událost v nejbližší rodině apod.
- h) V případě plánované nepřítomnosti se žák domluví s jednotlivými vyučujícími na způsobu a formě doplnění učiva.

- i) Sportovní, kulturní a vzdělávací akce organizované školou ve škole či mimo školu v době vyučování jsou nedílnou součástí Školního vzdělávacího programu a žák má povinnost se jich účastnit. Případná neúčast na těchto akcích musí být omluvena stejným způsobem jako v případě výuky ve škole dle rozvrhu hodin.
- j) V případě podezření na zanedbávání povinné školní docházky, zejména při časté krátkodobé nepřítomnosti žáka (např. z důvodu nevolnosti, bolesti hlavy apod.), bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře jako přílohu k omluvence zákonného zástupce.
- k) Pojme-li třídní učitel v součinnosti s pracovníkem školního poradenského týmu podezření na zanedbávání školní docházky (věrohodnost udávaných důvodů absence žáka zákonným zástupcem, opakující se častá absence v době výuky určitých předmětů apod.), posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Třídní učitel bude o neomluvené hodině prokazatelně informovat zákonného zástupce přes systém EduPage, popř. zákonný zástupce bude vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.
- l) O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel prokazatelně (písemně přes EduPage) a neprodleně zákonného zástupce žáka (zjištění všech souvislostí této absence, upozornění na důsledky v případě pokračování, domluva způsobu doplnění učiva apod.) a dále výchovného poradce v tzv. měsíčních záznamech třídního učitele, popř. zákonný zástupce bude vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.
- m) Rozsah neomluvené absence či zvýšené omluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku na pedagogické radě.
- n) Postup školy v případě záškoláctví se řídí plánem, který je součástí tzv. Krizových plánů.
- Neomluvenou absenci do součtu deseti vyučovacích hodin za čtvrtletí řeší třídní učitel, který prokazatelně kontaktuje zákonného zástupce (v součinnosti s pracovníkem školního poradenského týmu) a věc s ním projedná osobně s vyhotovením zápisu.
 - Při neomluvené absenci do součtu pětadvaceti vyučovacích hodin za čtvrtletí svolává ředitel školy (zástupce ředitele) školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy (zástupce ředitele), zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
 - Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními silami a k cíli nevede ani svolání výchovné komise (neomluvená absence přesáhne pětadvacet vyučovacích hodin za čtvrtletí), škola v případě podezření ze spáchání přestupku podá v souladu s § 73 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů příslušnému orgánu podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu. V určitých případech se škola obrátí i na OSPOD, Policii ČR či státní zastupitelství.
- o) Na základě závažnosti neomluvené absence rozhodne výchovná komise o udělení výchovného opatření a tuto neomluvenou absenci zahrne rovněž do celkového hodnocení chování za příslušné pololetí.
- p) V případě pobytu žáka ve zdravotnickém zařízení (např. hospitalizace v nemocnici, pobyt v lázních či léčebně), který je plánovaný, informuje zákonný zástupce třídního učitele o pobytu předem a tuto absenci doloží lékařským potvrzením. V případě neplánovaného pobytu ve zdravotnickém zařízení informuje zákonný zástupce třídního učitele ve lhůtě platné pro omlouvání absence a doloží tento pobyt lékařskou zprávou nebo potvrzením o hospitalizaci ihned po návratu žáka do školy. Jestliže

se v době pobytu ve zdravotnickém zařízení žák vzdělává ve škole zřízené při tomto zařízení, není nutné tuto absenci omlouvat v systému Edupage. Žák je sice v třídní knize v kmenové třídě veden jako nepřítomný, ale třídní učitel vyhodnotí absenci jako nezapočítávanou a absence se tedy neprojeví v celkovém součtu zameškaných hodin na vysvědčení žáka. Kmenová škola poskytne škole, ve které se žák dočasně vzdělává, potřebnou součinnost.

- q) Pokud žák zamešká za pololetí více než 25 % odučených hodin ve vyučovacím předmětu, může být přezkoušen v náhradním termínu z látky zameškané v tomto předmětu, nebo je hodnocení žáka doplněno jinou vhodnou formou. O případné klasifikaci v náhradním termínu rozhodne daný vyučující v součinnosti se školním poradenským týmem.
- r) Pokud žák zamešká za pololetí více než 50 % odučených hodin v kterémkoli vyučovacím předmětu, bude přezkoušení v náhradním termínu realizováno vždy. Pouze u vyučovacích předmětů s převahou výchovného zaměření, kde žák zamešká více než 50 % odučených hodin, rozhodne o případném přezkoušení v náhradním termínu vyučující v součinnosti se školním poradenským týmem.

VIII. ČÁST

Služba – klíčníci

- a) V každé třídě jsou třídním učitelem na začátku školního roku stanoveni dva zodpovědní klíčníci, kteří od třídního učitele obdrží tři klíče (dále jen klíče) – od kmenové třídy (1) a šatny (2). Výběr a personální změny (frekvence) klíčníků jsou v kompetenci třídního učitele. Personální obsazení musí třídní učitel volit takové, aby klíčníci mohli plnit níže uvedené povinnosti. Personální obsazení klíčníků třídní učitel zapíše do elektronické třídní knihy, vyvěsí je na viditelné místo ve třídě a seznámí s tímto obsazením žáky.
- b) Povinnosti klíčníků je:
- každé ráno vyzvednout klíče umístěné na příslušném háčku v hlavním příchodovém vestibulu školy,odemknout kmenovou třídu i šatnu,
 - před zvoněním na 1. vyučovací hodinu (7.55 hodin) šatnu uzamknout,
 - v průběhu vyučování šatnu odemykat odcházejícím žákům, odemykat šatnu za účelem odebrání nebo uložení věcí na tělesnou výchovu apod., následně i zamykat,
 - dbát na to, aby šatna byla po celou dobu výuka uzamčena,
 - po skončení vyučování odemknout šatnu spolužákům nechodícím na oběd, v rámci obědové přestávky šatnu odemknout, následně zamknout,
 - po skončení vyučování vhodit klíče do schránky pro tyto klíče, která je umístěna u hlavního vchodu do budovy školy,
 - odemknout a uzamknout třídu v době nepřítomnosti žáků ve třídě (např. přesun do jiných učeben, přesun na školní akci apod.).
- c) V případě, že se klíče ztratí nebo šatna či třída z jakéhokoli důvodu nejdou zamykat, klíčníci neprodleně tyto události hlásí svému třídnímu učiteli a ten vše neprodleně řeší se školníkem.

IX. ČÁST

Povinnosti týdenní pořádkové služby

- a) V každé třídě jsou třídním učitelem vždy nejméně týden dopředu a na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské pořádkové služby vždy po 2 žácích. Personální obsazení pořádkové služby zapíše třídní

učitel do elektronické třídní knihy, vyvěsí jej na viditelné místo ve třídě a seznámí s tímto obsazením žáky.

- b) Pořádková služba myje tabuli a zároveň zodpovídá za pořádek ve třídě, a to před i po každé vyučovací hodině.
- c) Po poslední vyučovací hodině služba zkontroluje, zda je zhasnuto, jsou zavřena všechna okna, je umytá tabule, čisto v lavicích, na lavici a okolo koše, na zemi nejsou viditelné odpadky a zda jsou zvednuté židličky. Teprve až po této kontrole, popř. sjednání nápravy třída odchází na oběd.
- d) Při nepřítomnosti vyučujícího ve třídě po 5 minutách od začátku vyučovací hodiny oznamuje tuto skutečnost vedení školy nebo v kanceláři školy.
- e) Nahlašuje absenci žáků ve třídě vyučujícímu.
- f) Další rozšíření povinností služby, případně drobné úpravy povinností pořádkové služby, je v kompetenci třídního učitele.

X. ČÁST

Uzamykatelné skříňky v šatních kójích

- a) Každému žákovi od 5. třídy je na začátku školního roku (či v průběhu roku při přestupech nových žáků apod.) bezplatně zapůjčena malá šatní skříňka (číselně označena) umístěná v šatní kóji dané třídy nebo na chodbě před třídou. Pokud se u žáka během školních let nemění šatní kóje, žák má stejnou skříňku po celou dobu jeho povinné docházky.
- b) Skříňka slouží k ukládání dražších svršků a osobních věcí související s výukou. Ve skříňkách je přísně zakázáno přechovávat věci ohrožující zdraví, bezpečnost nebo morálku a věci podléhající rychlé zkáze (zbytky jídla).
- c) Žák je povinen svoji skříňku řádně uzamykat přiděleným klíčem. Klíč žák obdrží na začátku školního roku proti podpisu od svého třídního učitele, na konci školního roku třídní učitel od všech svých žáků klíče od skříněk vybere a předá k úschovně školníkovi.
- d) Žák udržuje ve skřínce pořádek. Je zakázáno skříňku polepovat, popisovat nebo jinak poškozovat. Případné závady (ztracený klíč, nefunkční zámek apod.) žák ihned hlásí třídnímu učiteli, ten celou věc řeší se školníkem.
- e) Skříňka je majetkem školy. Ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník má právo skříňku otevřít a zkontrolovat její obsah v případě důvodného podezření na porušení školního řádu (např. zápach, podezření na držení návykových látek, ohrožení bezpečnosti). Kontrola se provádí zpravidla za přítomnosti dotčeného žáka.
- f) Na konci školního roku (nebo při ukončení docházky, žák přestupuje na jinou školu apod.) je žák povinen skříňku zcela vyklidit, uvést do původního stavu a nechat otevřenou ke kontrole. Klíče odevzdává třídnímu učiteli a ten je předá školníkovi.

XI. ČÁST

Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provoz školy v pracovních dnech probíhá od 6.00 do 17.00 hodin.
- b) Úřední hodiny podatelny jsou dostupné na webových stránkách školy.

- c) Úřední hodiny kanceláře školy pro žáky i zaměstnance školy jsou v pracovních dne vždy: 7.00 – 8.00 hodin, 9.40 – 10.00 hodin, 13.00 – 13.30 hodin.
- d) Je zakázán nekontrolovaný vstup a pohyb cizích osob po budově školy. Vstup osob, které nejsou zaměstnanci, žáky školy, se řídí Návštěvním řádem školy. Návštěvní řád je k dispozici na webových stránkách školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizímu příchozímu, nebo potká ve škole cizího člověka bez doprovodu zaměstnance školy (výjimky jsou uvedeny v Návštěvním řádu), je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se dotýčný nekontrolovaně nepohyboval po budově školy (všechny návštěvy musí být evidovány v kanceláři školy).
- e) Hlavní vchod do budovy školy (dále jen hlavní vchod) jsou dveře bloku C opatřené komunikačním panelem s kamerou a několika zvonkovými tlačítky (na kancelář školy, ředitele školy, zástupce ředitele apod.).
- f) Pro žáky přihlášené do školní družiny je možný vstup do školy od 6.00 hodin, a to pouze přes hlavní vchod po zazvonění na příslušné oddělení. Po přezutí a odložení svrchního oblečení v příslušné šatně odcházejí do družiny.
- g) Pro dojíždějící žáky a žáky čekající na ranní zájmový kroužek se škola otevírá od 6.50 hodin výhradně hlavním vchodem. Žáci se povinně shromažďují v hlavním vestibulu (sběrná zóna), kde je zajištěn dohled. Samovolný pohyb po jiných částech budovy je do 7.35 hodin zakázán. 7.35 hodin se žáci z vestibulu venkem rozcházejí do svých šaten a kmenových tříd (bloků). Žáky ranního zájmového kroužku si z vestibulu vyzvedává daný pedagogický pracovník.
- h) Pro ostatní žáky se škola (všechny vstupy od jednotlivých bloků) otevírá od 7.35 hodin. Žáci vstupují do školy vchodem od svého bloku, kde mají šatnu.
- i) Do budovy školy je zakázáno vjíždět na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích apod. S ohledem na požární riziko je zakázáno ukládání elektrokol a elektrokoloběžek v budově školy. Žáci po příjezdu do školy odkládají kola, koloběžky a další osobní dopravní prostředky výhradně do vyhrazených stojanů na školním dvoře, kde jsou povinni je řádně uzamknout. Škola neodpovídá za škodu na prostředcích odložených mimo toto vyhrazené místo nebo nezabezpečených zámekem.
- j) Všechny vchody od jednotlivých bloků budovy školy se zavírají v 8.00 hodin (hlavní vchod se uzavírá 7.35 hodin). Pokud žák přichází do školy po 8.00 hodině ranní, vždy do školy vstupuje přes hlavní vchod a zvoní na kancelář školy (nevstupuje do školy jiným vchodem).
- k) Vyučování probíhá dle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (viz tabulky) a je organizováno podle rozvrhu dané třídy zveřejněného na začátku školního roku v systému EduPage. Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin, výjimečně v 7.00 hodin (0. hodina, povoluje ji ředitel školy). Vyučovací hodina trvá 45 minut a není možné ji zkracovat. Délku jednotlivých přestávek udávají tabulky níže. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje svačtinová 20minutová přestávka, kterou mohou žáci v případě příznivého počasí a schválení vedení školy trávit pod dohledem pedagogického pracovníka na školním dvoře.

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (pondělí–pátek)

	vyučovací hodina (VH)	od (hod.)	do (hod.)	přestávky (mezi)	od (hod.)	do (hod.)	trvání přestávky (min.)
Dopolední vyučování	1.	8.00	8.45	1. – 2. VH	8.45	8.55	10
	2.	8.55	9.40	2. – 3. VH (svačtinová)	9.40	10.00 9.55 – 1. zvonění 10.00 – 2. zvonění	20
	3.	10.00	10.45	3. – 4. VH	10.45	10.55	10
	4.	10.55	11.40	4. – 5. VH	11.40	11.50	10

1. obědové okno (1. st.): od 11.40 do 12:10 hodin			
5.	11.50	12.35	↓

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (pondělí–pátek) – dny, kdy jdou třídy po 5. vyučovací hodině na oběd / mají dále odpolední vyučování (7. hodinu). Týká se pouze 7. ročníků.

vyučovací hodina (VH)	od (hod.)	do (hod.)	přestávky (mezi)	od (hod.)	do (hod.)	trvání přestávky (min.)
Odpolední vyučování Začíná 7. hodinou			2. obědové okno (1. i 2. st.)	12.35	13.05 13.05 – 13.30 (parlament)	55
			Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním			
	7.	13.30	14.15			

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (pondělí–pátek) – dny, kdy jdou třídy po 6. vyučovací hodině na oběd / mají dále odpolední vyučování (8. hodinu)

přestávky (mezi)	od (hod.)	do (hod.)	trvání přestávky (min.)	vyučovací hodina (VH)	od (hod.)	do (hod.)
5. – 6. VH	12.35	12.40	5	6.	12.40	13.25
3. obědové okno (1. i 2. st.)	13.25	13.55	30	8.	13.55	14.40
Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním						

- l) Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- m) Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci s písemným souhlasem zákonného zástupce mohou zdržovat mimo školu bez dohledu, pro ostatní žáky škola zajistí pedagogický dohled, a to v prostotu školního parlamentu. Pouze v tomto vyhrazeném prostoru mohou žáci setrvávat v danou přestávku. Vzor souhlasu je k dispozici na webových stránkách školy.
- n) Z organizačních nebo provozních důvodů může být ředitelem školy odvolána první, resp. poslední vyučovací hodina, popř. část vyučovacího dne, vyučovací hodiny mohou být děleny, spojeny apod. V případě, že je tím změněna doba vyučování žáků ve škole, jsou o tom informováni zákonní zástupci nejpozději den předem, a to vyznačením změny v rozvrhu v systému Edupage.
- o) Při výuce některých předmětů, zejména cizích jazyků, nepovinných a povinně volitelných, 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 školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- p) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- q) 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 prevenci rizikového chování.

- r) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově i na školním dvoře, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- s) Ve všech prostorách školy (venkovních, vnitřních) je zakázáno pořizovat bez výslovného souhlasu vedení školy jakýkoliv obrazový či zvukový záznam (audionahrávka, videonahrávka, fotografie apod.).
- t) Žákům je po celou dobu vyučování, pobytu ve škole, školní družině, školní jídelně (včetně přestávek, oběda ve školní jídelně) zakázáno používat osobní mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, která si přinesou z domova. Žák má mobilní digitální zařízení uschované v zamknuté skříňce umístěné v šatní třídni kóji, nebo v tašce (aktovce, baťohe), kde musí být po celou dobu výuky vypnuto nebo zcela ztišeno a nesmí být používáno. Výjimkou jsou:
- používání ze zdravotních důvodů v nezbytném rozsahu (k monitorování zdravotního stavu, přivolání pomoci, u psychických či neurologických diagnóz, z důvodů potvrzené lékařským doporučením, u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami – čtečky pro zrakově postižené, programy pro rozpoznávání hlasu, alternativní způsoby ovládání zařízení apod.),
 - používání ve výuce ke vzdělávacím účelům se souhlasem vyučujícího,
 - používání o přestávce před dopolední (do 7.35 hodin v hlavním vestibulu školy) a odpolední výukou v učebně školního parlamentu, kde žák čeká na odpolední výuku,
 - používání o přestávce k vyřízení neodkladných rodinných záležitostí, vždy se souhlasem pedagogického pracovníka (většinou toho, který v daném úseku vykonává dohled).

Při porušení pravidel používání nebo ukládání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení bude škola postupovat následovně: slovní upozornění při prvním porušení (pedagogický pracovník může informovat zákonného zástupce), uložení kázeňských opatření při opakovaném nebo závažném porušení (napomenutí třídního učitele, důtka třídní učitele, důtka ředitele školy), svolání výchovného pohovoru za účasti zákonných zástupců při opakovaném nebo závažném porušení, dočasné odebrání zařízení při opakovaném nebo závažném porušení (do konce hodiny, do konce vyučování – žák si v tomto případě zařízení vyzvedne v kanceláři školy z trezoru téhož dne).

Pravidla užívání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení na školních akcích souvisejících se vzděláváním (výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.) stanovuje vedoucí dané akce.

- u) Žáci jsou povinni chodit do školy (nejpozději 10 minut před začátkem dopoledního vyučování, nejpozději 5 minut před začátkem odpoledního vyučování) i do vyučovacích hodin pravidelně a včas (tak, aby byl se zvoněním připraven na hodinu – žák je na svém místě a na své lavici má nachystané všechny věci potřebné k vyučovací hodině) podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou (účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná).
- v) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv (přezují se do vhodných přezůvek určených pro vnitřní prostor) a svršky na místa k tomu určená v šatnách (pro úschovu dražších svršků, osobních věcí související s výukou využijí uzamykatelných skříněk ve svých šatnách, pokud jsou jimi šatny vybaveny) a ihned odcházejí do dané učebny dle rozvrhu. Za vhodné přezůvky se nepovažuje obuv s podrážkou, která zanechává stopy na podlaze. Obuv určená do tělocvičny smí být používána výhradně v prostorách tělocvičny při hodinách tělesné výchovy. Je zakázáno v této obuvi přecházet po ostatních prostorách budovy školy.
- w) Během vyučování jsou šatny uzamčeny a žákům je vstup do nich povolen pouze se svolením vyučujícího (na dobu nezbytně nutnou pro odebrání nebo uložení věcí do tělesné výchovy, při odchodu k lékaři, příchodu od lékaře apod.).

- x) Žákům je zakázáno nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, a vyšší finanční částky. V nezbytných případech může žák uložit cenné věci nebo peníze prostřednictvím třídního učitele do trezoru v kanceláři školy (žák nenechává cenné věci a vyšší finanční částky volně v šatně). Žák si takto uložené věci vyzvedne v kanceláři školy po konci vyučování příslušného dne.
- y) Nedostaví-li se vyučující do třídy do 5 minut od začátku vyučovací hodiny pořádková služba oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy nebo vedení školy.
- z) Vyučovací hodinu zahajuje a ukončuje vyučující. Vnější projevem je zpravidla povstání žáků. Na začátku každé vyučovací hodiny daný vyučující zapíše do třídní knihy náplň hodiny a kdo chybí (nahlásí pořádková služba).
- aa) Ve třídě žáci dodržují zasedací pořádek, řídí se pokyny vyučujícího. Při vyučování se žák aktivně zapojuje do činností stanovených učitelem. Žákům je zakázáno během výuky narušovat záměrně a bezdůvodně svými aktivitami plynulý chod hodiny, výklad vyučujícího a soustředěnost spolužáků, používat v průběhu výuky předměty, které nemají přímý vztah k vlastní vyučovací činnosti. Žák dodržuje zásady slušného chování.
- bb) Žákům je dále zakázáno přivlastňovat a půjčovat si bez dovolení cizí majetek.
- cc) Během vyučování žáci udržují ve třídě pořádek, pořádková služba smaže tabuli po každé hodině.
- dd) Přestávky slouží primárně k regeneraci sil, odpočinku, hygieně, svačení, sociálnímu kontaktu a přípravě na další vyučovací hodinu, popř. k přesunu žáků do jiné třídy (dle rozvrhu). Žáci se chovají klidně, bez hlučných projevů a strkání.
- ee) Během přestávek žáci mohou přecházet z bloku do bloku (kromě přestávky před dopolední výukou), využívat relaxační koutky dle pravidel pro jejich užívání (visí v každém koutku), stolní fotbal a stolní tenis. Vykonávající pedagogický dohled může daného žáka z bloku (relaxačního koutku) vykázat z důvodu nevhodného chování či jiného porušování školního řádu. Žák využívá sociální zařízení pouze takové, které je umístěné v bloku a patří jeho kmenové třídě, popř. tam, kde má nejbližší vyučovací hodinu.
- ff) Nápojový a potravinový automat u jídelny žáci mohou využívat během přestávek, kromě 3 obědových výdejových oken.
- gg) Během přestávek se žáci neshromažďují, ani bezdůvodně nezdržují na toaletách, u nápojového a potravinového automatu a v prostorách školy, kde není stanovený pedagogický dohled.
- hh) Žáci mají během vyučování (hodiny, přestávky) zákaz manipulovat bez souhlasu pedagogického pracovníka s veškerou didaktickou technikou a jiným majetkem školy (především s počítači ve třídách, s interaktivní tabulí ve třídách, s učebními pomůckami apod.).
- ii) Po poslední vyučovací hodině žáci ve třídě zhasnou světla, zavřou všechna okna, uklidí si v lavicích, na lavici a okolo koše, posbírají viditelné odpadky na zemi a kolem koše, zvednou židličky. Pedagogický pracovník vypne počítač a jiné didaktické pomůcky. Teprve až poté, popř. sjednání nápravy třída odchází na oběd. Zodpovídá učitel poslední hodiny.
- jj) Žáci opouštějí budovu školy neprodleně po ukončení vyučování, popřípadě po opuštění školní jídelny či školní družiny (v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících nebo pověřených osob a pod jejich dohledem).
- kk) Po poslední vyučovací hodině dopoledního či odpoledního bloku odvádí učitel žáky do šatny a ke školní jídelně. Školní tašky ponechávají žáci přes oběd v uzamčených šatnách své třídy (pro úschovu dražších věcí využijí uzamykatelných skříněk ve svých šatnách, pokud jsou jimi šatny vybaveny).

- ll) Do jídelny vstupují žáci pouze v určené době dle rozvrhu a na pokyn dohlížejícího učitele (v jiném čase není pohyb po jídelně povolen).
- mm) Ve školní jídelně se řídí pokyny pedagogů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování.
- nn) Třídy, odborné učebny, šatny jsou po vyučování a odpoledním generálním úklidu uzamykány pracovníky úklidu.
- oo) Po chodbách, schodištích, ve třídách, odborných učebnách, v jídelně se žáci pohybují výhradně krokem.
- pp) Sportovní areál školy je po dobu školního vyučování nepřístupný veřejnosti.
- qq) Žáci mohou pobývat ve venkovním areálu školy pouze v přítomnosti pracovníka určeného k výkonu dozoru a jsou povinni řídit se jeho pokyny.
- rr) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- ss) Vyučující nesmí pověřovat výběrem peněz žáky.
- tt) Provoz a vnitřní režim školní družiny se řídí Vnitřním řádem školní družiny (dostupný na webových stránkách školy).
- uu) Provoz a vnitřní režim školní jídelny se řídí Vnitřním řádem školní jídelny ((dostupný na webových stránkách školy).

XII. ČÁST

Režim při akcích mimo školu

- a) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- b) Dohled nad žáky je zajištěn i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.
- c) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- d) Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, plavání, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, exkurze apod.
- e) Akce mimo školu (exkurze, výlety, LVK, TVK, další kurzy účast na soutěžích apod.) se řídí příslušnou směrnicí (dostupná na webu školy).
- f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- g) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- h) V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků i organizátor.

XIII. ČÁST

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žáci nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, nejsou obvyklé a přiměřené věku žáka (zápalné prostředky, traskaviny, pyrotechniku, bodné, střelné či jiné zbraně nebo jejich makety, výbušniny, vysoce hořlavé či jedovaté látky apod.).
- c) Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- d) V případě opuštění školy žákem v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním za jeho bezpečnost a ochranu zdraví škola nezodpovídá.
- e) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo budovu školy a při akcích organizovaných školou konaných mimo budovu školy zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- g) 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.
- h) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vedoucí akce zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny před konáním akce prostřednictvím systému EduPage.
- i) Žákům je zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi, topnými tělesy, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, plynovým zařízením, s výjimkou použití přímo ve výuce po předchozích jasných a zřetelných pokynech vyučujícího a za jeho přímého dohledu. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena (povoleno je pouze větrání na ventilaci), třídy se větrají při vyučovacích hodinách za přítomnosti a dle pokynu vyučujícího a provozního řádu školy.
- j) Žákům i zaměstnancům je zakázáno používat vlastní a nerevidovaná elektrická zařízení s připojením do rozvodné sítě (nabíječky k mobilům, notebookům apod.).
- k) 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 (zástupkyni pro 1. nebo 2. stupeň) a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- l) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj

a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

XIV. ČÁST

Úrazy, akutní zdravotní indispozice žáků

- a) Škola zajišťuje nezbytné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních jak v budově školy, tak na školních akcích konaných mimo budovy školy. Škola má zpracovaný Traumatologický plán, v němž jsou vymezena pravidla poskytnutí první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci a popsáno uložení lékárníček v budově školy. Pedagogický sbor je proškolený v poskytování první pomoci, funkci zdravotníka ve škole vykonávají 2 pověřené a proškolené osoby.
- b) Žák dochází do vyučování zdravý a dodržuje pravidla prevence šíření infekčních onemocnění. Zákonný zástupce je povinen neprodleně hlásit škole infekční onemocnění u svého dítěte.
- c) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě oznámení akutních zdravotních obtíží, třídní učitel nebo zdravotník, či vedení školy informuje bez zbytečných průtahů zákonné zástupce. Žák je separován a setrvává pod dohledem pověřeného zaměstnance školy do příchodu zákonného zástupce (nebo pověřeného rodinného příslušníka), který si ho osobně převezme do své péče. K převzetí žáka dochází ve vestibulu školy u hlavního vchodu do budovy školy. V případě projevu akutního onemocnění ohrožujícího život žáka, bude přivolána rychlá lékařská služba.
- d) V případě akutní nemoci (infekci) škola nemůže podávat žákům léky. Trpí-li žák onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (epilepsie, DM, těžké alergie apod.), může pedagogický pracovník léky podat na základě písemné smlouvy se zákonným zástupce.
- e) Za školní úraz se považuje úraz žáka, ke kterému došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech (ať už ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou). Škola vede evidenci úrazů žáků, záznamy o úrazech zasílá stanoveným orgánům a institucím.
- f) První pomoc je povinen poskytnout zraněnému žákovi každý pracovník školy. Ošetření nezávažných úrazů poskytne žákovi zdravotník školy, pokud se jedná o závažnější úraz, je přivolána zdravotnická záchranná služba po konzultaci na lince 155.
- g) 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 zaměstnanci školy konajícímu dohled a následně třídnímu učiteli.
- h) Vyučující nebo zaměstnanec školy konající dohled, kterému byl úraz nahlášen (či byl svědkem):
 - zajistí první pomoc (popř. zajistí ošetření zdravotníkem), u závažného úrazu volá na linku 155,
 - informuje o úrazu člena vedení školy,
 - informuje zákonného zástupce žáka,
 - provede důkladné šetření příčin a okolností úrazu,
 - provede přesný zápis do knihy úrazů, která je umístěna v kanceláři školy,
 - sleduje (společně s třídním učitelem) další okolnosti (následná nepřítomnost žáka ve výuce), na základě, kterých se rozhodne, zda bude sepsán Záznam o úrazu (k dispozici v kanceláři školy).
- i) V případě, že je požadováno odškodnění za úraz, vyzvednou si zákonní zástupci potřebné dokumenty v kanceláři školy, kde budou zároveň informováni o dalším postupu.
- j) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Pokud tato lhůta uplyne

během vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.

- k) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

XV. ČÁST

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Škola má v oblasti prevence rizikových forem chování zpracovanou školní preventivní strategii a každoročně zpracovává Preventivní program školy. Problematika ochrany před rizikovými formami chování je pro svoji obsáhlost řešena vnitřními předpisy a krizovým plánem školy.
- b) Osvětovou, metodickou a odbornou pomoc žákům, rodičům i pedagogům při řešení této problematiky zajišťuje tým poradenských služeb (především výchovný poradce a metodik prevence).
- c) Žákům jsou ve škole i na akcích školy zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
- d) Všem osobám je zakázáno do školy (areálu školy) a na akce školy mimo budovu školy vnášet a ve škole (areálu školy) či při akcích školy mimo budovu školy užívat návykové látky (alkohol, tabák, nikotin a další omamné a psychotropní látky) a jakkoli s nimi dále manipulovat (distribtovat, nabízet je, přechovávat apod.). Totéž platí o látkách, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné zaviněné porušení povinností dané školním řádem.
- e) Všem osobám je ve škole, v celém areálu školy, na akcích školy mimo budovu školy zakázáno kouřit. Zákaz se vztahuje i na vaporizéry a e-cigarety (včetně beznikotinových variant a veškerých komponentů). Žáci mají zákaz cigarety, vaporizéry a e-cigarety (včetně beznikotinových variant a veškerých komponentů) vnášet do školy, areálu školy a na školní akce mimo budovu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné zaviněné porušení povinností dané školním řádem.
- f) Všem osobám je zakázáno vstupovat do školy (areálu školy) a na školní akce mimo budovu školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné zaviněné porušení povinností dané školním řádem.
- g) Žákům je ve škole, v celém areálu školy, na akcích školy mimo budovu školy zakázáno držení, distribuce a konzumace energetických a vysoce kofeinových nápojů. Tento zákaz je zaveden v zájmu ochrany zdraví, bezpečnosti a zdravého vývoje nezletilých žáků, neboť tyto látky prokazatelně negativně ovlivňují nervovou soustavu, soustředění a chování žáků během výuky.
- h) Škola netoleruje žádné projevy diskriminace, nepřátelství (omezování osobní svobody, ponižování, zesměšňování, jiné nevhodné chování způsobující mravní újmu), šikany, násilí, verbální či fyzické agrese vůči spolužákům a pracovníkům školy. Takové projevy jsou klasifikovány jako závažné zaviněné porušení povinností dané školním řádem.
- i) 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 tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy neprodleně tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- j) Žákům školy je zakázáno zneužívání elektronických prostředků ke kyberšikaně spolužáků anebo zaměstnanců školy. Jedná se o druh šikany, který využívá elektronické prostředky, jako jsou mobilní telefony, tablety, e-maily, pagery, internet, blogy, různé sociální sítě a podobně. Její nejobvyklejší projevy představuje zasílání obtěžujících, urážejících či útočných mailů, příspěvků na sociálních sítích a SMS, vytváření stránek a dehonestujících blogů. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné zaviněné porušení povinností dané školním řádem.
- k) Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi (primárně třídnímu učiteli) oznámit výskyt rizikových forem chování (zejména prodej, užívání, nabízení alkoholu, návykových látek, projevy násilí, diskriminace, nepřátelství, kterými trpí jiní žáci) a to ve škole, v celém areálu školy, na akcích školy mimo budovu školy.
- l) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni soustavně sledovat klima ve třídě, ve vyučovací skupině a v případě podezření na výskyt sociálně patologických jevů dané situace okamžitě řešit. Kontaktovat tým školních poradenských služeb (popř. vedení školy) a konzultovat s ním celý postup řešení s využitím školních Krizových plánů a dalších interních směrnic. Třídní učitel o řešené situaci provede záznam i v měsíčním záznamech třídního učitele.
- m) Ve škole platí zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků, které ohrožují zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků, nebo výrobků přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí (výrobků, které neodpovídají Vyhlášce č. 160/2018 Sb., v aktuálním znění).
- n) Žákům je zakázáno navštěvovat internetové stránky s nevhodným obsahem a prezentovat záznamy s nevhodným obsahem.
- o) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce školy tiskoviny a jiné materiály propagující rasovou nesnášenlivost, násilí, pornografii, činnost sekt a další negativní jevy, které poškozují fyzické a duševní zdraví člověka nebo mohou negativně ovlivňovat vývoj osobnosti.

XVI. ČÁST

Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví

- a) Každý žák je na začátku nového školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem. Třídní učitel dané třídy provede prokazatelné seznámení žáků v rámci 1. týdne školního roku a dodatečné seznámení i žáků, kteří první týden chyběli, nebo kteří během roku nově přestoupili. O poučení žáků provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy.
- b) Při výuce v tělocvičně, na venkovním hřišti, workoutové hřišti, na školní zahradě, v počítačové učebně, odborné učebně fyziky a chemie, odborné učebně školních dílen, ve cvičné kuchyni, pravěkohaní, v knihovně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny (místa), dané jejich provozním řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, nebo kteří během roku nově přestoupili. O poučení žáků provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy. Provozní řády zpracovávají na začátku školního roku správci daných prostor a po odsouhlasení ředitelem školy je vyvěsí na viditelné místo v těchto prostorách.
- c) Před konáním exkurzí, lyžařských, sportovních a adaptačních kurzů a dalších školních akcí mimo budovu školy (divadel, soutěží, bruslení, plavání apod.) vyučující (vedoucí dané akce) žáky předem seznámí se zvláštními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví na těchto akcích. O poučení žáků provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy.

- d) Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci navíc povinni dodržovat vnitřní řády těchto zařízení a dbát pokynů pracovníků těchto zařízení.

XVII. ČÁST

Zacházení žáků s majetkem školy

- a) Je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy, pracovníků školy a spolužáků.
- b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy (učebnice, učební pomůcky, nábytek, zdi, podlahy, žaluzie, IT vybavení apod.), chránit majetek školy před poškozením, zničením, či ztrátou.
- c) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka.
- d) Rodiče jsou povinni nahradit veškerou škodu, kterou žák prokazatelně způsobil svým nevhodným chováním (v případě, že škola nezanedbala dohled, dítě škodu způsobilo úmyslně, z nedbalosti, došlo k porušení školního řádu). Způsobenou škodu jsou povinni nahradit uvedením do předešlého stavu nebo finančně. Výše finanční škody bude stanovena podle školou skutečně vynaložených nákladů na odstranění způsobené škody.
- e) V případech krádeže a vandalismu žáka postupuje škola dle pokynů vymezených v Krizových plánech školy.
- f) Úmyslné zničení či poškození majetku školy či jiné osoby může být také důvodem k udělení kázeňského opatření.
- g) Žáci jsou povinni: zaměstnanci školy ihned hlásit poškození majetku školy (zaměstnanec toto poškození hlásí vedení školy a zapíše danou věc do deníku oprav ve sborovně), svému třídnímu učiteli neprodleně hlásit ztrátu vlastních věcí (třídní učitel provede prvotní šetření a nahlásí ztrátu v kanceláři školy), nalezené předměty odevzdat v kanceláři školy.
- h) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd apod.).
- i) Základní škola žákům bezplatně poskytuje v souladu se školským zákonem učebnice a učební texty. 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 (učebnici si obalit), ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu – žák vrací učebnici kompletní a čistou bez poznámek, podtrženého (zvýrazněného) textu a grafických kreseb (očekává se běžné opotřebení odpovídající věku a používání).
- j) V případě ztráty zapůjčené učebnice uhradí zákonný zástupce plnou pořizovací cenu učebnice.
- k) Pokud dojde ke zničení nebo nadměrnému poškození učebnice, výše náhrady hrazené zákonným zástupcem určuje Směrnice pro určení finančních náhrad za poškozené či ztracené učebnice dostupná na webu školy
- l) Učebnice na konci školního roku (popř. při přestupu žáka) kontroluje a vybírá třídní učitel. V případě ztráty, zničení či nadměrného poškození učebnice kontaktujte přes EduPage zákonného zástupce a seznámí ho s poškozením učebnice a vypočtenou částkou o náhradě škody dle písmene j) a k). Domluví se s ním na formě úhrady.

XVIII.ČÁST

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákon, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o veřejném zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. O této skutečnosti jsou žáci i rodiče informováni v systému EduPage.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje dle svého školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy ve stěžejních předmětech (zejména v českém jazyce, matematice, cizím jazyku).
- c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání.
- e) 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.
- f) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS TEAMS) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),
 - off-line výukou,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, vedení žáka k sebehodnocení,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- g) Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

XIX. ČÁST

Používání umělé inteligence (AI) ve výuce

- a) Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího a v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- b) AI je chápána jako povolený studijní a rozvojový nástroj, nikoli jako náhrada samostatného myšlení a práce žáka. Může být využívána k podpoře výuky, procvičování látky, vyhledávání informací, pro inspiraci při tvorbě vlastních prací. Cílem školy je vést žáka k zodpovědnému, kritickému a etickému používání AI.
- c) Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.

- d) Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno. Uvedené skutečnosti jsou považovány za porušení školního řádu s odpovídajícím výchovným opatřením.
- e) Žák nesmí do umělé inteligence (do textových polí – promptů) zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).
- f) Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování a šíření falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany spolužáků, zaměstnanců školy či jiných osob, nebo za účelem poškození pověsti školy je závažným porušením školního řádu.
- g) Přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno.
- h) Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.
- i) Žák nese plnou odpovědnost za věcnou správnost informací v odevzdané práci, a to i v případě, že k jejich vyhledání či zpracování použil AI.

XX. ČÁST

Průběh a ukončování základního vzdělávání

(povinná školní docházka, přestup, přeřazení do jiné třídy, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, vyřazení cizince z evidence školy, dosažení základního vzdělání)

- a) Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmáctého roku věku.
- b) Povinná školní docházka se vztahuje na státní občany ČR a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinná školní docházka vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po delší dobu než 90 dnů.
- c) Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinou školní docházku.
- d) O odklad povinné školní docházky musí zákonný zástupce písemně požádat, a to v době zápisu dítěte k povinné školní docházce,
- e) O přijetí k základnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy za podmínek stanovených v § 36 školského zákona. Ředitel školy přednostně přijímá žáky k povinné školní docházce ze spádového obvodu školy (žák má trvalé bydliště ve spádovém obvodu školy). Ihned poté, pokud není naplněna povolená kapacita školy, třídy, ostatní žáky.
- f) Dítě se stává žákem 1. třídy základní školy 1. září příslušného školního roku, kterým začíná jeho povinná školní docházka, případně jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí. Samotnému přijetí předchází zápis a správní řízení o přijetí k základnímu vzdělávání.
- g) V průběhu základního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné základní školy na základě písemné žádosti podané zákonným zástupce žáka (vzor žádosti je na webových stránkách školy).

O tomto přestupu rozhoduje ředitel školy, do níž se žák hlásí. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupí, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

- h) V průběhu základního vzdělávání se žákovi umožňuje přeřazení do jiné třídy téže základní školy na základě písemné žádosti podané zákonným zástupce žáka řediteli školy (vzor žádosti je na webových stránkách školy). O tomto přestupu rozhoduje ředitel školy po projednání s dotčenými třídními učiteli, na pedagogické radě a s týmem školních poradenských služeb. Vyrozumění bude zasláno prostřednictvím školního informačního systému EduPage zákonnému zástupci žáka.
- i) V průběhu základního vzdělávání může ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané řediteli školy (vzor žádosti je na webových stránkách školy) uvolnit zcela nebo z části žáka z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů. Musí jít o prokazatelné zdravotní potíže nebo jiné zcela výjimečné a závažné rodinné či osobní důvody. Pokud je žák uvolněn zcela, předmět se na vysvědčení nehodnotí. Při částečném uvolnění lze hodnotit jen zbývající část učiva.
- j) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce (vzor žádosti je na webových stránkách školy) a zdravotního posudku vydaného registrujícím lékařem podané na začátku pololetí řediteli školy, a to nejméně na pololetí školního roku nebo na celý školní rok. Pokud je žák uvolněn, je v pololetí z tělesné výchovy nehodnocen.
- k) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonní zástupce žáka jsou povinni spolupracovat se školou (třídním učitelem).
- l) Pokud se cizinec (nemá trvalý pobyt na území ČR) neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dní, nedoloží důvody své nepřítomnosti (jedná se tedy o neomluvenou absenci) v souladu s tímto školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.
- m) Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání a zároveň nebyl přijat na střední školu, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku. V případě, že žák koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek.
- n) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku.
- o) Ředitel školy může žákovi školy, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v písemné žádosti jeho zákonného zástupce (vzor žádosti je na webových stránkách školy) podané řediteli školy a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18 roku věku.

XXI. ČÁST

Povinnosti a práva zaměstnanců školy

- a) Pro pracovníky školy jsou závazné pokyny dané především tímto Školním řádem, Pracovním řádem a dalšími vnitřními směrnicemi školy, naplní práce, pokyny ředitele školy.

- b) Dále pak jsou závazné: vyhláška č. 263/2007 Sb., zákoník práce, školský zákon (především § 22a, 22b), vyhláška č. 48/2005 Sb. a další legislativa související se školství (vše v platném znění).

XXII. ČÁST

Podmínky ukládání výchovných opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly (pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy) nebo jiná ocenění a kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy).
- b) Výchovná opatření lze žákům udělit v průběhu klasifikačního období a opakovaně.
- c) Pochvaly mohou být uděleny ústně i písemně, kázeňská opatření vždy písemně.
- d) Podnět k udělení pochvaly nebo jiného ocenění či kázeňského opatření může podat třídnímu učiteli či řediteli školy jakýkoliv zaměstnanec školy, podnět k udělení pochvaly ředitele školy nebo jiného ocenění dále může podat i jiná právnická či fyzická osoba.
- e) Právnická osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení není oprávněna ukládat kázeňská opatření za excesy, kterých se žák dopustí mimo proces vzdělávání či mimo poskytování školských služeb. Dostane-li škola informaci o závažném chování jejího žáka, ke kterému došlo mimo proces vzdělávání či mimo poskytování školských služeb, může v určitých případech kontaktovat odbor sociálně právní ochrany dětí.
- f) Postup pro ukládání kázeňských (výchovných) opatření:
- Především kázeňská opatření se žákovi udělují bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku.
 - Udělení kázeňského opatření vždy předchází důkladné posouzení (prošetření) daného přestupku, jeho objektivní zhodnocení na základě ověřených informací a s přihlédnutím k individuálním okolnostem. Zajišťuje třídní učitel ve spolupráci s daným vyučujícím a výchovným poradcem (popř. jiným členem poradenských služeb). Součástí je pohovor s dotyčným žákem.
 - O udělení výchovného opatření rozhoduje třídní učitel (pochvala třídního učitele, napomenutí, důtka třídního učitele) nebo ředitel (pochvala ředitele školy, důtka ředitele školy).
 - Výchovná opatření třídního učitele (pochvala třídního učitele, napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele) a pochvala ředitele školy podléhají oznámení na pedagogické radě, udělení důtky ředitele školy předchází a podléhá projednání na pedagogické radě (pedagogická rada je pouze poradním orgánem v této věci).
 - Udělení důtky třídního učitele a důtky ředitele školy vždy předchází osobní jednání třídního učitele (popř. výchovné komise) se zákonným zástupce daného žáka. Z jednání se vyhotovuje zápis podepsanými všemi zúčastněnými. Pokud je uděleno napomenutí třídního učitele, osobní jednání třídního učitele se zákonným zástupce je realizováno dle rozhodnutí třídního učitele.
 - Třídní učitel neprodleně a prokazatelně (přes EduPage, zákonný zástupce musí potvrdit, že zprávu o pochvalě či uložení kázeňského opatření četl) oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - Všechna výchovná opatření třídní učitel zaznamenává do dokumentace žáka (do jeho katalogové listu pře EduPage), udělení pochvaly ředitele školy se také zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

g) Zásady pro ukládání výchovných opatření

- Udělená kázeňská opatření v průběhu klasifikačního období jsou podkladem pro hodnocení chování za dané pololetí.
- Žákovo chování mohou hodnotit všichni zaměstnanci školy, své poznatky konzultují s třídním učitelem, event. s výchovným poradcem. Učitelé průběžně zapisují pochvaly či poznámky z chování při porušení povinností stanovených školním řádem do EduPage.
- Při udělování kázeňského opatření je rozhodující závažnost přestupku, není nutné dodržet posloupnost kázeňských opatření.
- Výchovná opatření udělené za dané čtvrtletí třídní učitel zapisuje do „Zprávy hodnocení třídy“ předkládané za dané čtvrtletí na klasifikační poradě.
- Třídní učitelé zapisují žáky s problémovým chováním (porušující pravidla školního řádu), popř. udělení kázeňských opatření do měsíčních záznamů třídního učitele pro tým poradenských služeb.

h) Kritéria pro udělení pochval a jiných ocenění

- Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Příklady, za co je možné udělit pochvalu třídního učitele:
 - ✓ za vzornou přípravu na vyučování,
 - ✓ za vzorné plnění školních povinností,
 - ✓ za vzorné chování,
 - ✓ za sběrovou aktivitu,
 - ✓ za účast a reprezentaci v soutěžích na úrovni školy, okresu, regionu,
 - ✓ za umístění ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích,
 - ✓ za trvale výborný prospěch,
 - ✓ za práci pro třídní kolektiv,
 - ✓ za pomoc třídnímu učiteli,
 - ✓ za pomoc při organizování školních akcí,
 - ✓ za pomoc vedoucí ke zkvalitnění výuky.

i) Kritéria a pravidla pro uložení kázeňského opatření

- Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem mohou být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložena tato kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
- Rozlišujeme 3 stupně závažnosti porušení povinností:
 - ✓ zvláště závažné zavinění porušení povinností,
 - ✓ závažné zavinění porušení povinností,
 - ✓ zavinění porušení povinností.
- *Za zvláště závažné zavinění porušení povinností* stanovených tímto řádem se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy neprodleně tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, bude udělena po projednání na pedagogické radě důtka ředitele školy a na vysvědčení snižená známka z chování.
- *Závažné zavinění porušení povinností* je každé jednání žáka školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, bude udělena po projednání na pedagogické radě důtka ředitele školy a ředitel školy po projednání na pedagogické radě zváží na vysvědčení sníženou známku z chování. Závažné zavinění porušení povinností je zejména:

- ✓ žák se dopustí opakovaných hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
- ✓ žák se dopustí agresivního chování (fyzické napadení) nebo šikanování vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům (včetně kyberšikany),
- ✓ žák porušil povinnost řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených tímto školním řádem na nejméně 11 vyučovacích hodin (žák má 11 a více neomluvených hodin) za čtvrtletí,
- ✓ žák porušil zákaz (pravidlo) uvedený v odstavci d), e), f), h), j), o) v části XV. tohoto školního řádu,
- ✓ žák se dopustí krádeže nebo vandalismu se škodou přesahující 1000 Kč (nebo opakovaného vandalismu) v budově školy, nebo při akcích pořádaných školou,
- ✓ žák se dopustí jednání, kterým ohrožuje svoje zdraví nebo zdraví ostatních osob ve škole.
- *Zaviněné porušení povinností* je každé jednání žáka školy, ať již konání nebo opomenutí, které porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Při navrhování uvedených kázeňských opatření se přihlíží: k závažnosti přestupku, k množství přestupků, jejich opakování, k předchozím uděleným kázeňským opatřením.
 - ✓ Napomenutí třídního učitele – uděluje se za méně závažné přestupky proti školnímu řádu, zejména (bez taxativního výčtu): za opakované zapomínání školních potřeb a domácích úkolů, za narušování vyučovací hodiny a nekázeň, za nekázeň během přestávek a na školních akcích, nerespektování pokynů pracovníků školy, za podvod a lež, za jednorázové úmyslné poškození školního majetku a majetku spolužáků (do škody nižší než 1000 Kč), za používání mobilních telefonů, za opakované pozdní příchody do výuky z důvodu zaspání, za nepřezouvání se, za neomluvenou absenci do 3 neomluvených hodin za čtvrtletí (včetně).
 - ✓ Důtka třídního učitele – uděluje se za závažnější či opakované porušení školního řádu a norem slušného chování, zejména (bez taxativního výčtu): za opakované přestupky (viz. napomenutí třídního učitele), za hrubé a vulgární vyjadřování, za pořizování fotografií a audio či video záznamů ve škole mobilním telefonem, za nedovolené opuštění školy, za neomluvenou absenci do 10 neomluvených hodin za čtvrtletí (včetně).
 - ✓ Důtka ředitele školy – uděluje se v situacích, kdy předchozí udělená výchovná opatření nevedla k nápravě, žák se dopustil zvláště závažných zaviněných porušení povinností, či závažných zaviněných porušení povinností.

XXIII.ČÁST

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Pro svoji rozsáhlost je tato oblast uvedena v dílčí, samostatné části tohoto školního řádu – v příloze č. 1.

V Boskovicích dne 21. 8. 2026

Mgr. Bc. Michal Pernica, ředitel