



ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Straškov-Vodochody	
Straškov 167, 411 84 Straškov-Vodochody, okres Litoměřice	
Č. j.	420/26
Vypracovala	Mgr. Alena Zázvorková
Schválila	Mgr. Alena Zázvorková
Školská rada schválila dne	28. 8. 2026
Na pedagogické radě projednáno dne	24. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne	28. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	28. 8. 2026
Směrnice ruší směrnici ze dne	31. 10. 2025

Obsah

1	Provoz a vnitřní režim školy	4
1.1	Obecná ustanovení	4
1.2	Vstup žáků do budovy školy	4
1.3	Pohyb žáků po budově školy	4
1.4	Řády odborných učeben	5
1.5	Chování žáků během volné hodiny	6
1.6	Odchod žáků po vyučování	6
1.7	Vstup zákonných zástupců do budovy školy	6
1.8	Komunikace zákonných zástupců a školy	6
2	Provoz a vnitřní režim při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání	7
3	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, ZZ a pedagogických pracovníků	7
3.1	Příprava na vyučování a domácí příprava	9
3.1.1	Domácí příprava	9
3.1.2	Hodnocení domácí přípravy	10
3.2	Naplnění práva žáka na individualizaci vzdělávání	10
3.3	Výuka v době nenadálé situace	10
3.4	Zvláštní ustanovení a rodičovská odpovědnost v době pobytu ve škole	11
3.5	Postup při předkládání stížností a podávání podnětů ze strany ZZ	11
4	Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování	12
4.1	Bezpečnost a ochrana zdraví	13
4.1.1	Postup školy při podezření na zhoršený zdravotní stav	14
4.1.2	Prevence šíření infekčních a respiračních onemocnění	14
4.1.3	Úrazy žáků	14
4.2	Jednání ohrožující bezpečnost a zdraví	15
4.3	Podmínky k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování ..	15
4.3.1	Prevence šikany, kyberšikany a ochrana práv	16
4.3.2	Postup školy při podezření na chování vykazující znaky šikany	16
4.3.3	Postup školy při útoku žáka vůči zaměstnancům školy	16
4.3.4	Postup školy při projevu rizikového chování žáka	17
4.3.5	Mobilní zařízení	17
4.3.6	Návykové látky	17
5	Uvolňování a omlouvání žáků z vyučování	18
5.1	Postup školy v případě neomluvené absence	18
5.2	Povinnost ZZ při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování	18

5.3	Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu.....	19
5.4	Postup ZZ v případě plánované absence	19
5.5	Postup ZZ v případě dřívějšího odchodu z vyučování.....	19
5.6	Podmínky uvolnění žáka z vyučování	19
6	Zacházení s majetkem školy a učebnicemi	19
6.1	Postup školy proti krádežím a v případech vandalismu	20
7	Ochrana osobnosti ve škole – učitel, žák (GDPR).....	20
7.1	Pověřenec pro ochranu osobních údajů.....	20
8	Udělování výchovných opatření.....	21
8.1	Pochvaly.....	21
8.2	Napomenutí třídního učitele	21
8.3	Důtka třídního učitele	22
8.4	Důtka ředitele školy	22
8.4.1	Postup školy při udělení důtky ředitele školy	22
8.4.2	Postup školy při nedostatečné součinnosti při naplňování PLPP.....	22
8.5	Hodnocení chování	22
8.5.1	Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování.....	23
9	Závěrečná ustanovení	23
10	Seznam zkratk.....	24
11	Přílohy školního řádu.....	24

Školní řád základní školy vydává ředitelka školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění a dalšími zákony a vyhláškami.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1 Provoz a vnitřní režim školy

1.1 Obecná ustanovení

- Budova a areál školy jsou v provozu od 6:00 do 16:30 h. V tuto dobu je v provozu školní družina, školní klub a zájmové útvary.
- Pro žáky, kteří nenavštěvují ŠD, ŠK a zájmové útvary, je umožněn vstup do budovy školy v 7:30 h.
- Začátek vyučování je v 7:50 h (od této doby je škola uzavřena).
- Nekontrolovaný pohyb cizích osob po budově není povolen.

Číslo vyučovací hodiny	Doba trvání vyučovací hodiny	Doba trvání přestávek
1.	7:50 – 8:35 h	8:35 – 8:45 h
2.	8:45 – 9:30 h	9:30 – 9:50 h (velká přestávka)
3.	9:50 – 10:35 h	10:35 – 10:45 h
4.	10:45 – 11:30 h	11:30 – 11:40 h
5.	11:40 – 12:25 h	12:25 – 12:35 h
6.	12:35 – 13:20 h	13:20 – 13:25 h
7.	13:25 – 14:10 h	14:10 – 14:20 h
8.	14:20 – 15:05 h	

1.2 Vstup žáků do budovy školy

- Žák je povinen být 5 minut před začátkem vyučování ve třídě a na svém místě.
- Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo po vyučování, nahlásí svůj příchod dozoru u vchodu školy a vyučujícímu dané vyučovací hodiny.
- Pozdější příchody jsou chápány jako pozdní, u příchodů po zvonění na začátek vyučovací hodiny budou vyžadovány písemné omluvenky v IS Bakaláři.
- V šatně se žáci přezují do vhodné obuvi a ručí za klíček od šatní skříňky, jeho ztráta je zpoplatněna dle aktuálního ceníku.
- V šatnách žáci pobývají pouze po dobu nezbytně nutnou k převlečení a přezutí. To platí i v případě přestávky, během které si jdou pro pomůcky potřebné k vyučování, a to pouze se svolením pedagogického pracovníka, který dozoruje na patře kmenové třídy žáka.

1.3 Pohyb žáků po budově školy

- Během přestávek je zajištěn pedagogický dohled na chodbách školy a ve školní šatně. Žák se zdržuje v místech určených pedagogickým pracovníkem a dbá jeho pokynů vedoucích k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevenci rizikového chování.
- Po zvonění na vyučovací hodinu jsou žáci v lavicích na svých místech a jsou řádně připraveni na výuku.
- Je zakázáno navštěvovat jiné třídy a pohyb žáků po budově školy mezi patry (žák se z důvodu bezpečnosti pohybuje pouze v patře, kde je umístěna jeho třída). Patro smí žák opustit pouze na základě svolení pedagogického pracovníka.
- Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho okolí, služba týdně odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování a po něm.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírání oken a sezení na okenních parapetech a radiátorech. Větrání tříd zajišťuje vždy výhradně učitel či jiný pracovník školy. Během výuky zajišťuje manipulaci s okny pedagogický pracovník. Větrání během přestávek je možné pouze ventilací.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s technickým vybavením třídy (elektrické spotřebiče, vypínače, žaluzie, radiátory, elektroinstalace) a spínačem nouzového otevírání hlavních dveří budovy školy.
- Na žádost žáka bude během vyučovací hodiny uvolněn na WC, a to na nezbytně nutnou dobu za účelem vykonání fyziologické potřeby. V tuto dobu není nad žáky vykonáván pedagogický dohled.
- Během vyučování i přestávek je žákům zakázáno bez souhlasu pedagogického pracovníka opustit budovu školy.

1.4 Řády odborných učeben

- Z kmenových tříd do odborných učeben žáci přecházejí pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
- Do odborných učeben žáci vstupují jen pod dohledem pedagogického pracovníka, vždy dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. Nemanipulují bez dovolení s technickým vybavením učebny a řídí se pokyny pedagogického pracovníka.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemku a při laboratorních pracích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s bezpečnostními předpisy seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O každém poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Používání osobních ochranných pracovních prostředků se řídí vnitřní směrnicí ředitelky školy. U žáků požadavky na osobní ochranné pracovní prostředky rovněž určují provozní řády odborných učeben a vyučující tělesné výchovy.
- Do kabinetů, do sborovny, ředitelny a kanceláře žáci vstupují jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žák, který je z jakéhokoli důvodu omluven z tělesné výchovy a zůstává přítomen v hodině tělesné výchovy, plní náhradní činnost stanovenou vyučujícím. Za neplnění povinností žáka může být uděleno výchovné opatření.

1.5 Chování žáků během volné hodiny

- Volnou hodinou se rozumí kterákoliv volná hodina během doby vyučování (např. polední pauza v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, první nebo jiná volná hodina zakotvená v rozvrhu).
- V době volné hodiny mohou být v budově školy pouze ti žáci, kteří jsou řádně přihlášení na dohledovou činnost. Ostatní žáci jsou povinni budovu školy opustit, škola nenese zodpovědnost za jejich bezpečnost a zdraví v této době.
- Škola nese odpovědnost za zdraví a bezpečnost pouze těch žáků, kteří jsou řádně přihlášení na dohledovou činnost. Tito žáci mohou navštěvovat školní klub a mají možnost přípravy na odpolední výuku ve třídě pod dohledem. ZZ podá písemnou žádost o dohledovou činnost a tím zavazuje žáka k pravidelné docházce na celý školní rok, tuto žádost do školy musí být dodána nejpozději v den prvního odpoledního vyučování v daném školním roce. Pokud se přihlášený žák na dohledovou činnost nedostaví, bude neprodleně kontaktován ZZ. Dohledová činnost se ruší pouze na základě písemné žádosti ZZ.

1.6 Odchod žáků po vyučování

- Po ukončení vyučování (popřípadě doučování) je žák povinen bezodkladně opustit budovu školy, v této době již nebude nad žákem vykonáván pedagogický dohled (výjimkou jsou žáci navštěvující školní družinu a školní klub nebo jiné zájmové kroužky – tito žáci jsou pod dohledem dané vychovatelky či vedoucího zájmového útvaru).
- Žákům je zakázáno zdržovat se v areálu školy mimo vyučování, pokud nejde o akci organizovanou školou.

1.7 Vstup zákonných zástupců do budovy školy

- Zákonný zástupce vstupuje do budovy školy pouze v případě, že má předem domluvenou schůzku s pedagogem, ředitelkou školy či dalším pracovníkem školy. Zákonný zástupce vstupuje do školy v čase určeném konzultačními hodinami jednotlivých pedagogů nebo vedením školy, a to vždy po předchozí domluvě, nebo v jiném čase, ale vždy po domluvě s příslušným pedagogem. Svým vstupem do školy nenarušuje právo žáků na bezpečnost a průběh vyučování. Toto nařízení platí také pro ZZ žáků 1. tříd.
- V případě potřeby bude za účelem ověření totožnosti po osobě, která vstupuje do budovy školy, požadováno předložení občanského průkazu. Pokud tato osoba odmítne prokázat svou totožnost, nebude do budovy školy vpuštěna.

1.8 Komunikace zákonných zástupců a školy

- Za oficiální formu komunikace mezi školou a zákonnými zástupci je považován informační systém Bakaláři (omlouvání žáků, elektronická žákovská knížka, komunikace). Ve výjimečných případech je možné dohodnout se školou jinou formu vzájemné komunikace.
- Konzultační hodiny a telefonické kontakty jsou umístěny na webových stránkách školy.

2 Provoz a vnitřní režim při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

- Za místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, se pro potřeby tohoto školního řádu považuje budova školy, areál budovy školy a školní hřiště v katastru obce Straškov-Vodochody.
- Je-li vzdělávání uskutečňováno mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci o této skutečnosti informováni předem. Informace o vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahuje sdělení o začátku a konci akce, o místě shromáždění, o místě rozchodu a další skutečnosti nutné pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování.
- Je-li vzdělávání uskutečňováno mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, ale toto místo se nachází v katastru obce Straškov-Vodochody, pak žáci a ZZ o této skutečnosti být informováni předem nemusí (vycházky, návštěva workout hřiště apod.).
- Nedovoluje-li žákovi jeho momentální fyzický nebo psychický stav, případně jeho individuální vzdělávací potřeby, účast na vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je vzdělávání zajištěno ve škole jinou formou organizace vzdělávání, vždy s přihlédnutím k naplnění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování žáka.
- Žáci jsou vždy poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví před zahájením vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání. Žáci jsou povinni dbát pokynů pedagogických pracovníků, které vedou k ochraně zdraví, zajištění bezpečnosti a prevence rizikového chování.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činností a s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků.
- U akcí školy označených jako „výběrové“ budou předem stanovena jasná kritéria pro výběr žáků. Tato kritéria určuje vedoucí akce po schválení ředitelkou školy.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, ZZ a pedagogických pracovníků

Žák	Škola	Zákonný zástupce
Má právo na vzdělávání a školské služby.	Má povinnost naplnit právo žáka na vzdělávání a školské služby dle platného ŠVP pro základní vzdělávání a legislativních norem při dodržení cílů a zásad vzdělávání.	ZZ má povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení za účelem naplnění práva na vzdělání.
Má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a chování.	Pedagogický pracovník má povinnost poskytovat žákům nebo jejich ZZ informace spojené s výchovou a vzděláváním. Škola zřídí školní informační systém Bakaláři, kde informuje žáky i ZZ o průběhu chování a vzdělávání a předá vstupní hesla IS Bakaláři ZZ a žákům školy	ZZ má právo na informace o výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte. ZZ má povinnost pravidelně sledovat IS Bakaláře, technické problémy neprodleně řešit s TU. Na žádost ZZ bude vydáno ztracené heslo k IS Bakaláři.

	bezodkladně po zanesení žáka do školní matriky. Heslo je platné po celou dobu školní docházky. Škola podá informace ZZ i v případě, že nebyl uveden v matrice, prokáže-li jasným a jednoznačným způsobem, že je ZZ daného žáka (za předpokladu, že nebyl zbaven svých rodičovských práv). Pedagogický pracovník má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky a průběh poradenské pomoci.	ZZ má povinnost dostavit se do školy na vyzvání ředitelky školy (§ 22 odst. 3, písmeno b) školského zákona). Účastní se třídních schůzek, konzultací s třídními učiteli a dalšími PP. ZZ má povinnost oznamovat škole údaje související se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny (§ 28 odst. 2 a § 22 odst. 3, písmeno e) školského zákona).
Má právo na aktivní zapojení do činnosti třídní i školní samosprávy.	TU zajistí volbu žáků do třídní samosprávy. PP má právo volit a být volen do školské rady.	Má právo volit a být volen do školské rady a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání jeho dítěte.
Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy prostřednictvím třídní a školní samosprávy, popř. třídních učitelů.	Škola se musí podnětem bezodkladně zabývat. Pedagogický pracovník má právo, aby do jeho práce nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy.	ZZ má právo vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí v souladu s právem pedagogického pracovníka na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem.
Má právo na poskytnutí poradenských služeb.	Škola poskytuje služby výchovného poradce, školního metodika prevence a sociálního pedagoga žákům i ZZ. Škola na stránkách školy zveřejní funkce, náplň práce, kontakty na pracovníky poskytující poradenské služby.	Má právo využívat poradenské služby a má nárok na informace z oblasti prevence rizikového chování.
Má právo na klidné a bezpečné prostředí ve vyučování i při školních a mimoškolních aktivitách.	Pedagogický pracovník má povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj. Pedagogický pracovník má povinnost chránit a respektovat práva žáka.	ZZ je povinen spolupracovat se školou při vzdělávání a výchově žáka, poskytovat škole součinnost potřebnou pro naplnění práva žáka na vzdělávání.
Má povinnost řádně docházet do školy a do jednotlivých vyučovacích hodin, dodržovat organizaci školního dne danou rozvrhem.	Škola vytvoří rozvrh hodin dle fyziologických potřeb dětí.	ZZ má povinnost zajistit, aby žák docházel do školy, uvolňovat žáka z výuky a dokládat důvody nepřítomnosti žáka dle školního řádu. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se přestupku (§ 182a odst. 1 písmeno a) bod 3 školského zákona)
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy a dodržovat ustanovení školního řádu a jiných právních předpisů.	Škola má povinnost vytvořit ŠŘ a aktualizovat ho dle potřeby. Škola vyžaduje dodržování školního řádu, uděluje výchovná opatření, svolává výchovné	Je povinen seznámit se se školním řádem a řídit se při jednání se školou jeho ustanoveními.

	komise, spolupracuje s OSPOD, Policií ČR, projednává chování žáků na čtvrtletní pedagogické radě či mimořádné pedagogické radě.	
Má povinnost se pravidelně připravovat na vyučování dle rozvrhu a řádně se vzdělávat.	Škola má povinnost řádně vzdělávat žáka a hodnotit výsledky jeho vzdělávání. TU bude informovat ZZ (IS Bakaláři, telefonicky) o neplnění povinností žáka, škola bude jednat v souladu se sankčním řádem.	ZZ spolupracuje se školou a dohlíží na domácí přípravu svého dítěte na vyučování, obsah aktovky a kapes, svačiny – nevhodné jsou kofeinové a energetické nápoje. V případě nemoci žáka ZZ zajistí doplnění probraného učiva v pedagogem stanoveném termínu a s žákem se připraví na plynulý přechod zpět do školy, a to i v případě distanční výuky.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků, které zajišťují ochranu zdraví, bezpečnost a jsou zaměřené na prevenci rizikového chování.	Pedagogický pracovník má povinnost chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole. V případě řešení rizikového chování bude TU neprodleně informovat ZZ, pořídí písemný záznam. Každé čtvrtletí předá zprávu o řešených situacích metodikovi prevence.	Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, domluví si ZZ předem s příslušným pracovníkem školy termín schůzky.

3.1 Příprava na vyučování a domácí příprava

3.1.1 Domácí příprava

- V souladu se školským zákonem je škola oprávněna zadávat žákům domácí přípravu, včetně domácích úkolů, a vyžadovat její plnění.
- Žák je povinen řádně se vzdělávat, připravovat se na vyučování a plnit úkoly zadané pedagogickými pracovníky.
- Domácí příprava je nedílnou součástí vzdělávání. Navazuje na vzdělávací činnost uskutečňovanou ve škole, je realizována v souladu se školním vzdělávacím programem a slouží zejména k procvičování, upevňování, opakování a rozšiřování učiva, rozvoji klíčových kompetencí, samostatnosti, odpovědnosti a schopnosti organizovat vlastní práci.
- Jednou z forem domácí přípravy je domácí úkol. Pedagogický pracovník žáky vždy seznámí se zadáním domácího úkolu, jeho formou a termínem odevzdání.
- Při zadávání domácí přípravy pedagogičtí pracovníci přihlížejí zejména k věku žáků, jejich individuálním vzdělávacím potřebám, rozsahu učiva a zásadě přiměřenosti. Domácí příprava je určena žákům. Zákonní zástupci vytvářejí podmínky pro její plnění a podporují žáka v rozvoji jeho samostatnosti.
- Žák plní povinné domácí úkoly ve stanoveném termínu a v požadovaném rozsahu.

3.1.2 Hodnocení domácí přípravy

- Domácí příprava a domácí úkoly slouží především jako prostředek podpory učení a průběžné zpětné vazby. Pedagogičtí pracovníci uplatňují při jejich hodnocení především motivační a formativní přístup.
- Učivo, které bylo předmětem domácí přípravy, může být následně ověřováno ústní nebo písemnou formou a výsledky tohoto ověřování mohou být hodnoceny v souladu s pravidly hodnocení školy. Nevypracovaný domácí úkol není sám o sobě hodnocen klasifikačním stupněm nedostatečný, neboť nevypovídá o míře dosažení očekávaných vzdělávacích výsledků žáka.
- Vybrané výstupy z domácí přípravy, zejména referáty, čtenářské deníky, recitace, laboratorní práce, projekty nebo jiné obdobné výstupy, mohou být hodnoceny klasifikačními stupni podle pravidel hodnocení školy.
- Opakované neplnění domácí přípravy může být zohledněno při celkovém pedagogickém hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, pokud se projevuje dlouhodobě a má prokazatelný vliv na jeho vzdělávací výsledky. Samotné neplnění domácí přípravy není důvodem pro uložení výchovného opatření ani pro snížení známky z chování.

3.2 Naplňování práva žáka na individualizaci vzdělávání

- Pedagogický pracovník vždy jedná v zájmu žáka.
- Pokud v průběhu poskytování vzdělávání pedagogický pracovník zjistí, že k úspěšnému naplňování práv žáka je nutná individualizace vzdělávání, je povinný dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, zavést 1. stupeň podpurných opatření ve spolupráci se zákonným zástupcem nebo vydat ZZ doporučení k využití pomoci školského poradenského zařízení.
- Pokud zákonný zástupce nevykoná součinnost se školou v rámci individualizace ve výuce nebo ZZ na základě doporučení školy nevyhledá odbornou pomoc ve školském poradenském zařízení, škola v rámci ochrany dítěte a za účelem naplňování práv žáka může škola o této skutečnosti informovat orgány činné v péči o dítě a orgány veřejné moci.
- Poradenské služby ve škole upravuje samostatný dokument.

3.3 Výuka v době nenadálé situace

- Škola poskytuje distanční vzdělávání v případech stanovených § 184 a školského zákona, zejména pokud je znemožněna osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény.
- Tato pravidla vychází z dokumentu vydaného v Praze dne 17. 8. 2020 MŠMT pod názvem Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke Covid 19, která jsou využitelná při jakékoli mimořádné situaci týkající se uzavření škol.

Žák	Škola	Zákonný zástupce
Seznámí se s daným rozvrhem. Na výuku je připojen včas.	Seznámení žáků s uzavřením školy a školského zařízení je sděleno přes IS školy.	Přijímá sdělení o distanční výuce.

Dle pokynů pedagoga má připravené pomůcky. Pracuje svědomitě, systematicky. Od digitálního zařízení neodchází, kamera a zvuk je zapnutý / vypnutý dle pokynů jednotlivých pedagogů. Při vysílání se chová slušně, neupozorňuje na sebe, hodinu neruší, nezasahuje do vysílání bez pokynů pedagoga (změny pozadí, kreslení a podobně).	TU poskytne rozvrh dané třídy s časem a délkou vysílání. Pedagogičtí pracovníci a žáci využívají aplikaci TEAMS. Vytváří systém podpory pro žáky, kteří mají nepříznivé podmínky pro distanční vzdělávání. Důraz je kladen na výstupy z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka. Hodnocení žáků koncipuje jako formativní. Komunikuje se ZZ.	Kontroluje připojení zařízení, na kterém bude žák pracovat. Při zjištění závad se telefonicky obrací na správce sítě školy. V případě nefunkční techniky požádá vedení školy o zápůjčku zařízení. Komunikuje s třídním učitelem, popřípadě vedením školy, omlouvá absenci na výuce pomocí systému Bakaláři. Dbá na to, aby byl žák včas připojen a plnil všechny povinnosti, které vyplývají z výuky.
---	---	--

3.4 Zvláštní ustanovení a rodičovská odpovědnost v době pobytu ve škole

- Pedagogický pracovník vždy jedná v zájmu žáka v souladu s vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- Vztahy musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Přítomností žáka ve výuce nejsou dotčena práva a povinnosti ZZ podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu žáka ve škole (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů). ZZ má povinnost se školou spolupracovat v rozsahu stanoveném školním řádem. V případě nesoučinnosti ZZ se školou může škola kontaktovat OSPOD, aby byla zajištěna práva všech dětí na klidné a bezpečné prostředí.
- ZZ je povinen oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky podle školského zákona a bez zbytečného odkladu hlásit změny těchto údajů. Jedná se zejména o změnu bydliště, kontaktních údajů, zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtíží, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo zajištění bezpečnosti žáka, změnu zdravotní pojišťovny, změnu zákonného zastoupení nebo jiné skutečnosti významné pro vzdělávání, bezpečnost a ochranu zdraví žáka. ZZ odpovídá za správnost a aktuálnost poskytovaných údajů.

3.5 Postup při předkládání stížností a podávání podnětů ze strany ZZ

- Jakékoliv stížnosti a podněty ze strany ZZ jsou řešeny bez zbytečného odkladu.
1. ZZ nejprve kontaktuje vyučujícího dané vyučovací hodiny, ve které k problému došlo, s žádostí o setkání.
 2. Pedagogický pracovník navrhne zákonnému zástupci nejbližší možný termín schůzky. Z této schůzky je pořízený písemný záznam. V průběhu schůzky mají pedagogičtí

pracovníci právo na to, aby nebylo do jejich práce zasahováno v rozporu s právními předpisy a na ochranu před psychickým nátlakem nebo fyzickým násilím. ZZ má právo na vyjádření svého názoru.

3. V ojedinělých nebo závažných případech se zákonný zástupce obrací na vedení školy s žádostí o schůzku.

4 Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

Žák	Škola	Zákonný zástupce
Má povinnost řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy, které zajišťují jeho bezpečnost, ochranu zdraví a prevenci rizikového chování.	Pedagogický pracovník chrání bezpečí a zdraví žáka a předchází všem formám rizikového chování ve škole. Škola má vypracován školní řád a řady učeben, se kterými TU a příslušní pedagogičtí pracovníci všechny žáky prokazatelně seznámí a provedou o tom zápis do třídní knihy. Při každém řešení rizikového chování budou žáci TU opakovaně poučeni o pravidlech ŠŘ a vše bude zaznamenáno v TK. Pedagogický pracovník vykonává dohled nad žáky během přestávek dle dohledového plánu. Informace, které ZZ žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné, všichni zaměstnanci organizace se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.	ZZ má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve vyučování, a změny těchto údajů.
Má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků ve výuce a svým chováním neporušovat právo spolužáků na vzdělání a klidnou práci.	Pokud žák neplní pokyny pedagogického pracovníka, pedagogický pracovník (TU) informuje ZZ. V případě přetrvávajících obtíží škola zváží využití vhodných podpůrných opatření, zejména plánu pedagogické podpory, individuálních konzultací nebo dalších podpůrných postupů.	ZZ je zodpovědný za chování svého dítěte. ZZ je povinen se školou komunikovat a poskytovat součinnost v řešení skutečností týkajících se výchovy a vzdělávání v rozsahu stanoveném školním řádem. ZZ má povinnost na vyzvání ředitelky školy dostavit se do školy k projednání závažných skutečností.
Žák má povinnost dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti v odborných předmětech. Žák má povinnost dbát o svoji bezpečnost a napomáhat k zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních.	Pedagogický pracovník zajistí proškolení žáků v oblasti BOZP, PO a seznámí žáky s aktuálním zněním školního řádu, pravidly při pobytu v jídelně.	ZZ má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.

Svým chováním předchází případným rizikům.	Vyučující v odborných učebnách prokazatelně seznámí žáky s řády odborných učeben. Žáci budou proškoleni vždy na začátku školního roku a během školního roku v případech mimořádných událostí.	ZZ má povinnost vést žáka k zodpovědnému chování. Zajistí vhodné pomůcky do konkrétních vyučovacích předmětů na základě požadavků školy.
Žák má povinnost jakékoliv poranění nebo úraz neprodleně nahlásit vyučujícímu či jinému zaměstnanci školy.	V případě, že pedagogický pracovník školy zaznamená u žáka odchylku od normy zdravotního stavu, neprodleně informuje ZZ. Žák bude pod dohledem zaměstnance školy až do příjezdu ZZ nebo záchranné služby.	ZZ je povinen vyzvednout žáka. Nedostaví-li se, škola v závažnějších případech zajistí lékařskou službu z důvodu zabránění šíření choroby nebo ochrany zdraví žáka. Žák může být vyzvednut osobou zmocněnou k tomuto úkonu (ZZ je povinen kontaktní osobu zajistit).
Žák má přísný zákaz nosit předměty nesouvisející s výukou do školy a na akce pořádané školou.	Škola informuje ZZ, dle sankčního řádu budou navržena a pedagogickou radou projednána výchovná opatření.	ZZ jako partner školy dopomáhá nad dohledem a kontrolou svého dítěte, obsahu aktovky a kapes atd.

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců školy je v areálu školy umístěn kamerový systém, o jehož činnosti jsou všichni přítomní náležitě informováni.
- Pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky při pobytu žáků v budově a areálu školy i při mimoškolních akcích v rozsahu stanoveném právními předpisy a vnitřními předpisy školy. Žáci jsou povinni dbát pokynů pedagogického dozoru.
- Pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl v učebně pořádek. Chovají se klidně, po chodbách se pohybují pomalu. Nenaklánějí se přes zábradlí schodiště, nevozí se na něm, nevstupují na žebřík umístěný ve 2. patře, nepřelézají zdi, nesedají na okenní parapety a radiátory, nehoupají se na židličkách, nevyklánějí se z oken. Nevyhazují předměty z oken ani je neházejí po osobách nebo po prostorách školy, neohánějí se ostrými předměty apod. Vyhýbají se osobním potyčkám, které mohou být příčinou úrazu.
- Žáci do školy nosí pouze předměty potřebné k výuce. Vnášet do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.), je žákům zakázáno. Nošení cenných věcí do školy se nedoporučuje.
- Ve všech prostorách školy a pracovišť je žákům zakázána svévolná manipulace s otevřeným ohněm, s jakýmkoliv elektrickými a plynovými spotřebiči a s hasicími přístroji.
- Zpožuruje-li žák jakoukoli rizikovou situaci, která může ohrozit bezpečnost či zdraví osob (požár, fyzický či psychický útok na jinou osobu, používání nebezpečných

předmětů apod.), je povinen neprodleně uvědomit o situaci vyučujícího, případně jakéhokoli zaměstnance školy.

4.1.1 Postup školy při podezření na zhoršený zdravotní stav

- Vykazuje-li žák v průběhu vyučování odchylky od běžného zdravotního stavu (včetně covid-19 nebo pedikulózy), je neprodleně izolován od ostatních žáků za účelem zachování jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a intimity. O této skutečnosti je informován jeho ZZ nebo je žákovi zajištěna lékařská pomoc. Po dobu jeho izolace může nad žákem vykonávat dohled i nepedagogický pracovník školy. Zákonný zástupce je povinen se dostavit do školy za účelem převzetí žáka se zhoršeným zdravotním stavem. Může pověřit i jinou osobu žákovi blízkou. Pokud ZZ posílají opakovaně do školy dítě infekčně nemocné, může ředitelka školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- V případě náhlého ohrožení života nebo zdraví žáka zaměstnanci školy poskytnou přiměřenou první pomoc, bezodkladně přivolají zdravotnickou záchranou službu a informují zákonného zástupce žáka.
- Podávání léků žákům je upraveno v samostatném dokumentu – Směrnici školy č. 406/26 a řídí se jasně stanovenými pravidly a postupy.

4.1.2 Prevence šíření infekčních a respiračních onemocnění

- Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční nebo respirační onemocnění žáka bude neprodleně informován ZZ žáka a žák bude do jeho příchodu oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví, bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.
- Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Po dobu jeho izolace může nad žákem vykonávat dohled i nepedagogický pracovník školy.
- Zákonný zástupce má povinnost si na vyzvání školy své dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění, duševní nepohody nebo jiné odchylky od běžného zdravotního stavu, vyzvednout v nejkratším možném čase, popřípadě pověřit jinou osobu způsobilou k vyzvednutí žáka ve škole (formulář či IS Bakaláři).
- V případě výskytu pedikulózy ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Učitelé informují co nejdříve po zjištění nákazy jak ZZ daného dítěte, tak ZZ ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností ZZ, nikoliv školy a jejích pracovníků.
- V případě žáků, které ZZ posílají opakovaně do kolektivu s příznaky onemocnění, bude o této skutečnosti informován OSPOD.

4.1.3 Úrazy žáků

- Jakýkoliv úraz, ke kterému dojde během vyučování či na akci pořádané školou, je žák povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Žáci

hlásí všechny úrazy i malá zranění. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

- V případě úrazu nezletilého žáka podá pracovník školy bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.

4.2 Jednání ohrožující bezpečnost a zdraví

Ve škole a všech akcích pořádaných školou se zakazuje:

- Chování, které by ohrožovalo vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost spolužáků a dalších osob.
- Šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování nebo jiné jednání, kterého by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší nebo slabší), včetně vyžadování služeb, předmětů nebo peněz pod pohrůžkou a projevování hrubých slovních nebo fyzických útoků vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy.
- Projevování vulgárního a agresivního chování, xenofobního, homofobního a rasistického jednání, stejně tak jednání s prvky extremismu.
- Chování a projevy obsahující prvky sexuálního charakteru, a to s ohledem na ochranu bezpečného, důstojného a respektujícího prostředí pro všechny.
- Přechovávání, nošení, držení, prohlížení a distribuce nevhodných materiálů ohrožujících morální vývoj žáků.
- Hraní a propagování hazardních her o peníze v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou.
- Používání školních počítačů a jiných školních prostředků k nevhodným či nezákonným činnostem.

4.3 Podmínky k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování

- Všichni pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Poradenské pracoviště školy tvoří školní metodik prevence, výchovný poradce, sociální pedagog.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se ZZ v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Sociální pedagog a výchovný poradce vstupují do jednání se ZZ a žákem.

4.3.1 Prevence šikany, kyberšikany a ochrana práv

- Všichni zaměstnanci školy vytvářejí bezpečné prostředí pro vzdělávání, aktivně předcházejí všem formám šikany a kyberšikany a podílejí se na formování správných postojů žáků a posilování jejich odolnosti vůči negativním vlivům. Všichni zaměstnanci školy věnují zvýšenou pozornost vztahům mezi žáky a průběžně sledují projevy rizikového chování. Každé podezření na šikanu nebo kyberšikanu je bezodkladně řešeno v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy školy.
- Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, jiného zaměstnance školy nebo vedení školy.
- Každý žák může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- Ve škole je zakázáno propagovat politické strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování (ani ze strany spolužáků ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci i zaměstnanci školy mají právo na ochranu před násilím fyzickým či psychickým.
- Žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit tuto skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

4.3.2 Postup školy při podezření na chování vykazující znaky šikany

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při akcích mimo prostory školy přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. V závažnějších případech bude případ předán příslušným orgánům. Škola má vypracovaný krizový plán při řešení šikany.

4.3.3 Postup školy při útoku žáka vůči zaměstnancům školy

- V průběhu vzdělávání ve všech budovách a prostorách školy a při vzdělávání mimo budovu školy nejsou tolerovány útoky žáka vůči zaměstnancům školy, a to ani zvlášť hrubé slovní útoky nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy.
- V případě zjištění nežádoucího chování žáka vůči zaměstnancům školy informuje napadený zaměstnanec školního metodika prevence, který dále postupuje dle krizového plánu školy.

4.3.4 Postup školy při projevu rizikového chování žáka

- Vykazuje-li žák v průběhu vyučování odchylky od běžného chování, je neprodleně izolován od ostatních žáků za účelem zachování jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a intimity. O této skutečnosti je informován jeho zákonný zástupce. Po dobu jeho izolace může nad žákem vykonávat dohled i nepedagogický pracovník školy. ZZ je povinen se dostavit do školy za účelem převzetí žáka. O této skutečnosti bude proveden písemný záznam.

4.3.5 Mobilní zařízení

- Z důvodu ochrany žáků a zaměstnanců školy před kyberšikanou je během vyučování a během přestávek žákům zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická a audiovizuální zařízení, která neslouží jako pomůcka k výuce.
- Žáci mohou mobilní telefon používat pouze se souhlasem a dle pokynů pedagogického pracovníka, který žáky poučí, k jakému účelu mohou telefon použít.
- Výjimku mají žáci, kteří využívají mobilní zařízení ze zdravotních důvodů, a to pouze k zajištění ochrany svého zdraví, např. hlídání hladiny cukru v krvi apod. (v tomto případě provede TU o této skutečnosti zápis se ZZ a ZZ doloží lékařskou zprávou).
- Ve škole, v areálu školy a při všech akcích pořádaných školou je pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů prostřednictvím mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení dovoleno pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo osob, kterých se záznam týká. Pořízené záznamy mohou být využity výhradně pro osobní potřebu a nesmí být bez souhlasu dotčených osob dále zveřejňovány, šířeny ani jinak zpřístupňovány třetím osobám, zejména prostřednictvím sociálních sítí, internetových stránek nebo obdobných komunikačních platforem.
- Nabíjení mobilních telefonů a soukromých přenosných zařízení ve škole je žákům zakázáno.

4.3.6 Návykové látky

- Žáci i zaměstnanci školy mají ve škole a na školních akcích zakázanou konzumaci, distribuci a přechovávání návykových látek.
- Pro žáky i zaměstnance platí zákaz kouření a pití alkoholu v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou.
- Žákům i zaměstnancům je zakázáno přicházet do školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Pokud nastane u žáka podezření, že je pod vlivem návykové látky, bude neprodleně izolován z výuky a bude mu zajištěna odborná pomoc (rychlá záchranná služba), škola bude kontaktovat ZZ a Policii ČR.
- Žákům je v prostorách školy během vyučování i přestávek zakázáno žvýkat žvýkačku, žvýkáci tabák, užívat nikotinové sáčky, a to z důvodu zajištění hygieny, bezpečnosti, pořádku a vhodného chování ve vzdělávacím prostředí.

5 Uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

Žák	Škola	Zákonný zástupce
Žák má právo využít uvolnění z výuky během školního roku z rodinných důvodů.	Na základě omluvenky v IS Bakaláři TU absenci omluví.	V případě uplatnění tohoto práva má ZZ povinnost absenci omluvit v souladu se školním řádem.
Žák se nemůže z různých důvodů dostavit v daný den na zahájení vyučování. Žákův zdravotní stav mu neumožňuje navštěvovat školu. Po ukončení absence je žák povinen doplnit probrané učivo, popř. si sjednat konzultaci s vyučujícím.	TU eviduje omluvenou i neomluvenou absenci žáků. Pozdní příchody a absenci podloženou omluvenkou omlouvá.	ZZ je povinen omluvit absenci svého dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. ZZ je povinen specifikovat důvod nepřítomnosti dítěte v ŽS. Omluvenky jinou formou nebudou akceptovány.

5.1 Postup školy v případě neomluvené absence

- Dle § 50 odst. 1 školského zákona je ZZ povinen omluvit absenci svého dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Jestliže tak neučiní, bude absence vykázána jako absence neomluvená. Hodiny nelze omlouvat zpětně.
- Pokud TU eviduje u žáka 1. stupně 10 neomluvených hodin a u žáka 2. stupně 12 neomluvených hodin, ZZ bude pozván do školy k jednání s TU. Bude vyhotoven zápis z jednání.
 - Pokud TU eviduje u žáka 1. stupně 11 a více neomluvených hodin, u žáka 2. stupně 13 a více neomluvených hodin, bude svolána výchovná komise.
 - V případě opakované neomluvené absence, tj. žák 1. stupně 26 a více neomluvených hodin, žák 2. stupně 31 a více neomluvených hodin, bude škola postupovat dle platných metodických pokynů MŠMT, bude vyrozuměn příslušný orgán. Při posuzování závažnosti případu škola zohledňuje zejména rozsah neomluvené absence, její opakování, věk žáka, dosavadní spolupráci zákonných zástupců a další relevantní okolnosti.

5.2 Povinnost ZZ při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

- ZZ je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka. ZZ má tedy povinnost oznámit třídnímu učiteli (nebo vedení školy) jakékoliv skutečnosti týkající se zdravotního stavu dítěte, jež se udály i mimo školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, průjem, zvracení předchozí den apod.), a podat zprávu v případě výskytu infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.), užívání léků, používání ortézy apod.
- ZZ je povinen oznamovat škole údaje související s matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích dle § 28 odst. 2 školského zákona, tedy i osobní údaje druhého ZZ, pokud nebyl zbaven rodičovských práv (jméno, příjmení, telefon, adresa).
- ZZ má právo zmocnit osobu, která je oprávněna zasahovat do vzdělávání a výchovy žáka a není zákonným zástupcem žáka (partner rodiče, babička apod.).

- ZZ je povinen zajistit kontaktní osobu, která smí dítě vyzvednout v případě náhlého onemocnění žáka místo zákonného zástupce.

5.3 Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Tiskopis je dostupný na stránkách školy.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky a doložit zprávu od lékaře.

5.4 Postup ZZ v případě plánované absence

- Za plánovanou absenci se považují např. ozdravné rodinné pobyty, rodinné důvody apod.
- V případě jednodenní a dvoudenní absence omlouvá ZZ prostřednictvím IS Bakaláři, sekce Omluvenky.
- V případě absence třídní a delší je nutné podat Žádost o uvolnění na více dní (dokument je ke stažení na stránkách školy).

5.5 Postup ZZ v případě dřívějšího odchodu z vyučování

- V případě, že žák odchází během výuky z budovy školy (plánovaná absence), bude ZZ informovat TU alespoň 1 den předem o plánované absenci v IS Bakaláři, popřípadě využije formulář Uvolnění žáka z vyučování, který je dostupný na stránkách školy (dokumenty ke stažení). Součástí omluvenky bude vždy čas odchodu žáka z vyučování a sdělení, zda žák odchází ze školy sám nebo v doprovodu ZZ či zmocněné osoby.

5.6 Podmínky uvolnění žáka z vyučování

- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu ZZ nebo jiné jím pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy, který pak kontaktuje ZZ.

6 Zacházení s majetkem školy a učebnicemi

Žák	Škola	Zákonný zástupce
Žák je povinen šetrně zacházet se školním majetkem a udržovat v pořádku veškeré svěřené pomůcky, dále je povinen chovat se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě. Pokud dojde k poškození nebo ztrátě výše zmíněného, žák je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit škole.	Je povinna poskytnout žákovi potřebné školským zákonem stanovené pomůcky pro výuku. V případě, že žák poškodil majetek školy, popřípadě zjistí toto poškození, je škola povinna tuto situaci prošetřit a informovat ZZ žáka, kterého se tato situace týká a požadovat po ZZ úhradu nebo nápravu vzniklé škody.	Je povinen uhradit či napravit případné poškození nebo ztrátu majetku školy, kterou způsobí jeho dítě. Pokud tak neučiní, škola postupuje dle platných legislativních norem.

Je povinný chránit učebnice před poškozením, ztrátou nebo zničením.	Od druhých ročníků škola poskytne žákům učebnice po vymezenou dobu (školní rok) „pouze“ do bezplatného užívání. Učebnice tak zůstávají majetkem právnické osoby vykonávající činnost školy, přičemž ve vztahu k žákům jde o určitou formu výpůjčky vyplývající přímo ze školského zákona. Žákům prvních tříd zůstávají učební materiály v jejich vlastnictví.	V případě, že žák poškodí učebnice nad rámec běžného užívání, musí ji ZZ celou hradit a zůstává v jeho vlastnictví.
Žák je povinen o svěřenou skříňku v šatně pečovat, neničit ji, zamezit ztrátě klíče. V případě zapomenutého klíčku ručí za jeho navrácení dozoru u vchodu školy.	TU přidělí žákům na začátku školního roku skříňky, vede evidenci přidělených skříňek. Zapomenuté klíčky je možné si na požádání zapůjčit u dozoru u vchodu.	Při ztrátě klíčku od skříňky je ZZ povinen obstarat nový náhradní klíč a uhradit ho. Pokud přidělenou skříňku žák poničí, na vlastní náklady zajistí opravu. Pokud bude skříňka poničena zcela, uhradí celou částku.

6.1 Postup školy proti krádežím a v případech vandalismu

- Drobné krádeže či úmyslné ničení cizího majetku je přestupkem, případně trestným činem, dle výše škody. Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil.
- Nošení cenných věcí do budovy školy, které nemají souvislost s vyučováním, se žákům nedoporučuje. Pokud žák zjistí odcizení nějaké věci nebo její poškození, nahlásí to ihned vyučujícímu. Škola nenese přímou odpovědnost za ztrátu či poškození cenných věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním.
- Pokud se podaří zjistit viníka vandalismu nebo krádeže, je jeho ZZ povinen poškozenou věc uhradit, zeizenou věc vrátit nebo uhradit. O krádeži nebo vandalismu bude proveden písemný záznam. O krádeži nebo vandalismu bude vyrozuměn ZZ žáka.
- Dle rozsahu, výše škody a četnosti jednání bude žákovi uloženo odpovídající výchovné opatření v souladu podmínkami pro udělování výchovných opatření. V případě potřeby bude k šetření přizvána Policie ČR.

7 Ochrana osobnosti ve škole – učitel, žák (GDPR)

7.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Základní škola v souladu s platnou právní úpravou spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Pověřenec pro ochranu osobních údajů především:

- analyzuje a prověřuje činnosti základní školy, zda jsou v souladu s platnou právní úpravou v oblasti ochrany osobních údajů,
- poskytuje poradenství, informuje, radí a vydává základní škole doporučení v oblasti ochrany osobních údajů,
- poskytuje informace a poradenství základní škole nebo zaměstnancům, kteří provádějí zpracování osobních údajů,

- zajišťuje kontakt mezi základní školou a subjektem údajů (zaměstnanci, žáci, zákonní zástupci) v oblasti ochrany osobních údajů,
- provádí obsahovou kontrolu dokumentů základní školy, navrhuje jejich doplnění o problematiku související s ochranou osobních údajů,
- spolupracuje s dozorovým úřadem, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů,
- působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.

8 Udělování výchovných opatření

- Porušení školního řádu bude řešeno v souladu s podmínkami pro udělování výchovných opatření. Výchovná opatření a další postupy jsou stanovovány individuálně s ohledem na závažnost, četnost a okolnosti konkrétního jednání.

8.1 Pochvaly

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Udělení pochvaly třídního učitele	Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních osob udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy v okresních soutěžích a olympiádách.	Udělení probíhá před celou třídou nebo školou, případně za přítomnosti ZZ.
Udělení pochvaly ředitele školy	Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby a po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za reprezentaci školy v krajských či celostátních soutěžích a olympiádách, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, záchranu lidského života, zamezení páchání trestné činnosti a páchání sociálně-patologických jevů.	Udělení probíhá před celou třídou nebo školou, případně za přítomnosti ZZ.

8.2 Napomenutí třídního učitele

- NTU je žákovi uděleno za chování, při kterém porušil školní řád a pokyny pedagogických pracovníků k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předcházení rizikového chování, svým chováním vážně nezasáhl do práv ostatních, své zdraví a bezpečnost ohrozil pouze ve stadiu pokusu.

8.3 Důtka třídního učitele

- DTU je žákovi udělena za chování, při kterém porušil školní řád a pokyny pedagogických pracovníků k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předcházení rizikového chování. Svým chováním a neuposlechnutím pokynů pedagogických pracovníků žák ohrozil své zdraví, svou bezpečnost a podílel se na vzniku rizikového chování. Svým chováním nezasáhl do práv ostatních účastníků vzdělávání.

8.4 Důtka ředitele školy

- DŘŠ je žákovi udělena za chování, při kterém porušil školní řád a pokyny pedagogických pracovníků k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a předcházení rizikového chování. Svým chováním žák zasáhl do práv jiných účastníků výchovně vzdělávacího procesu, ohrozil jejich bezpečnost či zdraví, podílel se na vzniku rizikového chování nebo rizikové chování sám vykonal, svým chováním porušil a ohrozil demokratické principy a zásady.

8.4.1 Postup školy při udělení důtky ředitele školy

Žák	Škola	Zákonný zástupce
V případě, že žák poruší ustanovení školního řádu, popřípadě i nadřazených zákonů ČR, a ohrozí tak zdraví své, svých spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob, nebo poškodí majetek školy nebo jiných osob, je mu udělena důtka ředitele školy.	Škola o vzniklé situaci informuje ZZ žáka. Ředitelka školy po projednání na pedagogické radě udělí žákovi důtku ředitele školy. Současně bude žákovi nabídnut PLPP a škola bude v součinnosti se žákem a jeho ZZ přijímat opatření směřující k omezení a předcházení dalšího rizikového chování.	Je povinen se na vyzvání dostavit do školy, kde převezme informaci o nevhodném jednání svého dítěte a bude se školou dále spolupracovat na budoucí eliminaci rizikového chování. Pokud se ZZ na vyzvání do školy nedostaví, může škola kontaktovat orgány veřejné moci.
Žák bude na základě zpracovaného PLPP plnit jeho jednotlivé body v součinnosti se školou a ZZ.	Škola plní obsah PLPP v součinnosti se žákem a ZZ.	Zákonný zástupce zajistí plnění PLPP žákem.

8.4.2 Postup školy při nedostatečné součinnosti při naplňování PLPP

- V případě, že nedochází k naplňování plánu pedagogické podpory (PLPP), není poskytována potřebná součinnost ze strany žáka nebo jeho zákonného zástupce, případně přetrvává či se opakuje rizikové chování žáka, škola situaci průběžně vyhodnocuje a přijímá odpovídající podpůrná a výchovná opatření.
- Pokud škola vyhodnotí, že jsou dány skutečnosti nasvědčující ohrožení dítěte nebo je nezbytné situaci řešit ve spolupráci s dalšími institucemi, postupuje v souladu s platnými právními předpisy a může kontaktovat příslušné orgány veřejné moci nebo odborná pracoviště, zejména OSPOD, případně další příslušné instituce.

8.5 Hodnocení chování

- V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s žákem a jeho zákonným zástupcem, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování,

dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje ředitelce školy.

- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel.
 - O udělení NTU a DTU rozhoduje třídní učitel.
 - O udělení ŘD a sníženého stupně z chování rozhoduje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

8.5.1 Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování

1. Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2. Stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3. Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; žák se dopustí takových závažných přestupků proti řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

9 Závěrečná ustanovení

- Školní řád a jeho přílohy jsou k nahlédnutí v ředitelně školy a na webových stránkách školy.
- Žáci jsou seznámeni se školním řádem a jeho přílohami prostřednictvím třídních učitelů na začátku školního roku nebo při změně ve školním řádu, jeho dodatku nebo přílohách. O tomto seznámení je proveden zápis do třídní knihy.
- Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem a jeho přílohami vždy na začátku školního roku nebo při změně ve školním řádu, jeho dodatku nebo přílohách. Toto stvrzují svým potvrzením v informačním systému Bakaláři.
- Zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem a jeho přílohami a o tomto je proveden zápis.

10 Seznam zkratek

- BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- DTU – důtka třídního učitele
- DŘŠ – důtka ředitele školy
- GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů
- IS – informační systém
- NTU – napomenutí třídního učitele
- OSPOD – orgán sociálně-právní ochrany dětí
- PLPP – plán pedagogické podpory
- PO – podpůrná opatření
- PP – pedagogický pracovník
- ŠŘ – školní řád
- TEAMS – komunikační aplikace
- TK – třídní kniha
- TU – třídní učitel
- ZZ – zákonný zástupce

11 Přílohy školního řádu

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
2. Krizový plán a sankční řád

Ve Straškově dne 24. 8. 2026

Razítko a podpis ředitelky školy