



Základní škola Roudnice nad Labem, Karla Jeřábka 941,
okres Litoměřice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	sm – 01/2025		
Spisový znak	Skartační znak	3.1.1	A 5
Vypracoval:	Mgr. Rita Vysoká, Mgr. Olga Maťáková		
Schválil:	Mgr. Olga Maťáková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025		
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025		
Zpracované změny:			

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

I.	OBECNÁ USTANOVENÍ	2
II.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	2
III.	PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	4
IV.	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	6
V.	VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	6
VI.	USTANOVENÍ O PREVENCI RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	7
VII.	OMLOUVÁNÍ ABSENCE	8
VIII.	ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM	9
IX.	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ	9
X.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	10
XI.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	10
XII.	PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY	10
XIII.	ORGANIZACE ZÁJMOVÉ ČINNOSTI	11
XIV.	PŘECHOD NA DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
XV.	KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE NAŠÍ ŠKOLY	12
XVI.	POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ	13
XVII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád vydává ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (*dále jen „školský zákon“*). Stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole, práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochranu před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, jakož i podmínky zacházení s majetkem školy žáky.

Dále stanovuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků, včetně výchovných opatření. Školní řád vychází z Úmluvy o právech dítěte, školského zákona, vyhlášky č. 48/2005 Sb., Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a školního vzdělávacího programu „Škola vzájemného porozumění a spolupráce“.

Školní řád doplňují: příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a příloha č. 2 – Pokyny k provozování stolního tenisu na chodbě ve 2. patře. Školní řád dále doplňují řady pro jednotlivé prostory školy, jako jsou odborné učebny, tělocvična, školní hřiště, dílny, jídelna a další.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 2.1. Žáci mají práva a povinnosti uvedené ve školském zákoně, zejména v § 21 a 22 školského zákona. Bližší podrobnosti výkonu některých práv a povinností jsou uvedeny níže.

Obecné

- 2.2. Žáci mají právo na vzdělávání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a pedagogickými pracovníky, využívání knižního fondu žákovské knihovny nebo dostupné literatury ve čtenářských koutcích.
- 2.3. Žáci mají právo účastnit se akcí pořádaných školou.
- 2.4. Žáci mají právo volit a být voleni do školního parlamentu. Volba probíhá na počátku školního roku. Zvolení členové mají mimo jiné právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy. S činností školního parlamentu je žákům nápomocen pověřený učitel a třídní učitel.
- 2.5. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence, dále pak školní psycholog (sociální pedagog, speciální pedagog, sociální pracovník), působí-li ve škole.
- 2.6. Žáci mají právo informovat kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy o vzniklých problémech, které se týkají jeho samotného nebo jeho spolužáků. Může použít schránku důvěry, která je v objektu školy.
- 2.7. Žáci mají právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a projevy diskriminace.
- 2.8. Žáci mají právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností zdravotního stavu.
- 2.9. Nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách.
- 2.10. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.
- 2.11. Žáci jsou povinni se řádně a systematicky připravovat na vyučování, do školy chodit pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin vybaveni potřebnými pomůckami a učebnicemi, zúčastnit se činností organizovaných školou a řádně se vzdělávat.
- 2.12. Žáci chodí do školy vhodně upraveni a oblečení. Není dovoleno nosit oděvy, doplňky ani ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní či ostatních žáků, nebo které propagují nedovolená hnutí, sekty apod., či by ohrožovaly dobré mravy. Před vstupem do školy si žáci očistí obuv. Na hodiny tělesné a pracovní výchovy mají žáci předepsaný oděv a obuv.

- 2.13. Žáci jsou povinni chovat se slušně ke všem dospělým, zaměstnancům i spolužákům, dodržovat zásadu úcty, slušnosti a respektu k jiným.
- 2.14. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. O provedeném poučení provedou učitelé zápis do třídní knihy.
- 2.15. Žáci dodržují v budově školy a na akcích konaných mimo školu hygienické zásady (přezouvání, třídění odpadů, čistotu pracovního místa, učebnic, mytí rukou apod.) a zásady bezpečnosti.
- 2.16. Žáci dbají o čistotu a pořádek ve škole a jejím okolí.
- 2.17. Žáci plní pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.18. Žáci mají zakázáno nosit do školy předměty, které mohou ohrozit zdraví, život, a to včetně jejich napodobenin či maket apod. V této souvislosti je v celém areálu školy také zakázáno vnášení, užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků (včetně elektronických cigaret) a takových věcí a látek, které je svým vzhledem, chutí, vůní a konzistencí napodobují. Žákům je zakázáno vnášení, užívání a distribuce návykových látek, alkoholu, tabákových výrobků (včetně elektronických cigaret), jakož i nápojů a látek, které napodobují tyto produkty svým vzhledem, obalem nebo složením. Zakazuje se rovněž konzumace energetických nápojů a nealkoholických piv. Tyto zákazy platí i během veškerých školních a mimoškolních akcí pořádaných školou.
- 2.19. Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz. Škola neručí za ztrátu věcí, které nebyly svěřeny do úschovy.
- 2.20. Žákům je zakázáno ve škole i na školních akcích používat mobilní telefony a chytrou elektroniku, pokud jim to výslovně nepovolí pedagogický pracovník. Výjimku tvoří použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 2.21. Žákům není dovoleno ve škole, na školních akcích svévolně manipulovat s výpočetní a didaktickou technikou. Žáci mají zakázáno spouštět webové stránky, aplikace apod., které svým obsahem ohrožují mravní výchovu (násilná videa, pornografie aj.). Je zakázáno zneužívat identity druhého v online prostředí.

Příprava na vyučování

- 2.22. Žák se zodpovědně připravuje na vyučování. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit či zapomene pomůcky, sdělí tuto skutečnost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- 2.23. Učebnice a školní potřeby žák nosí na vyučování podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Chování při vyučování

- 2.24. Žák je po zvonění na svém místě, má připravené věci na lavici.
- 2.25. Žáci jsou povinni ohlásit nepřítomnost učitele v hodině 5 min. po začátku hodiny zástupci ředitele nebo jinému učiteli.
- 2.26. Při vstupu pracovníka školy do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- 2.27. Při vyučovací hodině žák samovolně neopouští učebnu, chová se ukázněně, sleduje pozorně vyučování, dle svých možností spolupracuje podle pokynů pedagogických pracovníků, ostatním se chová ohleduplně. Během výuky nevykřikuje, chce-li vznést dotaz nebo odpovědět na otázku, přihlásí se zdvižením ruky. Pokud je pedagogickým pracovníkem vyvolán, odpovídá zřetelně na otázky.
- 2.28. Žáci mají, pokud pedagogický pracovník neurčí jinak, během vyučování mobilní telefony ztišené nebo vypnuté a uložené v tašce. Pořizování záznamů zaměstnanců školy bez jejich svolení je zakázáno.
- 2.29. Žákům je zakázáno napovídat při zkoušení, opisovat při písemných pracích a používat nedovolené pomůcky.
- 2.30. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může ho učitel vyloučit z vyučovací hodiny s tím, že se bude dále vzdělávat pod vedením jiného pedagoga.
- 2.31. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

Chování o přestávce

- 2.32. Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci a uklidí své pracovní místo.

- 2.33. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 2.34. Přestávky využívají k přípravě na vyučování, přechodu do jiných učeben (v rámci rozvrhu hodin – do jiné učebny přechází ihned na počátku přestávky), osvěžení a odpočinku. Přestávky mohou žáci trávit na chodbách v patrech, v nichž mají následně výuku, či v odpočinkové místnosti ve 2. patře.
- 2.35. O přestávkách se žáci bez důvodu nepřesouvají z poschodí do poschodí a nesdružují se na sociálních zařízeních.

Příchod do školy, odchod ze školy

- 2.36. Žák je povinen ke vstupu do budovy školy použít kartu (ISIC). Pokud žák kartu zapomene, vstupuje do školy hlavním vchodem. Zapomenutí karty oznámí neprodleně po příchodu do školy v kanceláři školy.
- 2.37. Žák je povinen při odchodu z budovy školy použít kartu (ISIC), kterou přiloží ke čtečce u vchodových dveří, jimiž odchází, či ke čtečce turniketu, kterým při odchodu ze školy prochází.
- 2.38. Žák, který potřebuje během vyučování opustit školu, předloží vyučujícímu písemný doklad od svého zákonného zástupce se všemi náležitostmi podle formuláře „Žádost o uvolnění žáka na část dne“ umístěném na <https://www.zskjerabka-rce.cz> v sekci *Pro rodiče / Uvolnění ze školy*). Na základě telefonické omluvy se žák z vyučování neuvolňuje. Zákonný zástupce dále může žáka vyzvednout osobně bez nutnosti písemné žádosti, eventuálně může zplnomocnit jinou osobu.

Chování ve školní jídelně a přilehlých prostorách

- 2.39. Učitel či jiný pověřený pracovník odvádí třídu po skončení vyučování do šatny.
- 2.40. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, uloží a zamknou své osobní věci do své šatní skříňky (2.st.)/přidělené šatny (1. st.) a v doprovodu učitele, popř. jiného pověřeného pracovníka odcházejí na oběd do školní jídelny.
- 2.41. Bližší podmínky jsou uvedeny ve Stravovacím řádu a Vnitřním řádu ŠJ.

III. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- 3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj i jiných osob.
- 3.2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat řádný dohled nad žáky 20 min. před začátkem vyučování, o přestávkách, 15 min. před odpoledním vyučováním i při mimoškolních aktivitách.
- 3.3. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy.
- 3.4. Zaměstnanci školy 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 a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 3.5. Při náhlé nevolnosti žáka při výuce jsou zákonní zástupci telefonicky vyzváni k osobnímu převzetí žáka ze školy. Stane-li se žákovi úraz, škola poskytne žákovi první pomoc a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- 3.6. V případě výskytu vši je nutné požadovat po zákonném zástupci úplné odvšivení žáka, do té doby se nemůže žák účastnit výuky. Škola může požadovat potvrzení o způsobilosti k návratu. V případě opakovaného nesplnění podmínky odvšivení žáka má škola právo obrátit se na orgán soc. péče nebo orgán ochrany veřejného zdraví.
- 3.7. Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, vybavením odborných učeben, s exponáty a modely vyjma případů, kdy se tak děje na pokyn pedagogického zaměstnance školy v souvislosti s výukou žáků.
- 3.8. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- 3.9. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.

- 3.10. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje vpouštět cizí osoby do budovy školy, samovolně v průběhu vyučování či o přestávkách (vyjma volné hodiny mezi dopolední a odpolední výukou) opouštět budovu školy, otevírání oken o přestávkách i v průběhu vyučování, vyklánění se a sedání do oken, vyhazování různých předmětů z oken, sedání na topná tělesa a lavice.
- 3.11. V případě, že osoba, která není zaměstnancem školy, se domáhá vstupu do školy a nemá předem sjednanou schůzku, může být zaměstnancem školy vyzvána k prokázání totožnosti. Neprokáže-li svou totožnost, nemusí jí být vyhověno.
- 3.12. Ve školní budově se žáci přezouvají do přezůvek (nikoli do obuvi na Tv), která nezanechává šmouhy a je ve stavu, kdy její nošení neohrožuje zdraví.
- 3.13. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemku, školním hřišti, v odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.
- 3.14. Z bezpečnostních důvodů žáci nesmí nosit mobilní telefony a jiná multimediální zařízení do prostoru tělocvičen, bazénu, na venkovní školní sportoviště a do prostor pracovního vyučování. Výjimku tvoří použití pro vzdělávací účely nebo ze zdravotních důvodů. Žáci nesmí svévolně zapojovat do zásuvek školy žádná vlastní nebo cizí mimoškolní elektrospotřebiče (nabíječky apod.).
- 3.15. Místo srazu a rozchodu žáků při různých akcích určí zodpovídající učitel. Při přecházení žáků na akce mimo budovu školy se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při akcích konaných mimo místo školy je učitel povinen oznámit zákonným zástupcům místo a čas shromáždění žáků nejméně 2 dny předem.
- 3.16. Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky, pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení. Od zákonného zástupce je třeba mít potvrzeno, že výuka plavání je vhodná s ohledem na zdravotní stav žáka.
- 3.17. Před výukou bruslení provede vyučující poučení o bezpečnosti na zimním stadionu. Každý žák musí mít povinnou výstroj: přilbu, rukavice, brusle.
- 3.18. Z důvodu ochrany majetku a zvýšení bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy je škola a areál školy monitorován kamerovým systémem. Kamerové systémy v budově zaznamenávají pouze vchod do základní školy, chodby, šatnu ŠD, prostory suterénu, nejsou umístěny v kabinetech, třídách, kancelářích a jiných místnostech.

Evidence úrazů

- 3.19. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Úraz musí být zapsán nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. Pokud úraz vznikne během vícedenní akce mimo místo vzdělávání (např. LVVZ), lhůta se prodlužuje až do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.
- 3.20. Každý úraz, poranění či nehodu žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu, který zajistí ošetření, informuje neprodleně zákonné zástupce žáka a provede zápis do knihy úrazů.
- 3.21. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Evidence úrazů se vede způsobem upraveném ve vyhlášce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.22. V případě úrazu žáka zápis do knihy úrazů provádí:
- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při Tv);
 - b) zaměstnanec konající dohled (např. o přestávkách);
 - c) vedoucí kurzu nebo vedoucí školní akce (např. lyžařský kurz, školní akce, zahraniční výjezdy...);
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

IV. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

- 4.1. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 4.2. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

V. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- 5.1. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- 5.2. Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:
 - 0. hod. 7:00 – 7:45
 - 1. hod. 8:00 – 8:45
 - 2. hod. 8:55 – 9:40
 - 3. hod. 10:00 – 10:45
 - 4. hod. 10:55 – 11:40
 - 5. hod. 11:50 – 12:35
 - 6. hod. 12:45 – 13:30
 - 7. hod. 13:35 – 14:20
 - 8. hod. 14:25 – 15:10
- 5.3. Vstup do školy je možný od 7,40 hodin a v případě dřívějšího vyučování s doprovodem vyučujícího.
- 5.4. Ke vstupu do školy je využíván hlavní vchod školy (1. a 2. ročník), hlavní vchod do šaten (pro žáky 3. až 9. ročníku), vchod u školní družiny v přístavbě (pro žáky ŠD, pro žáky učící se v kmenových učebnách přístavby) a vchod do školní družiny v budově školy (z ulice Alej 17. listopadu) pro žáky ŠD.
- 5.5. Zaměstnanci školy a žáci vstupují do vnitřních prostor školy prostřednictvím aktivních čipových karet (ISIC, ITIC, ALIVE) s rozdílným oprávněním ke vstupu. V případě nefunkčnosti ztráty či zapomenutí čipové karty vstupuje žák/zaměstnanec do budovy školy hlavním vchodem, kde zazvoní na pracovníka kanceláře školy, který mu dveře otevře. Nefunkčnost či ztrátu je povinen okamžitě nahlásit v kanceláři školy a požádat o vydání duplikátu.
- 5.6. Žák je povinen při příchodu do školy a při odchodu ze školy (po ukončení vyučování) přiložit čipovou kartu ke čtecímu zařízení. U vstupu do vnitřních prostor šaten v suterénu jsou instalovány turnikety s čtečkou čipových karet.
- 5.7. V systému EduPage se zaznamenávají příchody/odchody žáků a zaměstnanců. Důvody absence doplní oprávněná osoba v příslušné sekci systému EduPage. Zákonným zástupcům přichází ve formě zprávy do EduPage informace o příchodech/odchodech jejich dětí ze školy.
- 5.8. Žáci 1.- 3. ročníku mají šatnu ve své třídě. Každý třídní kolektiv 4. a 5. ročníku má určenou šatnu v suterénu školy na celý školní rok. Službu šatnáře určí třídní učitel. Šatnář zodpovídá za uzamykání šatny. Žáci respektují službu v šatnách. Žáci 2. stupně mají přidělené uzamykatelné šatní skříně v suterénu školy. Pomůcky ze šaten (včetně převlečení Tv a pomůcek na Vv) si žák vyzvedne ráno před začátkem vyučování nebo v hodině volna (dle rozvrhu). Vstup do šaten je možný až po skončení vyučování nebo ve volné hodině.
- 5.9. Žáci nesmí bez vědomí pedagogického pracovníka opustit školní areál během vyučování.
- 5.10. Přestávka před odpoledním vyučováním: V této přestávce mají žáci dvě možnosti. Buď rodiče rozhodnou, že dítě samostatně opustí školu (včetně areálu školy) a vrátí se zpět na vyučování (v tomto případě za něj přebírají právní odpovědnost), nebo rozhodnou, aby bylo dítě v péči školy – ředitelka školy zajistí dohled nad těmito žáky. Rozhodnutí zákonných zástupců žáků si vyučující vyžádá každý rok písemně.
- 5.11. Jízda na kole, kolečkových bruslích, skateboardu atd. není v budově školy a v areálu školy povolena ani v době mimo vyučování.

- 5.12. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto prostory. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím. Stolní tenis na chodbě ve 2. patře budovy školy lze užívat jen v souladu s *Pokyny k provozování stolního tenisu na chodbě ve 2. patře*, které tvoří přílohu č. 2 školního řádu.
- 5.13. Opraváři, pracovníci údržby či zásobování mohou vstoupit do budovy školy pouze s vědomím příslušného správního zaměstnance školy.
- 5.14. Má-li zaměstnanec školy sjednanou schůzku s návštěvníkem školy, je jeho povinností si návštěvu vyzvednout u dveří hlavního vchodu do budovy. Návštěva se v žádném případě nemůže po budově školy pohybovat bez doprovodu zaměstnance školy.
- 5.15. Pokud zaměstnanec školy otevře budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a doprovodit je na určené místo a předat je požadovanému zaměstnanci nebo vyhledat požadovaného zaměstnance, který se dostaví ke dveřím hlavního vchodu a návštěvu si převezme. V případě, že požadovaný zaměstnanec školy nebyl zastižen, odkáže pracovník školy návštěvu na kontakty na webových stránkách školy a vyzve ji ke sjednání schůzky.
- 5.16. Dohled nad žáky se plně řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol. Pedagogičtí pracovníci, popřípadě jiní pověřeni zaměstnanci školy dohlížejí na žáky po celou dobu přestávek v době dopoledního i odpoledního vyučování, včetně dohledu ve školní jídelně a šatnách. Vždy kontrolují všechny prostory svěřeného úseku (WC, schodiště, ...).
- 5.17. Případ šíření poplašné zprávy (např. o výskytu bomby ve škole) bude vždy předán Policii ČR. Rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny formou odpoledního vyučování.
- 5.18. V každé třídě je stanovena žákovská služba. Službu ve třídě vykonávají vždy dva žáci současně po dobu jednoho týdne. Služba ve třídě plní úkoly, které jim stanoví třídní učitel, zejména: maže tabuli, pomáhá vyučujícímu s přenosem pomůcek na výuku apod. Službu stanovuje a hodnotí třídní učitel.
- 5.19. Do ředitelny, kanceláří, kabinetů, sborovny je možno vstoupit po zaklepání a vyzvání.

VI. USTANOVENÍ O PREVENCI RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 6.1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je přísně zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky, šířit a propagovat jednání a chování, jehož cílem by byla diskriminace, ponižování a omezování osobní svobody či jakékoli jiné protiprávní jednání.
- 6.2. Záškoláctví žáků je okamžitě projednáno se zákonným zástupcem žáka.
- 6.3. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- 6.4. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání, má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli či jinému pracovníku školního poradenského pracoviště, popř. jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
- 6.5. Škola důsledně odmítá a považuje za závažné porušení školního řádu jakékoliv projevy kyberšikany, tj. zneužití internetu, mobilních telefonů, sociálních sítí nebo jiných technologií k ponižování, vyhrožování, zesměšňování, vydírání nebo obtěžování jiné osoby, zejména žáků nebo zaměstnanců školy.
V případě, že žák se stane obětí kyberšikany, nebo je jejím svědkem, je povinen situaci ihned oznámit třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, případně jiné důvěryhodné osobě ve škole. Škola v těchto případech poskytuje okamžitou pomoc oběti, situaci šetří a při závažnějších případech informuje zákonné zástupce a příslušné orgány (OSPOD, Policie ČR a další).
- 6.6. Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k bezpečnému a odpovědnému chování v online prostředí v souladu s výukou mediální výchovy a prevencí rizikového chování.
- 6.7. Škola vytváří a naplňuje Preventivní program školy (Minimální preventivní program pro předcházení vzniku rizikového chování), spolupracuje s odbornými institucemi, zákonnými zástupci žáků.

- 6.8. Škola posiluje oblast pozitivní komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech (předcházení šikaně).
- 6.9. Pedagogičtí pracovníci školy a všichni ostatní zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech respektujících identitu a individualitu žáka. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je vůči dospělým osobám a vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- 6.10. Škola poskytuje poradenské služby v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.11. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a výchova k prevenci rizikového chování byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 6.12. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- 6.13. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Zejména tím, že:
- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole;
 - b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení;
 - c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.
- 6.14. Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

VII. OMLouvÁNÍ ABSENCE

- 7.1. Nepřítomnost žáka dokládají zákonní zástupci žáka zápisem v omluvném listu, který se předkládá třídnímu učiteli ihned po příchodu do školy. Při nedodržení bude absence považována za neomluvenou. Omluvenka vystavená jinou osobou, než zákonným zástupcem je neplatná.
- 7.2. Zákonný zástupce žáka vždy uvede důvod nepřítomnosti žáka. V případě, kdy důvody uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností a škola se o tom dozví, nebude absence žáka omluvena.
- 7.3. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z různých důvodů, je povinností zákonného zástupce (§ 50 školského zákona) oznámit důvody nepřítomnosti žáka [osobně nebo telefonicky na č. 412 871 360 nebo zprávou přes EduPage nebo na e-mail třídnímu učiteli (seznam e-mailů jednotlivých pedagogů je uveden na webových stránkách školy)] nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku absence. Důvod nepřítomnosti žáka je nutno doložit třídnímu učiteli.
- 7.4. Škola uznává následující rodinné důvody jako oprávněné pro omluvení absence žáka, pokud jsou řádně doloženy (při zápisu do omluvného listu je třeba rodinné důvody konkretizovat) a předem ohlášeny třídnímu učiteli:
- a) Úmrtí v rodině: Nepřítomnost žáka z důvodu účasti na pohřbu.
 - b) Soudní řízení a úřední jednání: Pokud je žák povinen se účastnit soudního řízení nebo jiného úředního jednání, absence bude omluvena na základě předložení úředního dokumentu nebo potvrzení o účasti.
 - c) Dovolená: V mimořádných případech může být nepřítomnost žáka omluvena i z důvodu rodinné dovolené na základě formuláře o uvolnění žáka „Žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování na více dní“, který je k dispozici na <https://www.zskjerabka-rce.cz> v sekci Pro rodiče / Uvolnění ze školy.
 - d) Závažné rodinné události: Nepřítomnost žáka z důvodu závažných rodinných událostí, jako je např. stěhování, narození sourozence, svatba blízkého člena rodiny nebo návštěva vážně nemocného rodinného příslušníka, zejména pokud je tato návštěva neodkladná a nelze ji z objektivních důvodů realizovat mimo školní docházku.

- e) Škola si vyhrazuje právo uznat i jiné důvody hodné zvláštního zřetele. (např. šetření v PPP, účast na rodinné terapii nařízené soudem apod.)
- 7.5. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
- 7.6. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin je se zákonným zástupcem žáka (ZZŽ) vedeno jednání – školní výchovná komise. Podle závažnosti absence žáka se školní výchovné komise účastní: ředitel školy nebo jeho zástupce, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
- 7.7. Při počtu neomluvených hodin nad 25 hodin bude věc oznámena na OSPOD a současně ředitelka školy svolává výchovnou komisi, na níž přizve pracovníka OSPOD. Pokud se situace nezlepší a narůstají neomluvené hodiny, informuje škola zřizovatele, přestupkový orgán a případně Policii ČR.
- 7.8. Vysoký počet omluvených hodin
 - a) Je-li omluvená absence vyšší než 50 % hodin za čtvrtletí, ředitelka školy může svolat výchovnou komisi za účelem zjištění důvodů absence, poskytnutí podpory nebo projednání potřebných opatření.
 - b) Pokud i v následujícím období nedojde k naplnění závěrů výchovné komise, informuje škola zpravidla zřizovatele, případně přestupkový orgán (dle okolností konkrétního případu) nebo Policii ČR (v případě důvodného podezření na zanedbání péče o dítě dle § 10 zákona č. 359/1999 Sb.).
- 7.9. Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti delší než 3 dny z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

VIII. ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM

- 8.1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny (např. obalit všechny učebnice a vyplnit tabulku pro uživatele), řádně užívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Poškození učebnic mají povinnost ihned hlásit učiteli.
- 8.2. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- 8.3. Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škodu škole v plném rozsahu.

IX. PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

- 9.1. Za hrubé porušení školního řádu je považováno:
 - a) svévolné ničení majetku, krádež, podvod, narušování průběhu výuky, neomluvená neúčast ve vyučování, vyhrožování násilím, nepravdivé obvinění jiné osoby, držení, distribuce a požívání návykových látek v prostorách školy a na akci školy;
 - b) šíření hanlivých a urážlivých výroků o spolužácích a zaměstnancích školy prostřednictvím komunikačních prostředků, zejména prostřednictvím internetové či intranetové sítě;
- 9.2. Za závažné zaviněné porušení školního řádu je považováno:
 - a) zvláště hrubé a opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým;
 - b) projevy šikany, záměrné ubližování, omezování osobní svobody, ponižování a projevy rasové nesnášenlivosti;
 - c) ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole;
 - d) nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vede k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých.
- 9.3. Za porušení povinností vyvodí vedení školy podle závažnosti provinění důsledky v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona a *Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků* a výchovnými opatřeními v příloze č. 1 školního řádu.

X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

10.1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovná opatření jsou uvedena v příloze č. 1 školního řádu.

XI. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 11.1. Zákonní zástupci mají práva a povinnosti uvedené ve školském zákoně, zejména v § 21 a 22 školského zákona. Bližší podrobnosti výkonu některých práv a povinností jsou uvedeny níže.
- 11.2. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání. Informace poskytuje škola prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví. Není dovoleno podávat informace v době, kdy by došlo k narušení vyučování.
- 11.3. Každé důležité sdělení oznamuje škola zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Zákonným zástupcům bez internetového připojení budou oznámení sdělována písemně. Zákonní zástupci se pravidelně seznamují se zápisy tak, aby byli včas informováni o všech důležitých změnách.
- 11.4. Rozvedený rodič dítěte, kterému dítě nebylo svěřeno do péče, nepotřebuje od rodiče, kterému dítě bylo svěřeno do péče, písemné pověření k vyzvedávání žáka (pouze v případě, kdyby byl tento rodič zbaven nebo omezen ve své rodičovské odpovědnosti).
- 11.5. V odůvodněném případě (zejména z důvodu nerespektování školního řádu nebo pokynů zaměstnanců školy) je zákonný zástupce povinen si na vyzvání ředitelky školy, třídního učitele nebo pověřeného zaměstnance školy vyzvednout své dítě ze školy, případně i z akce pořádané školou.
- 11.6. Zákonný zástupce žáka je povinen oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, včetně změn v těchto údajích a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné.

XII. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- 12.1. Kromě práv a povinností pedagogických pracovníků uvedených v § 22a a 22b školského zákona, jsou všichni zaměstnanci školy dále povinni dodržovat následující povinnosti a náleží jim následující práva.
- 12.2. Zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a organizační řád školy. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- 12.3. Po skončení hodiny zkontroluje vyučující stav ve třídě, nechá sebrat mechanickou nečistotu, zajistí smazání tabule, zkontroluje, zda jsou zavřená okna, a zhasne. Pokud žáci končí výuku, zvednou židle a vyučující je odvede do šaten. Za pořádek v šatně zodpovídá žákovská služba a zaměstnanec vykonávající dohled.
- 12.4. Mimořádné odchody s žáky z budovy na akce hlásí vyučující předem v kanceláři ZŘŠ1,2 (exkurze, vycházky atd.). Změny v obvyklém režimu školy (exkurze, výlety) sděluje učitel zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky dva dny předem. Ve zprávě oznámí místo a čas shromáždění žáků, čas a místo ukončení akce. To může být i jinde než ve škole.
- 12.5. Suplování probíhá podle připraveného rozpisu nebo podle pokynů vedení školy.
- 12.6. Dohledy určené ředitelstvím školy je zaměstnanec povinen dodržovat v určeném rozsahu a tak, aby byla zaručena ochrana žáků (viz rozpis dohledů). Odpolední dohledy drží vyučující daných předmětů 15 min. před začátkem odpoledního vyučování. Totéž platí i pro vyučující zájmových útvarů, předmětu pedagogické intervence, předmětu speciálně pedagogické péče a logopedických poraden.

- 12.7. Dohled nad žáky ve školní družině vykonávají po celou dobu pobytu žáků vychovatelky.
- 12.8. Kouření (včetně elektronických cigaret) a požívání alkoholu i návykových a omamných látek je v celém areálu školy zakázáno, stejně tak na školních akcích pořádaných školou.
- 12.9. Poškození majetku nahlásí zástupci ředitelky školy a údržbáři školy. Vede žáky k ochraně majetku školy.
- 12.10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí. První pomoc – úraz je povinen nahlásit ještě týž den v kanceláři školy, popř. v kanceláři ZŘŠ1,2 a zapsat do knihy úrazů. Způsob zajištění lékařského ošetření zařídí zástupce ředitelky školy nebo ekonomka (spojení se zákonnými zástupci, doprovod k lékaři určenou osobou). Lékárnička je v kanceláři školy, v kabinetu Tv, ve školní dílně, ve cvičné kuchyni, v kabinetu chemie a školní družině.
- 12.11. Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a dále pak školní psycholog, působí-li ve škole.
- 12.12. Učitel přešetří stížnosti žáků nebo zákonných zástupců, případně je postoupí zástupci ředitelky školy, poté ředitelce školy.
- 12.13. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 12.14. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (např. jméno, fotografie) je možné pouze na základě výslovného souhlasu zákonného zástupce žáka dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR. Zveřejnění fotografií bez uvedení jména (např. skupinové snímky bez identifikace) není považováno za zpracování osobních údajů.
- 12.15. V propagačních materiálech základní školy, ve výroční zprávě či ročence základní školy, na školním webu či na nástěnkách v základní škole apod. lze s obecným souhlasem zákonných zástupců uveřejňovat výhradně textové či obrazové informace o jejich úspěších (např. u soutěží umístění na předních místech) s uvedením pouze jména (případně ročníku či třídy). Při publikování v tisku se autor dotazuje na souhlas příslušného zákonného zástupce žáka.
- 12.16. K pořizování fotografií či záznamů dítěte bez uvedení jména v rámci obecné dokumentace není třeba souhlasu zákonného zástupce, neboť se nejedná o zpracování osobních údajů.

XIII. ORGANIZACE ZÁJMOVÉ ČINNOSTI

- 13.1. Kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost kroužků probíhá pouze v době během školního roku. Režim kroužků je upraven týdním rozvrhem jednotlivých kroužků. S režimem kroužku, který žák navštěvuje, jsou seznámeni zákonní zástupci proti podpisu na jiném průkazném tiskopisu.
- 13.2. Pedagog odpovídá za bezpečnost žáků během činnosti kroužku a také vede odpovídající dokumentaci.

XIV. PŘECHOD NA DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními Krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví ČR znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A. Prezenční výuka

- 14.1. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí/žáků/studentů, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a poskytuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem/žákům/studentům studijní

podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů, či výukových plánů na dané období. Děti/žáci/studenti se nezapojují na bázi dobrovolnosti s ohledem na své individuální podmínky.

B. Smíšená výuka

- 14.2. V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení je škola povinná distančním způsobem vzdělávat děti/žáky/studenty, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní a asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí/žáků/studentů.
- 14.3. Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit. Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možností přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti/žáci/studenti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

C. Distanční výuka

- 14.4. Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků/studentů, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivým žákům, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- 14.5. Distanční výuka bude vedena primárně přes elektronický systém EduPage a on-line výuka (videokonference) prostřednictvím MS Office Teams. Pokud žák nemá technické podpory, využije jiných možností pro získání materiálů/ zasílání poštou, osobní vyzvednutí rodinnými příslušníky ve škole.
- 14.6. V případě, že se žák nebude zúčastňovat distanční výuky a nebude řádně omluven, budou rodiče neprodleně informováni třídním učitelem a neúčast bude posouzena jako neomluvená absence.

XV.KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE NAŠÍ ŠKOLY

Protože si přejeme, aby spolupráce školy s žáky a jejich zákonnými zástupci probíhala k oboustranné spokojenosti, řídíme se při komunikaci následujícími pravidly:

KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE (ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE – UČITEL)

- 15.1. Pokud zákonný zástupce žáka potřebuje konzultovat záležitosti týkající se výuky, osloví přímo příslušného vyučujícího (nikoli vedení školy). Pokud nedoručí k vyřešení věci, obrátí se na vedení školy, konkrétně na zástupkyni ředitelky pro 1. stupeň (u žáků 1. stupně) nebo pro 2. stupeň (u žáků 2. stupně). Pokud ani v této fázi nedoručí k vyřešení věci, osloví ředitelku školy.

KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE (ŽÁK – UČITEL)

- 15.2. Pokud žák potřebuje konzultovat záležitosti týkající se výuky, osloví přímo příslušného vyučujícího. Pokud nedoručí k vyřešení věci, obrátí se na třídního učitele. Pokud ani zde nedoručí k vyřešení věci, osloví žák (nebo jeho zákonný zástupce) vedení školy, nejprve zástupkyni ředitelky pro 1. stupeň (u žáků 1. stupně) nebo pro 2. stupeň (u žáků 2. stupně), a teprve poté ředitelku školy.

POCHVALY

- 15.3. Když si zákonní zástupci přejí pochválit konkrétního vyučujícího či školu, vždy dají do kopie vedení školy.

KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE PŘI TŘÍDNÍCH SCHŮZKÁCH

A HROMADNÝCH RODIČOVSKÝCH SETKÁNÍCH

- 15.4. Na hromadných třídních schůzkách informuje třídní učitel hromadně zákonné zástupce žáků o různých záležitostech (především organizačních).
- 15.5. Hromadné setkání není určeno pro dotazy ke konkrétním pedagogickým pracovníkům, kteří nejsou přítomni. Tyto dotazy jsou směřovány pedagogickým pracovníkům dle komunikační strategie školy. V případě problémů škola doporučuje řešit je hned a nečekat na třídní schůzky.
- 15.6. Na individuálních třídních schůzkách tzv. tripartitě je účasten žák – zákonný zástupce – třídní učitel. Zákonný zástupce se dle pokynů třídního učitele v daných termínech přihlašuje na schůzku dopředu přes EduPage.
- 15.7. Tripartita slouží k hodnocení práce žáka z pohledu pedagogického pracovníka a pohledu zákonného zástupce. V žádném případě není určena pro dotazy ke konkrétním pedagogickým pracovníkům, kteří nejsou přítomni. Tyto dotazy jsou směřovány pedagogickým pracovníkům dle komunikační strategie školy. V případě problémů škola doporučuje řešit je hned a nečekat na třídní schůzky.

HLAVNÍ KOMUNIKAČNÍ KANÁL

- 15.8. Naším hlavním komunikačním kanálem pro elektronickou komunikaci je systém EduPage.

XVI. POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 16.1. Základní škola v souladu s platnou právní úpravou spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů jmenovaným ředitelem základní školy, kterému je přímo podřízen.
- 16.2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů především:
- a) analyzuje a prověřuje činnosti základní školy, zda jsou v souladu s platnou právní úpravou v oblasti ochrany osobních údajů,
 - b) poskytuje poradenství, informuje, radí a vydává základní škole doporučení v oblasti ochrany osobních údajů,
 - c) poskytuje informace a poradenství základní škole nebo zaměstnancům, kteří provádějí zpracování osobních údajů,
 - d) zajišťuje kontakt mezi základní školou a subjektem údajů (zaměstnanci, děti, zákonní zástupci) v oblasti ochrany osobních údajů,
 - e) provádí obsahovou kontrolu dokumentů základní školy, navrhuje jejich doplnění o problematiku související s ochranou osobních údajů,
 - f) spolupracuje s dozorovým úřadem, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů,
 - g) působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.

XVII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 17.1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2025. Se školním řádem jsou seznamováni žáci a zaměstnanci školy. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání prostřednictvím systému EduPage. K nahlédnutí je školní řád na webových stránkách školy.
- 17.2. Školní řád byl schválen školskou radou dne 28. 8. 2025.
- 17.3. Školní řád je součástí Organizačního řádu školy a závazný pro všechny účastníky vzdělávání.
- 17.4. Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne 26. 8. 2024. Uložení školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 17.5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

Mgr. Olga Maťáková

ředitelka školy

Přílohy:

příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

příloha č. 2 – Pokyny k provozování stolního tenisu na chodbě ve 2. patře