

Školní řád

OBSAH

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu 1

1.1 Vydání školního řádu 1
1.2 Obsah školního řádu 1
1.3 Závaznost školního řádu 1

2 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů 1

2.1 Základní práva žáků 1
2.2 Základní práva zákonných zástupců 2
2.3 Základní práva pedagogů 3
2.4 Základní povinnosti žáků 3
2.5 Základní povinnosti zákonných zástupců 4
2.6 Základní povinnosti pedagogů 5
2.7 Ochrana osobnosti ve škole 5
2.8 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky 6

3 Docházka do školy, základní pravidla chování žáků ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 7

3.1 Docházka do školy a základní pravidla ve škole 7
3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech 8

4 Provoz a vnitřní režim školy 9

4.1 Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními 9

5 Distanční vyučování 10

5.1 Zahájení distančního vyučování 10
5.2 Počet nepřítomných žáků při distančním vyučování 11
5.3 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem 11
5.4 ŠVP a distanční vyučování 11
5.5 Hodnocení žáků při distančním vyučování 12
5.6 Kontakt s rodiči při distančním vyučování 12
5.7 Komunikační platforma při distančním vyučování 13

5.8 Pravidla pro distanční vyučování 13
5.9 Podpora distančního vzdělávání 14
5.10 GDPR během distančního vzdělávání 14

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 15

6.1 Úrazy žáků 15
6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví 16
6.3 Prevence rizikového chování 17
6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění 18
6.5 Prevence šíření parazitárního onemocnění – nákaza vší 18
6.6 Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním 18

7 Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků 18

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku 18
7.2 Náhrada škody 19

8 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování 19

8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka 19
8.2 Řešení neomluvené absence 20

9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád 20

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou tento řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně-vzdělávací práce v ZŠ Chvaletická v návaznosti na školský zákon č. 561/2004 Sb. a na vyhlášku č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

1.3 Závaznost školního řádu

a) 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 uskutečňující se mimo budovu školy.
b) Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně-vzdělávací práce v ZŠ Chvaletická v návaznosti na školský zákon č. 561/2004 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
c) Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávacího procesu: žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce.
d) Náležitostmi tohoto školního řádu jsou:
   - systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a péče o nadané žáky,
   - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád,
   - vnitřní řád školní družiny,
   - vnitřní řád školní jídelny,
   - pravidla chování žáků ZŠ Chvaletická – žákovský školní řád,
   - řády odborných učeben, tělocvičny, hřiště, školní družiny, školní jídelny.

2 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů

2.1 Základní práva žáků

Žáci mají právo:

a) na vzdělání a školské služby dle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace;

c) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy;
d) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích;
e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
f) na zakládání žákovských samosprávných orgánů v rámci školy, volit do nich a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání; své připomínky mohou žáci též vznést přímo řediteli školy; ředitel se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývá a věnuje jim pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáků;
g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ZŠ Chvaletická;
h) na možnost obracet se na kteréhokoliv z vyučujících jako na partnera se svými připomínkami a formulovat různé návrhy týkající se chodu školy nebo jakékoliv školní činnosti;
i) na požádání o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu;
j) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže by se kterýkoliv z žáků cítil z jakéhokoliv důvodu v tísni nebo měl problémy;
k) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku, a na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami;
l) na účast na všech akcích pořádaných školou s podmínkou dodržení bodu 2.1d
m) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).

2.2 Základní práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
b) volit a být voleni do školské rady;
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu;

f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo Školskou radu s tím, že ředitel školy nebo Školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

2.3 Základní práva pedagogů

Pedagogové mají právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti; (Pedagog může zvolit metody a formy vhodné pro procvičování učiva. Též je na pedagogovi, jakým způsobem poskytne žákovi zpětnou vazbu o míře zvládnutí učiva.)
d) volit a být voleni do školské rady;
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4 Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
b) dodržovat školní řád, vnitřní řády, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
d) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušně a kultivovaně, a to jak při komunikaci s vyučujícími, tak i se spolužáky; nedodržení této povinnosti bude u žáků posuzováno jako hrubé porušení školního řádu;

e) ohlásit a ihned odevzdat nalezenou věc, zapomenutou například některým ze spolužáků nebo jiným návštěvníkem školy; nesplnění této povinnosti bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu;
f) odevzdat vyučujícímu před hodinami tělesné výchovy cennosti (peníze, hodinky, mobilní telefony, notebooky apod.); daný vyučující je uloží do bezpečnostní schránky v kabinetu TV; před sportovními akcemi (např. při bruslení, školním turnaji apod.) žáci tyto věci odevzdají vyučujícímu, ten je uloží na bezpečné místo;
g) v případě, že vyučující vybírá peníze od žáků, předat peníze vyučujícímu před začátkem vyučování; vyučující na 1. stupni potvrdí žákovi do žákovské knížky převzetí peněz včetně částky; na 2. stupni vyučující informuje zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému o převzetí peněz včetně výše dané částky;
h) během přestávek nést plnou odpovědnost za své cenné věci; opustí-li žák během přestávky třídu, pak za cenné věci, které žák zanechal ve třídě, na lavici nebo v tašce, nenese škola odpovědnost;
i) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili;
j) dodržovat pravidlo, že v průběhu vyučování nesmějí prodávat nebo nabízet k prodeji jakékoliv zboží; tento zákaz platí i pro akce a aktivity pořádané školou; porušení tohoto zákazu bude vnímáno jako hrubé porušení školního řádu.

2.5 Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

a) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben–30. duben); nepřihlásí-li zákonný zástupce dítě u zápisu k plnění povinné školní docházky, dopustí se tím přestupku podle §182 a školského zákona (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon);
b) zajistit řádnou docházku žáka do školy;
c) zúčastňovat se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, jsou-li k tomu školou vyzváni;
d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem; při zvýšené omluvené absenci může škola od zákonného zástupce vyžadovat jako přílohu k omluvence lékařské potvrzení.

e) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku;
f) respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy a školských zařízení.

2.6 Základní povinnosti pedagogů

Pedagogové jsou povinni:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
b) chránit a respektovat práva dítěte;
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
e) v případě, že zjistí, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, využít spolupráce se všemi orgány na pomoc dítěti;
f) 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 přišel do styku;
g) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním;
h) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťovat v určeném počtu bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.

2.7 Ochrana osobnosti ve škole

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu žáků a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
b) Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Tato agenda se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné při respektování směrnice ředitele školy o GDPR.
d) Od 1. 9. 2026 dochází ke změně školního řádu – plošnému omezení používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení. Žáci tato zařízení nepoužívají po celou dobu pobytu ve škole, nebo na školní akci. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitelů, žáků aj.) bez jejich svolení je zakázáno. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný (§ 84 a násl.).
e) Tento zákaz se nevztahuje na případy, kdy se vyučující rozhodne využít těchto technologií při výuce nebo při plnění úkolů souvisejících s výukou. Způsob a časový interval pro použití těchto technologií bude vždy vyučujícím přesně specifikován.

2.8 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

a) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním.
b) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
c) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům.
d) Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Porušení těchto pravidel bude klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu. Používání výrazů jako „děkuji“, „prosím“, „dovolte“ apod. je samozřejmostí.
e) Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
f) Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě své nepřítomnosti zajistí pedagog, aby zákonní zástupci byli o prospěchu a chování aktuálně informováni jiným způsobem.
h) Žáci mají ve škole zakázáno vstupovat na sociální sítě a na stránky s nevhodným obsahem. Tento zákaz platí nejen pro učebny PC, ale i pro PC ve třídách a osobní

komunikační zařízení (tablety, telefony atd.). Porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

i) Jako hrubé porušení školního řádu bude posuzováno i zasílání obtěžujících zpráv a vkládání urážlivých a hanlivých komentářů a obrázků do blogů a diskusí na sociálních sítích.

3 Docházka do školy, základní pravidla chování žáků ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy a základní pravidla ve škole

a) Příchod do ranní školní družiny je umožněn od 6.00 do 7.40. Činnost ranní družiny končí v 7.45.

b) V 8.00 vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím.

c) Žáci, kteří nenavštěvují ranní školní družinu, vstupují do budovy ráno v 7.55, tj. 20 minut před zahájením vyučování. Ve třídě jsou nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Přijde li žák do školy později, jedná se o pozdní příchod. Termínem PP je míněn příchod do školy způsobený nedbalostí žáka. V případě nepříznivého počasí mohou být žáci do školy vpuštěni i dříve, musí se však zdržovat pouze v prostoru šaten.

d) Dopolední vyučování začíná v 8.15. Pokud má žák nultou hodinu, vyučování začíná v 7.15.

e) Po zvonění oznamujícím začátek hodiny sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určený žák třídy zástupci ředitele nebo někomu z vyučujících.

f) Žáci chodí do školy ve vhodném společenském oděvu a dodržují hygienická pravidla. Žáci se ve škole přezouvají do zdravotně vhodných přezůvek.

g) Šatní skříňky a prostor šaten žáci udržují trvale v pořádku.

h) Během hlavní přestávky žáci obvykle svačí. Dle pokynu vyučujícího mohou opustit třídu. O přestávkách žáci mohou dle rozpisu hrát stolní tenis. V 10.10 všichni žáci odcházejí do svých tříd.

i) V období stanoveném ředitelem školy odcházejí všichni žáci během hlavní přestávky na přestávkové plochy.

j) Do dílen, na školní pozemek, na hodiny TV, výuku jazyků a do odborných pracoven přecházejí žáci vždy v doprovodu učitele. V těchto třídách, učebnách, dílnách, tělocvičnách apod. žáci dodržují bezpečnostní řády.

k) Během vyučování žáci udržují ve třídě pořádek a čistotu. Po skončení vyučování žáci uklidí třídu, zvednou židle, srovnají lavice a pečlivě zavřou okna.

l) Po ukončení výuky opouštějí žáci třídu vždy v doprovodu učitele. Učitel uzamkne třídu a odvede žáky do šaten. Učitel po ukončení vyučování organizuje přesun žáků. Odvádí žáky, kteří jdou na oběd, ke školní jídelně. Dohlédne na to, že žáci, kteří nejdou na oběd, odchází z budovy školy ihned po vyučování.

m) Žáci, kteří chodí na obědy, vcházejí do jídelny na pokyn učitele. Po obědě odcházejí domů.

n) V případě, že škola bude mít aktuálně personální a prostorové podmínky, mezi vyučováním a odpolední výukou umožní žákům trávit polední přestávku ve škole.

o) Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně-vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin) a žák netráví tuto přestávku mezi dopolední výukou a odpoledním vyučováním v budově školy, v místnosti k tomu určené, škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.

p) Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje pravidelné vzdělávání, je školou zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě minimálně 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to na 1. stupni zápisem do žákovské knížky, na druhém stupni prostřednictvím elektronického informačního systému.

3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

a) Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

b) Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

c) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento pedagog zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, například v náhradním termínu třídních schůzek apod.

d) V opodstatněných případech mohou pedagogičtí pracovníci poskytovat zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou. Na této formě komunikace se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
e) Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
f) Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
g) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod. U žáků 2. stupně škola využívá pro informování zástupců a vzájemnou komunikaci informační systém elektronické žákovské knížky – Bakaláři.
h) Žáci jsou povinni informovat školu o eventuálních aktuálních změnách své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na aktuální průběh vzdělávání.
i) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
j) Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) **Podpůrná opatření 1. stupně** uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření 1. stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, a to zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření 1. stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí po vyhodnocení ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních

vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

b) Podmínkou pro uplatnění **podpůrného opatření 2. až 5. stupně** je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření dle § 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

c) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených **podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.**

5 Distanční vyučování

5.1 Zahájení distančního vyučování

Distanční výuka může být zahájena z následujících důvodů:

a) *krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona* – Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu.

b) *nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona* – Dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného

zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů.

c) *nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví* – Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

5.2 Počet nepřítomných žáků při distančním vyučování

a) Pokud dojde ke splnění podmínek pro distanční výuku, tzn. ke znemožnění osobní přítomnosti většiny žáků nejméně 1 příslušné organizační jednotky, tzn. více než polovina ze třídy, pak je škola povinna automaticky zahájit poskytování vzdělávání distančním způsobem těm žákům, kteří jsou mimořádnou situací přímo dotčeni – tedy těm, kteří nemohou být osobně přítomni ve škole.

5.3 Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

a) Základní škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem všem žákům. Pro tyto žáky i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moci (např. z důvodu onemocnění) účastnit vzdělávání.

b) Pravidla pro omlouvání žáků při distanční formě vyučování jsou stanovena ve školním řádu.

5.4 ŠVP a distanční vyučování

a) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

b) Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci žáka a také školy.

c) Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých žáků a škol. (Viz Pravidla pro vzdělávání na dálku.)

5.5 Hodnocení žáků při distančním vyučování

Pravidla pro hodnocení:

Ředitel školy ve spolupráci s vedoucími metodických sdružení a předmětových komisí na podkladě jednotlivých výstupů a konzultací s vyučujícími stanoví:

a) co budou ve škole při distanční výuce sledovat, na které konkrétní jevy se ve vyhodnocování žáků zaměří;
b) kterými formami, metodami a kterým způsobem budou dané jevy vyhodnocovat;
c) časový plán (konkrétní termíny či frekvenci, s jakou budou v jednotlivých případech vyhodnocování provádět);
d) odpovědnost pedagogů (kdo bude za co zodpovědný).

Zásady pro hodnocení:

a) Vyučující sledují a vyhodnocují individuální rozvoj a učební pokroky každého z žáků.
b) Důležité informace vyučující dokumentují.
c) Vyučující se snaží včas zachytit u žáka případné problémy či nedostatky, následně pak vyvozují odborně podložené závěry pro další rozvoj žáka.
d) Vyučující individuálně volí různé způsoby sledování a hodnocení i různé formy a rozsah záznamů.
e) Písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).
f) Pravidla pro hodnocení žáků při distanční formě vyučování jsou stanovena ve školním řádu. (Viz Pravidla pro vzdělávání na dálku.)
g) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

5.6 Kontakt s rodiči při distančním vyučování

a) Třídní učitelé zmapují individuální podmínky žáků.
b) Třídní učitelé zajistí kontakt s žáky a rodiči.
c) Vedení školy se snaží zajistit optimální podmínky všech pedagogických pracovníků pro vzdělávání na dálku.
d) Vedení školy se ve spolupráci s vedoucími MS PK a s třídními učiteli zaměří na zapojení žáků a rodičů, se kterými je obtížné navázat komunikaci.

5.7 Komunikační platforma při distančním vyučování

a) Vedení školy určí hlavní komunikační platformu, pojmenuje nástroje a vybavení pro distanční formu vzdělávání. Prioritou je, aby zvolená platforma byla srozumitelná, jednoduchá, dostupná, a to i finančně.
b) Vedení školy kontroluje, aby komunikace probíhala podle stanovených pravidel.
c) Vedení školy určí čas a frekvenci distanční formy vyučování.
d) Třídní učitelé udržují kontakt se všemi žáky.
e) Třídní učitelé udržují pravidelný kontakt se zákonnými zástupci.
f) Třídní učitelé poskytují průběžnou zpětnou vazbu žákům a zákonným zástupcům.

5.8 Pravidla pro distanční vyučování

a) Vyučující a třídní učitelé uplatňují a zohledňují postupy, principy a zásady odpovídající specifikům vzdělávání žáků daných ročníků.
b) Vedení školy ve spolupráci s vedoucími MS PK stanoví pravidla pro žáky (rodiče) i učitele k časovému a obsahovému rozvržení výuky.
c) Vedení školy ve spolupráci s vedoucími MS PK stanoví pravidla pro poskytování zpětné vazby žákům (rodičům).
d) Vedení školy určí způsob výuky na dálku.
e) Vedení školy ve spolupráci s vedoucími MS PK určí priority výuky ze ŠVP při výuce na dálku.
f) Vedení školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky zpracuje přehled k ŠVP:
    - *Která témata (případně učivo) budou v období od zahájení distančního vzdělávání realizována v plné šíři.*
    - *Která témata (případně učivo) budou realizována v redukované podobě, tedy jen částečně (tzn. co z daného obsahu by žáci měli zvládat).*
    - *Která témata (případně učivo) se zcela přesunou do dalšího období.*
    - *Která témata (případně učivo) budou zcela vypuštěna.*
g) Vedení školy určí pravidla hodnocení žáků na dálku (formativní zpětná vazba, sebehodnocení žáků, udržení a posílení vnitřní motivace žáků k učení).
h) Třídní učitelé při zadávání samostatné práce zohledňujeme možnosti a podmínky jednotlivých žáků, nepřehlcují žáky ani rodiče.
i) Asistent pedagoga zajišťuje maximální individualizaci výuky, komunikuje s žáky a jejich rodiči.

5.9 Podpora distančního vzdělávání

a) Ředitel školy zajistí technickou, odbornou i metodickou podporu pro distanční formu vyučování.
b) Vedení školy zajistí komunikaci a podporu mezi pedagogy navzájem i mezi vedením a pedagogy.
c) Vedení školy stanoví harmonogram on-line porad, konzultací a předávání informací.
d) Vedení školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku, reaguje na nově vzniklé podněty a situace a optimalizuje zavedený systém.

5.10 GDPR během distančního vzdělávání

a) Pověřenec GDPR pojmenuje metody a formy práce, které učitelé při distanční formě výuky používají:
    - *videokonference (Skype, Microsoft Teams atd.);*
    - *videonahrávky s příklady výuky učitelů;*
    - *e-maily (hromadné e-maily), učitel – žák (rodič);*
    - *školní Facebook, Facebook žáka;*
    - *domácí práce žáků v listinné nebo elektronické podobě.*
b) Tyto metody a formy doplní pověřenec GDPR do záznamů činnosti zpracování podle článku 30 nařízení EU (GDPR).

Příklad:

DOKLAD	Používání e-mailů pro účely výuky	Videonahrávky s příklady výuky učitelů
ÚČEL ZPRACOVÁNÍ	Zajištění výuky v době distančního vyučování	Zajištění výuky v době distančního vyučování
ÚDAJE	Žák, rodič (jméno, příjmení, třída)	Učitel – video
PŘÍJEMCE	Učitel	Žáci, rodiče
ZÁKON / SOUHLAS	Informovaný souhlas rodiče	Informovaný souhlas učitele
TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ	Identifikaci žáka provádět s minimem osobních údajů (např. jméno + třída)	Uložení pod přístupovým heslem
LHŮTA PRO VÝMAZ	Po dobu distanční formy vyučování	Po dobu distanční formy vyučování

a) Subjekt údajů (učitel, žák, rodič) dostane srozumitelnou informaci o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů.

b) Rodiče žáků dají výslovný souhlas ke zpracování osobních údajů pro účely distanční formy vyučování – Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů.

c) Škola dodrží zásady pro práci s informacemi, které obsahují osobní údaje. Tedy:

- *shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje; například nejedná-li se o školní matriku, postačí pouze seznam žáků (jméno a příjmení) bez dalších informací, jako jsou datum narození, rodné číslo atd.;*
- *již nepotřebné údaje skartovat (například po skončení mimořádných opatření zrušit školní Facebook, vymazat elektronické domácí práce žáků atd.;*
- *zachovávat mlčenlivost o dalších údajích;*
- *mít přesně stanovený okruh osob pro poskytování přihlašovacích údajů do informačního systému.*

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Úrazy žáků

a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

b) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

c) Každý úraz či každou nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

d) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

e) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

f) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.

g) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u zástupce ředitele.

h) Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny (vyjma dne, kdy k úrazu došlo), je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

i) Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“, žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ke zpracování do kanceláře školy.

6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejícími a při poskytování školských služeb.
b) Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole v průběhu vzdělávacího procesu, který probíhá ve škole nebo mimo školní budovu a je organizován školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
c) Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
d) Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech odborných učeben a do tělocvičen žáci přechází pod dohledem příslušného vyučujícího.
e) Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé tělesné výchovy dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny.
f) V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorními řády a s řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
g) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce, případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
h) Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi. Žáci musejí před výukou tělesné výchovy odložit šperky, hodinky a další předměty, které by mohly způsobit zranění jim nebo spolužákům.
i) Pedagogové nebo pověření pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při

účasti na soutěžích, přehlídkách (popřípadě při jejich přípravě) a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

j) Nemůže-li se žák účastnit ŠvP nebo jiné akce pořádané školou mimo budovu školy z důvodu odmítnut účasti ze strany zákonného zástupce, z důvodu rozhodnutí ředitele školy – zdravotní stav žáka, závažné výchovné problémy, nemožnost zajištění asistenta pedagoga apod., bude žák začleněn do jiné třídy, nejlépe stejného ročníku.
k) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák užívá, předají pedagogickému pracovníkovi.
l) Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
m) Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí žáky se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu. (U tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem.)

6.3 Prevence rizikového chování

a) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
b) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
c) Žák je povinen respektovat „program školy proti šikanování“, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
d) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vedou žáky důsledně a systematicky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musejí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale především vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
e) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení o problémech souvisejících s alkoholem, drogami, šikanou, gamblerstvím, xenofobií, rasismem, násilím či vnášením zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovným poradcům a školním metodičkám prevence.

f) Projevy 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 školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků. Ředitel školy bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se žák do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
b) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně třídnímu učiteli případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

6.5 Prevence šíření parazitárního onemocnění – nákaza vší

a) Zjistí-li vyučující, že se u žáka vyskytuje infekční parazitární onemocnění – nákaza vší, bude škola postupovat dle sdělení MŠMT ze dne 15. 6. 2005. Třídní učitel bude ještě týž den informovat zákonné zástupce, kteří jsou odpovědní za odstranění tohoto onemocnění. Dítě může nastoupit do školy až po odstranění tohoto onemocnění.

6.6 Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

a) Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně (včetně nožů a výbušnin) a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
b) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cennosti do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. Odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

7 Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

a) Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.)

je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

b) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

c) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

d) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou.

7.2 Náhrada škody

a) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může zákonný zástupce zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

b) Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

8 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

a) Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů 1 až 2 dny, požádá zákonný zástupce písemně o uvolnění třídního učitele. Pro uvolnění žáka na více než dva dny požádá zákonný zástupce písemně na příslušném formuláři ředitele školy.

c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

- eventuálním uvolnění žáka během vyučování musí zákonní zástupci předem písemně požádat. Žádost musí obsahovat den; hodinu; důvod, proč žák odchází ze školy před ukončením vyučování; a podpis zákonného zástupce. Žáka 1. stupně si zákonní zástupci musejí vždy vyzvednout osobně ve škole. Žáka 2. stupně si zákonní zástupci mohou vyzvednout ve škole nebo žák může ze školy odejít samostatně. V tomto

případě musí žádost o uvolnění obsahovat sdělení, že zákonní zástupci za žáka po jeho odchodu ze školy přebírají odpovědnost.

d) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel výchovného poradce a ředitele školy. Ti poskytnuté informace vyhodnotí.

8.2 Řešení neomluvené absence

a) Do součtu 10 neomluvených vyučovacích hodin se řeší absence se zákonným zástupcem pohovorem, na který je výchovným poradcem zákonný zástupce písemně pozván.

b) Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin výchovný poradce školy svolá výchovnou komisi. Složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, školní psycholog, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

c) Při počtu nad 25 neomluvených vyučovacích hodin výchovný poradce zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

a) Školní řád platí do odvolání.

b) Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2026

c) Školní řád byl schválen školskou radou dne 3. 9. 2026

d) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni i zákonní zástupci.

e) Školní řád nabývá účinnosti 3. 9. 2026

f) Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

.

Mgr. Josef K n e p r

ředitel školy