



Školní řád

Číslo směrnice:	II/001
Vypracoval/a:	Mgr. Martin Fiala, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Martin Fiala, ředitel školy
Pedagogická rada projednala:	28.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti:	01.09.2026
Školská rada schválila:	Per rollam
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást této směrnice.	

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platný od 1. 9. 2026

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Jednání všech zaměstnanců školy, žáků a zákonných zástupců vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy jednají se žáky, zákonnými zástupci a dalšími osobami s respektem a úctou. Svým jednáním podporují prosociální chování.

A. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, podmínkou je slušná a kulturní ústní či písemná forma,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- h) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- i) být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- j) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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

B. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
 - c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
1. Žáci se ve škole chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dodržují zásady slušného chování. Dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují vnitřní řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili své zdraví a zdraví jiných osob.
 2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. V učebně je nejméně pět minut před zahájením vyučování, připraví si všechny potřebné pomůcky.
 3. Žák nenarušuje jakýmkoli způsobem průběh vyučovací hodiny.
 - ~~4. Během pobytu ve škole (ani o přestávkách) není dovolena hlasitá reprodukce hudby z mobilů a hudebních přehrávačů. Žák nesmí pořizovat záznamy (video, audio, foto) a umísťovat je na internet (sociální sítě). V případě opakovaného porušení tohoto ustanovení mu bude elektronické zařízení odebráno a předáno zákonným zástupcům.~~
 5. Žák se pravidelně připravuje na vyučování, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Do školy chodí vhodně a čistě upraven a oblečen.
 6. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
 7. Nepřítomnost žáka je omluvena pouze ze zdravotních důvodů nebo z vážných rodinných důvodů. Odchod žáka z vyučování je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu vyučovací hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více vyučovacích hodin).
 8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami, které jsou v majetku školy, šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní majetek před poškozením.
 9. Manipulace s okny, žaluziemi, zařízením učeben, elektrickým zařízením a spotřebiči je žákům povolena pouze na přímý pokyn vyučujících nebo zaměstnanců školy.
 10. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
 - ~~11. Během polední přestávky, která je stanovena rozvrhem hodin, se žáci zdržují mimo areál školy. Pokud bude žák pobývat během polední přestávky ve škole, musí se vždy zapsat do seznamu u pověřeného pedagogického pracovníka a pobývat v určených místech školy. Zápis do seznamu provede žák nejpozději do 5 minut po zahájení hodiny volna. V ostatních případech mu již nebude pobyt ve škole umožněn.~~
 12. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány v celém areálu školy a při všech školních akcích všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření cigaretových výrobků i elektronických

cigaret, pití alkoholických nápojů, užívání, přechovávání a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek).

13. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14. Žák nenosí do školy předměty nesouvisející s výukou (týká se mj. cenných předmětů, větších obnosů peněz a šperků) a **předměty**, které by mohly ohrozit zdraví, mravní výchovu a způsobit úraz. Za poškození a ztrátu soukromé elektroniky škola neručí.
~~Pokud žáci nosí do školy mobilní telefony či jinou elektroniku, musí ji mít vypnutou po celou dobu vyučovací hodiny a uloženou ve školní tašce. O případném použití elektroniky rozhoduje pedagogický pracovník.~~
15. Hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a poškozování jejich cti a pověsti v tištěných i elektronických médiích se vždy považují za závažné porušení školního řádu, které lze hlásit v závažných případech Policii ČR.
16. Žáci jsou povinni vykonávat „žakovské služby“ dle rozpisu služeb. Jedná se zvláště o ~~službu před a ve školní jídelně~~, žakovskou službu ve třídě (pořádek, mytí tabule, nošení pomůcek k výuce apod.). Dále jsou to služby spojené s úklidem v okolí školy pod ~~dezorem~~ dohledem třídního učitele, přinášení školního mléka, ovoce a další služby.
17. Při použití WC se žák v těchto prostorech bezdůvodně nezdržuje.
18. Do budovy školy žáci přicházejí a z budovy odcházejí šatnami v suterénu. Hlavní vchod budovy školy používají pouze v odůvodněných případech.

C - Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení

1. Žákům se zakazuje používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení po celou dobu pobytu ve škole, zejména během vyučování a o přestávkách, není-li dále stanoveno jinak.
2. Za jiná elektronická zařízení se pro účely tohoto školního řádu považují zejména tablety, chytré hodinky, chytré náramky, bezdrátová sluchátka, notebooky, přenosné herní konzole a další zařízení umožňující komunikaci, připojení k internetu, pořizování obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů nebo jejich přehrávání.
3. Po příchodu do školy žák uloží mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení vypnuté nebo ztišené nebo v režimu letadlo do svého osobního pouzdra na mobilní telefon, zamkne jej zámkem a uloží do batohu nebo tašky. Po celou dobu pobytu ve škole zůstává mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení vypnuté a uložené na určeném místě, pokud není jeho použití dovoleno podle odstavce 4, 5, 6 nebo 7.
4. Zákaz podle tohoto článku se nevztahuje na použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického

zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zdravotní důvody doloží škoře zákonný zástupce žáka potvrzením ošetřujícího lékaře, popřípadě v odůvodněných případech jiným věrohodným způsobem.

5. Použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení je dále možné na pokyn pedagogického pracovníka, zejména pro výukové, organizační, bezpečnostní účely nebo v jiných odůvodněných případech.

6. Zákaz podle tohoto článku se nevztahuje na přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, nestanoví-li školní řád jinak; tím nejsou dotčena pravidla školní jídelny nebo jiného školského zařízení, pokud žák v této době využívá jejich služby.

7. Žákům se zakazuje bez předchozího svolení osoby, jejíž podoba, hlasový projev nebo soukromí má být zachyceno, pořizovat, uchovávat, sdílet nebo jinak šířit zvukové záznamy, obrazové záznamy, audiovizuální záznamy nebo fotografie (dále též „záznam“) žáků, zaměstnanců školy a dalších osob přítomných ve škole nebo při činnostech organizovaných školou. Tento zákaz se nepoužije, stanoví-li jinak právní předpis nebo jde-li o pořizování či použití záznamu na pokyn pedagogického pracovníka pro výukové nebo jiné školou odůvodněné účely.

8. Porušení pravidel stanovených tímto článkem se posuzuje podle čl. D

D - Kázeňská opatření při porušení pravidel podle čl. C

1. Při prvním porušení pravidel pedagogický pracovník žáka slovně upozorní na porušení školního řádu a současně jej vyzve k okamžitému ukončení používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení. Je-li to třeba k zajištění nerušeného průběhu výuky, může pedagogický pracovník žáka vyzvat, aby mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení odložil na určené místo do konce vyučovací hodiny. Při opakovaném porušování pravidel užívání mobilního telefonu může pedagogický pracovník žáka vyzvat, aby mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení odložil na určené místo (obvykle kancelář školy) až do konce vyučování. O porušení se provede záznam do Bakalářů.

2. Pokud žák na slovní upozornění nereaguje nebo pravidla opakovaně či závažně poruší, mohou mu být podle závažnosti porušení a v souladu s právními předpisy a školním řádem školy uložena tato kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy; u žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy v souladu se školským zákonem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 16.30 hodin.
2. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány ~~v žákovských knížkách~~ systému Bakaláři (rozvrh hodin).
3. Školní budova je pro žáky otevřená od 7.40 do 8.00 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze s vědomím zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. ~~Dohled~~ ~~Dozor~~ nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled ~~dozorů~~ ~~dohledů~~ je vyvěšen na všech úsecích, kde ~~dohled~~ ~~dozor~~ probíhá.
4. Na odpolední vyučování přicházejí žáci do budovy školy nejdříve 10 minut před jeho zahájením, ale do prostoru šaten vstupují se zvoněním na přestávku.
5. Po příchodu do budovy se žáci přezouvají do zdravotně vhodné domácí obuvi, odkládají obuv a svršky v šatnách na určené místo a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
6. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Žáci se nezdržují na schodištích, ~~ve vestibulu~~ a suterénu školy. Za příznivého počasí využívají žáci velkou přestávku k pobytu ve venkovním areálu školy. Žákům není dovoleno navštěvovat bez dovolení jiné patro, než kde sídlí jejich třída. Výjimkou je hromadný přesun do jiných učeben z důvodu výuky, případně nákup v potravinovém automatu.
7. Vstup do tělocvičny, odborných učeben, kabinetů ~~a sborovny~~ je žákům povolen pouze se souhlasem učitele.
8. Na zájmové kroužky čekají žáci ve venkovním vestibulu školy, odkud si je vedoucí odvádí na místo činnosti kroužku.
9. Ve školní jídelně se řídí žáci řádem školní jídelny, ve školní družině řádem družiny.
10. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo areál školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích mimo školu souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví

zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog napřed s vedením školy.
4. Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do ~~žákovské knížky~~ zprávou KOMENS v systému Bakaláři nebo jinou písemnou informací. Přejde-li žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy k řediteli školy nebo jeho zástupci.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování bezpečnosti odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
6. Součástí výuky je výuka plavání, lyžařský výcvik, další sportovní aktivity a školy v přírodě. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení, které nesmí být starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
8. Škola může v odůvodněných případech **z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dalších účastníků školní akce rozhodnout, že žákovi nebude umožněna účast na konkrétní školní akci konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zejména na exkurzi, výletu, pobytové akci, zahraničním výjezdu, sportovním kurzu nebo jiné obdobné akci.**
 - a) K tomuto opatření může škola přistoupit zejména tehdy, pokud předchozí chování žáka, opakované nebo závažné porušování pravidel bezpečnosti, nerespektování pokynů pedagogických pracovníků, agresivní, násilné či jinak nebezpečné jednání zakládá důvodnou obavu, že by účast žáka mohla představovat závažné nebo obtížně zvládnutelné riziko pro bezpečnost či zdraví samotného žáka, ostatních žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob.
 - b) O použití tohoto opatření rozhoduje ředitel školy na základě individuálního posouzení konkrétní situace, charakteru a závažnosti předchozího jednání žáka, povahy plánované školní akce a možností

školy zajistit bezpečnost všech jejích účastníků. Před přijetím opatření škola posoudí, zda lze bezpečnost účastníků přiměřeně zajistit jinými organizačními nebo dohledovými opatřeními.

- c) **Toto opatření není kázeňským opatřením ani sankcí za předchozí chování žáka.** Jeho účelem je výhradně předcházení bezpečnostním rizikům a zajištění ochrany života a zdraví účastníků školní akce.
- d) O neumožnění účasti žáka na konkrétní školní akci a jeho důvodech škola předem informuje zákonného zástupce žáka. V případě školní akce konané v době vyučování škola žákovi, který se akce nezúčastní, zajistí odpovídající vzdělávání a dohled ve škole, případně jiným vhodným způsobem v souladu s právními předpisy a organizačními možnostmi školy.

C. Docházka do školy

- 1. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka – osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky.
- 2. ~~Po návratu do školy předloží žák neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dnů od návratu do školy písemnou omluvenku v žákovské knížce, kterou podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.~~
Po návratu do školy omluví zákonný zástupce neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dnů od návratu do školy, absenci žáka prostřednictvím systému Bakaláři. Po uplynutí této lhůty budou hodiny zaevidovány jako neomluvené
- 3. Při podezření na neomluvenou i nedostatečně omluvenou opakovanou absenci může být svolána výchovná komise **za účasti pracovníka OSPODu**, která stanoví doložení každé další absence lékařským potvrzením.
- 4. Při absenci známé předem vyžaduje škola od rodičů písemnou žádost, případně elektronickou žádost (Bakaláři) o uvolnění žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dobu 3 a více dní uvolňuje třídní učitel a vedení školy (**viz formuláře pro rodiče na webových stránkách školy**). **V žádosti musí být uveden termín uvolnění žáka od-do a důvod uvolnění.**
- 5. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo částečně z vyučování některého předmětu na žádost jeho zákonného zástupce. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. K žádosti je třeba doložit lékařskou zprávu, případně další dokument prokazující důvod uvolnění.

D. Zákonní zástupci žáků

- 1. **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení a zároveň dbal na dodržování hygienických zásad svého dítěte,
- b) sledovat pravidelně průběžný prospěch a hodnocení chování svého dítěte prostřednictvím systému Bakaláři (elektronická ŽK, zprávy KOMENS, ...)
- c) na vyzvání ředitele školy, případně jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, nejpozději do tří dnů po nástupu žáka do školy (v opačném případě jsou zameškané hodiny považovány za neomluvené)
- f) oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně oznamovat rovněž změny v těchto údajích.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) volit a být voleni do školské rady, být členy Společnosti přátel školy, volit a být voleni do Rady společnosti přátel školy,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, těmto vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

E. Zaměstnanci školy

1. Pracovníci mají právo:

- a) vyjadřovat se k chodu školy, navrhnout případné změny a řešit problémy s vedením školy
- b) pozvat k návštěvě zákonného zástupce a jednat s ním o záležitostech souvisejících se vzděláním a výchovou jeho dítěte
- c) na partnerskou spolupráci s žáky i zákonnými zástupci
- d) na partnerskou spolupráci s vedením školy
- e) na zajištění podmínek vedoucích k výkonu jejich pracovních činností
- f) na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací,

výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

2. Pracovníci mají povinnost:

- a) přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování či výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky (týká se pouze pedagogů)
- b) usilovat o nejvyšší možnou kvalitu své práce
- c) dále se kvalitně a smysluplně vzdělávat v rámci DVPP a rozvíjet svou osobnost
- d) řídit se zásadami etického chování
- e) dodržovat rozpis dohledů, případné změny neprodleně hlásit vedení školy
- f) dodržovat platné právní normy
- g) svým jednáním přispívat k pozitivní atmosféře ve škole
- h) dbát o dobré jméno a pověst školy a svým jednáním a chováním jej nepoškozovat
- i) dodržovat principy vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu
- j) pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli žáka či zákonných zástupců, adekvátně na ně reagovat a zachovávat důvěrnost informací
- k) připravovat žáky k zodpovědnému přístupu k životu, vést je k porozumění, toleranci a respektu, k rovnoprávnosti, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů
- l) povzbuzovat všechny žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole
- m) bez prodlení řešit náznaky šikany, zneužívání jakýchkoliv návykových a omamných látek a vnášení předmětů ohrožujících bezpečnost či mravní výchovu dětí
- n) objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků, průběh a výsledky jejich školní činnosti
- o) zachovávat mlčenlivost ve smyslu nařízení GDPR a chránit před zneužitím data, citlivé osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a ŠPP, s nimiž přišel do styku
- p) shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat
- q) být k dispozici na mobilním telefonu, a to nejméně od 7:30 do 16:00 hodin, na zmeškané telefonáty či zasláné SMS vždy v uvedené době reagovat (v době mimo vlastní výuku)
- r) řídit se měsíčním plánem akcí, který je závazný (případně jeho operativními změnami – viz e-mail nebo Bakaláři) a veškerými pokyny vedení školy
- s) každý pracovní den číst služební e-maily a zprávy Komens v Bakalářích a reagovat na ně

t) dodržovat tento řád

- ~~1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka.~~
- ~~2. Všichni vyučující pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a elektronických žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do elektronických žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v elektronických žákovských knížkách (Bakaláři).~~
- ~~3. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování nebo výchovné činnosti a dostatečně včas před výkonem dozoru dohledu nad žáky.~~
- ~~4. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost se seznámit každý den s přehledem průběžně sledovat suplování v aplikaci Bakalářů a na e-mailovém pracovním účtu.~~
- ~~5. Všichni zaměstnanci školy dodržují svou pracovní náplň, veškeré vnitřní směrnice školy a ustanovení pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení.~~

F – Spolupráce pedagogů a zákonných zástupců

- a) vedení školy aktivně spolupracuje se školskou radou
- b) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků týkající se jakýchkoliv záležitostí školy mohou být podávány třídnímu učiteli, vedení školy nebo školské radě
- c) třídní učitel a pracovníci ŠPP řeší se zákonnými zástupci žáků zdravotní, výchovné a vzdělávací problémy u žáků i jejich profesní orientaci
- d) alespoň 1x ročně (na počátku školního roku) svolává třídní učitel na pokyn ředitele školy informativní třídní schůzku a 1x ročně se uskuteční v období kolem konce třetího čtvrtletí tzv. „tripartita“ (setkání třídního učitele se zákonným zástupcem a žákem), kde bude v konkrétním vyhrazeném čase projednán aktuální stav výchovně vzdělávacího procesu žáka.

- e) učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřené klasifikací do elektronické žákovské knížky
- f) na počátku školního roku obdrží zákonní zástupci žáka přístupové heslo do elektronické žákovské knížky (Bakaláři), v případě jeho ztráty pak na požádání kdykoliv – zapomenuté heslo si zákonný zástupce může sám obnovit prostřednictvím svého e-mailu.
- g) do elektronické žákovské knížky zapisuje učitel známky nejpozději do 3 pracovních dní po jejich udělení
- h) informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky
- i) všichni učitelé a členové školního poradenského pracoviště mají stanoveny konzultační dny a hodiny k jednání s rodiči, přehled těchto konzultačních hodin je zveřejněn a aktualizován na webu školy.

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

Na škole funguje školní poradenské pracoviště zahrnující výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa, školního speciálního pedagoga, školního sociálního pedagoga, kariérního poradce, vedení školy, ~~třídní učitele a ostatní pedagogy~~, které zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Školní poradenské pracoviště se schází 1x měsíčně, popřípadě dle potřeby. **Pokud je to třeba, zve si k účasti na jednání ŠPP třídní učitele a ostatní pedagogické pracovníky.**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody, umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému ~~dozoru~~ **dohledu**.
3. Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich provozními řády. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do **elektronické** třídní knihy (Bakaláři). Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu ~~a před každými prázdninami~~.

4. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je ~~dozírajícími~~ **dohlížejícími** zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00 hodin; při odchodu žáků z budovy ven ~~dozírající dohlížející~~ pedagogové podle plánu ~~dozorů~~ dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy.
7. V prostorách školy platí zákaz kouření (klasických i elektronických cigaret), požívání alkoholu, požívání energetických nápojů, používání vlastních elektrických spotřebičů. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče zakoupené školou.
8. Není povoleno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech a skříních ve třídách, ~~sborovně~~ i v kabinetech.
9. Šatny a šatní skřínky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. ~~Uzamčení všech šaten a šatních skříněk kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky školník.~~ V šatnách a skřínkách neponechávají žáci peníze a cenné věci.
- ~~10.~~ Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. ~~a stravují se žáky pak do školní jídelny.~~
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Žáci jsou povinni hlásit každou škodu na majetku školy a podle svých možností jsou povinni těmto škodám předcházet nebo jim zabránit. V případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit některému ze zaměstnanců školy (mohou k tomu využít i schránku důvěry).
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zabezpečení svých věcí.
4. Pokud žáci ze vzdálenějších míst dojíždějí do školy na kolech, ukládají je uzamčené do vyhrazených stojanů.
5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčené učebnice a pomůcky, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu. V případě neúměrného nebo úmyslného poškození a při ztrátě je žák povinen přinést novou učebnici nebo bude od žáka vybrána finanční úhrada (pouze v případě, že není možno již učebnici zakoupit).
6. Zaměstnanci školy mají povinnost dbát na účinnost technických a jiných prostředků chránících bezpečnost budovy.
7. Zaměstnanci školy mají povinnost informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných opatření.

V. Pravidla pro hodnocení chování vzdělávání žáků

1. Pravidla chování žáků jsou určena tímto školním řádem.
2. Porušování školního řádu a pochvaly zapisují učitelé do elektronické žákovské knížky (Bakaláři).
3. **Kázeňské opatření je obvykle udělováno za 9 až 12 zápisů** (dle závažnosti), nejpozději po 7 zápisech musí být zákonný zástupce informován o nadměrném počtu přestupků.
4. Žáci s doporučením z poradenských zařízení jsou zohledněni dle závěru doporučení.
5. **Pochvala třídního učitele** je obvykle udělována za:
Účast v soutěžích, reprezentaci školy, práci ve školním časopisu, aktivní práci ve školním parlamentu, pomoc spolužákům či pedagogům, přístup k plnění povinností, vzorný prospěch apod.
6. **Pochvala ředitele školy** je obvykle udělována za:
Úspěšnou či mimořádně úspěšnou účast v soutěžích, úspěšnou či mimořádně úspěšnou reprezentaci

školy, výjimečný počin vzorného chování, samé jedničky na II. stupni apod.

7. Napomenutí třídního učitele je obvykle udělováno za některý z níže uvedených přestupků

(9 až 12 zápisů):

- a) nekázeň a vyrušování při výuce
- b) pozdní příchody do hodin
- c) špatná pracovní morálka
- d) opakované zapomínání pomůcek
- e) vulgární vyjadřování vůči spolužákům
- f) podvody, lhaní a zapírání
- g) nevhodné chování na akcích pořádaných školou
- h) nerespektování pokynů zaměstnanců školy
- i) vnášení předmětů, které nesouvisí s vyučováním, do školy

8. Důtka třídního učitele je obvykle udělována za některý z níže uvedených přestupků:

- a) pokračující naplňování bodů uvedených v napomenutí třídního učitele
- b) poničení či poškození školního i soukromého majetku v hodnotě do 1.000,- Kč
- c) fyzické napadení spolužáka bez následného lékařského ošetření
- d) nedovolené použití chytrých mobilních zařízení v průběhu vyučování (3 zápisy), jejich zvuk musí být vypnutý a zařízení musí být uzamčeno v osobním pouzdru.
- e) méně závažné porušení zásad BOZP a PO

9. Důtka ředitele školy je obvykle udělována za některý z níže uvedených přestupků:

- a) pokračující naplňování bodů uvedených v důtce třídního učitele
- b) vulgární vyjadřování vůči dospělým osobám v prostorách školy a na školních akcích
- c) používání vulgárních gest, propagace zakázaných symbolů (např. hákový kříž) v prostorách školy a na školních akcích
- d) poničení, poškození školního majetku, soukromého majetku žáků, zaměstnanců a dalších osob nad 1.000,- Kč
- e) vnášení předmětů a látek ohrožujících zdraví a bezpečnost (např.: zbraně, zápalky, zapalovače, zábavnou pyrotechniku a jiné předměty, které nesouvisí s výukou)
- f) hrubé porušení či opakované porušování zásad BOZP a PO

- g) vnášení, konzumace a distribuce alkoholických a energetických nápojů, tabákových výrobků a jiných návykových, omamných a zakázaných látek
- h) vstup pod vlivem alkoholických nápojů, tabákových výrobků a jiných návykových, omamných a zakázaných látek
- ch) pořizování nahrávek (video, audio, foto) v areálu školy
- i) hanlivé vyjadřování o zaměstnancích a žácích školy ve škole i na školních akcích
- j) opakované použití chytrých mobilních zařízení (další 3 zápisy) v době výuky, jejich zvuk musí být vypnutý a zařízení musí být uzamčeno v osobním pouzdru.
- k) opuštění prostoru školy či školní akce bez vědomí pedagoga, neúčast na odpoledním vyučování bez předchozí omluvy od zákonného zástupce.

10. Sníženým stupněm chování je obvykle hodnoceno:

- a) fyzické napadení spolužáka s následným lékařským ošetřením
- b) jakékoliv (slovní i fyzické) napadení zaměstnanců a dalších osob v prostorách školy a při školních akcích
- c) krádež školního majetku, soukromého majetku žáků, zaměstnanců a dalších osob
- d) veškeré druhy šikany
- e) vnesení, použití nebo distribuce zakázaných předmětů a látek (např.: zbraň, pyrotechnika, omamné a psychotropní látky, alkohol, tabák, pornografie, a. j.)
- f) vykonávání činností poškozujících zdraví (kouření, pití alkoholických nápojů, distribuce a užívání návykových, omamných, zakázaných a zdraví škodlivých látek) na všech školních akcích i mimo areál školy
- g) Pořizování a šíření záznamů zaměstnanců a žáků školy, poškozování jejich cti a pověsti v tištěných i elektronických médiích i na veřejnosti.

11. Kázeňské opatření (dle závažnosti a závěrů pedagogické rady) je uděleno v případě, že žák pořídí jakoukoliv fotografii, zvukovou či obrazovou nahrávku, která má charakter kyberšikany, a to v celém areálu školy či na školních akcích.

12. Před udělením důtky ředitele školy je do školy pozván zákonný zástupce žáka k projednání okolností udělení. Při této schůzce je vždy přítomen i žák.

13. V případě závažného porušení školního řádu může být uděleno kázeňské opatření nebo snížena známka z chování bez ohledu na počet zápisů v systému Bakaláři (elektronická ŽK).

14. Při nižším počtu neomluvených hodin (**1 – 5 hodin**) bude udělena **důtka třídního učitele**.

15. Při vyšším počtu neomluvených hodin (**6 - 10 hodin**) bude udělena **důtka ředitele školy** a ředitel svolává mimořádnou pedagogickou radu. Při hranici 10 hodin bude svolána výchovná komise se zákonným zástupcem.

16. Při zvýšeném počtu neomluvených hodin (**11 - 20 hodin**) bude žák hodnocen **druhým stupněm** z chování. Při hranici 20 neomluvených hodin bude informován OSPOD.
17. Při zvýšené počtu neomluvených hodin (**21 a více**) bude žák hodnocen **třetím stupněm** z chování, bude informován OSPOD, bude svolána výchovná komise se zákonným zástupcem žáka za účasti OSPODU.
18. Pokud žákovi již bylo uděleno kázeňské opatření a nedošlo-li k výraznému zlepšení, uděluje se vyšší kázeňské opatření nebo snížená známka z chování.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v příloze školního řádu – ve vnitřním klasifikačním řádu.

VII. Školní řád doplňují vnitřní řády pro:

- školní družinu
- školní jídelnu
- tělocvičnu a školní hřiště
- učebnu výpočetní techniky
- učebny jazyků
- učebnu fyziky a chemie
- cvičnou žákovskou dílnu
- cvičnou žákovskou kuchyňku
- ostatní odborné učebny
- pro jednorázové akce mimo areál školy
- školy v přírodě a jiné pobytové akce

Tyto řády jsou přílohou školního řádu.

Závěrečná ustanovení:

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026.
2. Projednáno na jednání pedagogické rady školy dne 28. 8. 2026

V Pardubicích, dne 1. 9. 2026

.....
Mgr. Martin Fiala
ředitel školy