



Základní škola a Mateřská škola Vrchotovy Janovice 95, 257 53 Vrchotovy Janovice
telefon: 317835142 email: skola@vrchotovyjanovice-skola.cz
IČO: 75033402

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	/2023 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr. Iva Chwastková, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Iva Chwastková, ředitel školy
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	30. 08. 2023
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Školní řád upravuje	3
Závaznost školního řádu	3
Příloha školního řádu	3
PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKA, JEHO ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	4
Pravidla chování žáka ve škole	4
Základní práva žáka (§ 21 školského zákona)	4
Základní povinnosti žáka (§ 22 školského zákona)	5
Základní práva zákonných zástupců žáka (§ 21 školského zákona)	5
Základní povinnosti zákonných zástupců žáka (§ 22 školského zákona)	5
Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)	6
DOCHÁZKA DO ŠKOLY, PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDČÍCH VZDĚLÁVÁNÍ.....	7
Docházka do školy	7
Pravidla chování ve škole	7
Zacházení s cennými věcmi	8
Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	8
Zásady zadávání domácích úkolů	9
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE	10
Obecná pravidla	10
Další řešení vzájemných vztahů.....	10
Výchovná opatření, která mají pro žáka právní důsledky	11

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	12
Provozní a organizační záležitosti.....	12
Organizace vyučovacích hodin a přestávek mezi hodinami.....	12
SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI.....	14
Podpůrná opatření 1. stupně.....	14
Podpůrná opatření 2. až 5. stupně.....	14
Vzdělávání žáků nadaných.....	14
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ, ÚRAZY A ONEMOCNĚNÍMI INFEKČNÍMI CHOROBAMI	15
Definice rizikového chování a šikany	15
Prevence rizikového chování a řešení šikany	15
Bezpečnost a ochrana zdraví.....	16
Úrazy.....	17
Prevence šíření infekčních onemocnění.....	17
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	18
Zákaz poškozování a ničení majetku	18
Náhrada škody	18
PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	19
Pravidla pro omlouvání absencí žáka	19
Uvolnění žáka z výuky	20
Plánované uvolnění z vyučování během dne	20
Krátkodobá absence (1–5 dnů)	20
Dlouhodobá absence (6 dní a více).....	20
Dlouhodobé uvolnění z předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů	20
Opatření spojená s řešením neomluvené absence.....	21
PRAVIDLA INFORMAČNÍ BEZPEČNOSTI.....	22
Základní povinnosti a oprávnění	22
Používání IT techniky a programového vybavení.....	22
Informační a datová bezpečnost.....	23
o Aktivita v přístupu k distanční výuce.....	27
POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD.....	28

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitel školy po projednání na pedagogické radě a po schválení školskou radou tento školní řád.

Školní řád upravuje

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáka, jeho zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
2. Docházku do školy, pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
3. Pravidla vzájemných vztahů ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
7. Podmínky zacházení s majetkem školy
8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
9. Pravidla informační bezpečnosti
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Závaznost školního řádu

- (1) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- (2) Školní řád se vztahuje na vzdělávání a činnosti probíhající ve škole i na školou pořádané akce související s výchovně vzdělávací činností, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Příloha školního řádu

- (1) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 a 31 školského zákona).

ČÁST PRVNÍ
PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKA, JEHO
ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Článek 1

Pravidla chování žáka ve škole

- (1) Žák se ve škole chová slušně k dospělým osobám i k jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- (2) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák se může odhlásit vždy ke konci pololetí.
- (3) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- (4) Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- (5) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením.
- (6) Před ukončením vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujících a pod dohledem odpovědného pracovníka.
- (7) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

Článek 2

Základní práva žáka (§ 21 školského zákona)

- (1) Žák má právo:
 - a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona;
 - b) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona;
 - c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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;
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

- (2) Dále má žák právo:
- a) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace;
 - b) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy;
 - c) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích;
 - d) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí;
 - e) požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
 - f) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího;
 - g) být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

Článek 3

Základní povinnosti žáka (§ 22 školského zákona)

(1) Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- d) ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně k ostatním;
- e) nepoškozovat majetek školy a spolužáků;
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- g) účastnit se pravidelných školení v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví.

Článek 4

Základní práva zákonných zástupců žáka (§ 21 školského zákona)

(1) Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- b) volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí;
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Článek 5

Základní povinnosti zákonných zástupců žáka (§ 22 školského zákona)

(1) Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek a skutečností týkajících se vzdělávání žáka;

- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) oznamovat škole údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným nebo i nedbalostním ničením školního majetku.

Článek 6

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- (1) Každý zaměstnanec školy má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáka a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- (2) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob ve škole nebo na školních akcích bez jejich svolení je zakázáno. Výjimky povoluje na základě žádosti ředitel školy.
- (3) Veškerá další práva a povinnosti spojená s osobními údaji, včetně práva žáka a zákonných zástupců žáka na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, se řídí „Základními informacemi o ochraně osobních údajů“ uvedenými na webových stránkách školy.
- (4) Zpracování a zveřejnění osobních údajů žáka (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců žáka.
- (5) Žák má během vyučovací hodiny vypnutý mobilní telefon, fotoaparát, či jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s Občanským zákoníkem (§ 84 a 85). Narušování vyučovacího procesu touto technikou je nepřípustné.
- (6) Prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.

ČÁST DRUHÁ

DOCHÁZKA DO ŠKOLY, PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

Článek 1

Docházka do školy

- (1) Žák se účastní vyučování podle rozvrhu hodin třídy, do které je zařazen, a školních akcí, které jsou součástí vzdělávání.
- (2) Žák přichází do školy tak, aby se zvoněním na hodinu byl ve třídě a připraven na vyučování.
- (3) Při výuce probíhající v jiné učebně přechází o přestávce do této učebny. Pokud mu není umožněn vstup do učebny, počká před učebnou na příchod vyučujícího.
- (4) Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené a zařazené žáky povinná.
- (5) Při akcích konaných mimo místa, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáka na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáka na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
- (6) Evidence docházky žáků do vyučování je vedena v elektronické třídní knize.

Článek 2

Pravidla chování ve škole

- (1) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i ke spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov.
- (2) Do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, vstupuje žák pouze na vyzvání. Do provozních místností je žákům vstup zakázán.
- (3) Žák slušně a hlasitě zdraví všechny dospělé osoby při prvním denním setkání v budově i mimo ni. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy "pane/paní s funkcí".
- (4) Žák vystupuje slušně vůči všem vyučujícím, pracovníkům školy a všem osobám, které se ve škole pohybují.
- (5) Žák respektuje práva spolužáků a zaměstnanců školy a nijak je v jejich právech neomezuje.
- (6) Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívá k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

- (1) Žák je po zvonění na začátku vyučovací hodiny na svém místě, má připravené pomůcky na vyučování, včetně žákovské knížky. V případě zapomenutí pomůcek se vyučujícímu omlouvá.
- (2) Žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné školní potřeby, na hodiny tělesné výchovy sportovní oděv a vhodnou obuv.
- (3) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na začátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).
- (4) Do školy nosí žák pouze věci potřebné k výuce.
- (5) Žákovi nelze odebrat jeho osobní věci. Výjimkou jsou případy, kdy osobní věc je žákem použita k ohrožování zdraví ostatních žáků, k porušování práv a osobní svobody jednotlivce, skupiny. Použije-li žák své osobní věci k narušení výuky nebo způsobem, který je v rozporu s právními předpisy nebo pravidly slušného chování, bude toto jednání řešeno podle závažnosti přestupku formou uložení výchovného opatření nebo sníženou známkou z chování.
- (6) Zjistí-li žák ve škole ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícímu, případně pracovníkovi vykonávajícímu dozor, třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na ohlášenou ztrátu osobní věci z předchozích dnů.

Článek 3

Zacházení s cennými věcmi

- (1) Pokud má žák u sebe cenné věci, pečuje o ně zvlášť zodpovědně, aby zabránil jejich ztrátě, zničení nebo odcizení.
- (2) S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.
- (3) Při vyučování má žák mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce, pokud vyučující nerozhodne jinak (využití při samostatné či skupinové práci za účelem získání informací apod.). Platí zákaz používání mobilního telefonu během vyučování, k posílání či přijímání SMS, MMS, zvukovému či obrazovému nahrávání, fotografování nebo využívání jiných služeb svého mobilního telefonu. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem, případně jinou technikou, bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Článek 4

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- (1) Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka jsou žákovi a zákonnému zástupci sdělovány průběžně prostřednictvím žákovské knížky. Výsledky čtvrtletního a tříčtvrtletního hodnocení jsou sdělovány zákonným zástupcům na třídních schůzkách a konzultačních hodinách.

- (2) Ve zvláště opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce domluví. Například při výrazně zhoršeném prospěchu nebo kázeňských problémech žáka.
- (3) Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání na třídních schůzkách a v konzultačních dnech. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí třídní učitel, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- (4) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

Článek 5

Zásady zadávání domácích úkolů

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- (1) Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců;
- (2) Domácí úkoly mohou být povinné i dobrovolné. Dobrovolné především pro žáky, kteří je chápou jako prostředek k vlastnímu rozvoji;
- (3) Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce;
- (4) Není vhodné domácí úkoly známkovat, a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení;
- (5) Hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

ČÁST TŘETÍ

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

Článek 1

Obecná pravidla

- (1) Škola odpovídá za dohled nad žákem v době jeho pobytu ve škole a na školou pořádaných akcích od zahájení akce do jejího ukončení. Mimo tuto dobu nese odpovědnost za žáka jeho zákonný zástupce.
- (2) Všechny strany zúčastněné na procesu vzdělávání (žák, zákonní zástupci žáka, zaměstnanci školy) se k sobě při jednání chovají slušně a korektně.
- (3) Zákonný zástupce provádí náležitou a odpovědnou kontrolu studijních výsledků a informací o chování žáka v žákovské knížce (elektronické i tištěné).
- (4) Informaci o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které mají vliv na zdárný průběh vzdělávání, předá žák nebo zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli nebo řediteli školy, a to v písemné podobě.
- (5) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákovi a jeho zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- (6) Vyjadřuje-li žák své mínění nebo názor, činí tak vždy slušným způsobem.
- (7) Při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), včetně žáků nadaných, postupuje škola v souladu s platnými předpisy.
- (8) V případě vystaveného doporučení pro žáka s SVP škola projedná obsah doporučení se zákonným zástupcem, který se může vyjádřit k jeho obsahu a k realizaci obsahu doporučení poskytne škole informovaný souhlas.
- (9) Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, a to nejpozději do jednoho měsíce od doručení doporučení.

Článek 2

Další řešení vzájemných vztahů

- (1) Žák všem dospělým osobám při komunikaci vyká.
- (2) V případě nemoci a zejména při možném infekčním onemocnění žák nechodí do školy a podrobuje se léčení. Zjistí-li pedagog, že je žák ve škole nemocný, má příznaky infekčního onemocnění nebo je napaden parazity, vyzve neodkladně zákonného zástupce k vyzvednutí žáka ze školy. Zákonný zástupce zajistí urychlené vyzvednutí žáka a následnou lékařskou péči.
- (3) Komunikace mezi školou a zákonným zástupcem je vedená prostřednictvím elektronických

zpráv v aplikaci Bakaláři, prostřednictvím e-mailu nebo v papírové žákovské knížce, notýsku nebo průkazu.

Článek 3

Výchovná opatření, která mají pro žáka právní důsledky

- (1) Ředitel školy může v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem, vyhláškami nebo školním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka, který již splnil povinnou školní docházku, ze školy.
- (2) V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 1 roku.
- (3) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy a rovněž porušení ustanovení uvedených v částech 3 a 4 tohoto školního řádu se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- (4) Dopustí-li se žák jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- (5) Podmínečné vyloučení žáka navrhne řediteli školy třídní učitel také za opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu nebo při porušení školského zákona, po udělené důtce ředitele školy nebo po více jak 10 neomluvených hodinách.
- (6) Vyloučení žáka navrhne řediteli školy třídní učitel za opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu nebo při porušení školského zákona uskutečněná ve zkušební lhůtě stanovené v podmíněčném vyloučení. Ředitel školy se může po posouzení závažnosti kázně rozhodnout pro vyloučení žáka.
- (7) K vyloučení žáka ve zkušební lhůtě rozhodně přistoupí ředitel školy v případech další neomluvené absence a dalších nebo opakovaných závažných provinění proti školnímu řádu nebo při porušení školského zákona.
- (8) O podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel po projednání s pedagogickou radou.
- (9) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.

ČÁST ČTVRTÁ

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Článek 1

Provozní a organizační záležitosti

- (1) Žák chodí do školy pravidelně, včas podle rozvrhu hodin a účastní se všech činností organizovaných školou.
- (2) Z důvodu zajištění ochrany majetku a bezpečnosti žáků je přístup do budovy monitorován.
- (3) Zákonný zástupce žáka a veřejnost mají do školy přístup pouze tehdy, je-li jejich přítomnost ve škole předem projednána a domluvena s některým zaměstnancem školy nebo smluvně. Pokud rodič vyzvedává žáka z kroužku nebo z družiny, čeká na něj před školou.
- (4) Škola se pro žáky otevírá v 7.25 hod. Dohled v šatně drží pověřený pracovník školy.
- (5) Dopolední vyučování na 1. i 2. stupni začíná v 7.45 hodin.
- (6) Odpolední vyučování na 1. stupni není, na 2. stupni začíná podle rozvrhu hodin a končí nejpozději v 15.40 hod.
- (7) Přestávka mezi 1. a 2. hodinou trvá 5 min., mezi 2. a 3. hodinou 20 minut. Ostatní přestávky jsou desetiminutové. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut.
- (8) Žák navštěvující školní družinu má vstup do budovy v provozních hodinách.
- (9) Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin (polední přestávka) a žák ji tráví ve škole, je pod dohledem v učebně k tomu určené.
- (10) Žák vstupuje do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy a do provozních míst pouze na vyzvání přítomného zaměstnance.

Článek 3

Organizace vyučovacích hodin a přestávek mezi hodinami

- (1) Žák je při vyučování na svém místě, opustit třídu během vyučovací hodiny smí pouze se svolením vyučujícího.
- (2) Během vyučovací hodiny funguje jako prostředník mezi žáky a vyučujícím určená služba, která hlásí nepřítomné žáky, maže tabuli, případně vykonává další povinnosti stanovené třídním učitelem.
- (3) Pokud se nedostaví vyučující do hodiny, 5 minut po zvonění jde služba ohlásit tuto skutečnost do ředitelny.
- (4) Žák během malých přestávek opouští učebnu pouze se svolením dozorujícího vyučujícího.

- (5) O velké přestávce se žáci mohou pohybovat na chodbě před třídou, nevstupují tak na jiné chodby v budově. Pokud potřebuje do dalších prostor v budově, musí se zeptat dozorujícího učitele. Výjimkou je návštěva toalet – v tomto případě se ptát dozorujícího učitele nemusí. Do jiných tříd žáci nevstupují.
- (6) Na začátku vyučovací hodiny lze vstoupit do některých učeben pouze v doprovodu vyučujícího (např. učebna ICT, tělocvična, výtvarný ateliér).
- (7) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáka.
- (8) Po skončení vyučování žák po převlečení neprodleně opustí prostory školní budovy.
- (9) V době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelem školy jsou prostory školy pro žáky a veřejnost uzavřeny.
- (10) Provozní dobu školy lze v jednotlivých případech upravit po projednání s ředitelem školy.
- (11) Venkovní prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem.

ČÁST PÁTÁ

SYSTEM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Článek 1

Podpůrná opatření 1. stupně

- (1) Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení.
- (2) Třídní učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy a s výchovným poradcem. Následně s ním seznámí zákonného zástupce.

Článek 2

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- (1) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce.
- (2) Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, a to nejpozději do 1 měsíce od doručení doporučení.
- (3) Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dochází tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

Článek 3

Vzdělávání žáků nadaných

- (1) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k efektivnímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- (2) Základní škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáka v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

ČÁST ŠESTÁ

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ, ÚRAZY A ONEMOCNĚNÍMI INFEKČNÍMI CHOROBAMI

Článek 1

Definice rizikového chování a šikany

- (1) Šikana je násilně ponižující chování jednotlivce nebo skupiny vůči slabšímu jedinci, který se nemůže této situaci vyhnout a není schopen se jí účinně bránit. Jedná se o opakované týrání, zotročování, ponižování nebo omezování jedince nebo skupiny jiným jedincem nebo skupinou prostřednictvím agrese či manipulace.
- (2) Charakteristické vnější rysy šikany jsou dále:
 - a) záměrnost jednání;
 - b) nepoměr sil mezi agresorem a obětí (zpravidla vlastní fyzická síla, početní převaha agresorů, často případně i aktuální psychická převaha nad méně odolným jedincem);
 - c) samoúčelnost agrese, tj. šikanujícímu někdy nejde primárně o dosažení konkrétního cíle, zisku, případně ztráty, a to včetně ztráty časové (sama agrese je původním a hlavním cílem šikany, protože je nejmarkantnějším stvrzením převahy útočníka, proto mu poskytuje nezastupitelné uspokojení);
 - d) její opakování (jednorázovou agresi je možné považovat za šikanu v případě, že se agresor a oběť již znovu nesetkali).

Článek 2

Prevence rizikového chování a řešení šikany

- (1) Žáci, zaměstnanci a zákonní zástupci žáků respektují Program školy proti šikanování.
- (2) Projevy šikanování mezi žáky, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům v prostorách školy a při školních akcích, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- (3) Všichni zaměstnanci školy vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech respektujících identitu a individualitu žáka.
- (4) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení 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 výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

Článek 3

Bezpečnost a ochrana zdraví

- (1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka při vzdělávání a výchově, při činnostech s ní přímo souvisejících.
- (2) Za bezpečnost žáka během jeho pobytu ve škole, ale i mimo školu při činnostech organizovaných školou zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- (3) Obuv a oblečení žáka musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- (4) Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žák řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- (5) Učitelé, vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně, otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- (6) V úvodních hodinách tělesné výchovy je žák seznámen vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky a přírodopisu seznámí žáka s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- (7) 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 cvičením nebo během něj necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- (8) Žák se na hodiny tělesné výchovy převléká do sportovního oblečení a vhodné sportovní obuvi. O vhodnosti či nevhodnosti oblečení a obuvi, z hlediska bezpečnosti, rozhoduje učitel.
- (9) Dohled nad žáky koná určený zaměstnanec dle pokynu ředitele, i mimo školu, 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.
- (10) Zákonný zástupce žáka je povinen poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předá pedagogickému pracovníkovi.
- (11) Škola zabezpečí poučení žáka před konáním akce, seznámí jej se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáka je záznam v třídní knize. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, jsou poučeni v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).
- (12) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či

jiných osob.

- (13) Platí zákaz vnášení do prostor školy věci a látky ohrožujících bezpečnost a zdraví a věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním.
- (14) Žák nenosí do školy ani na žádné akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou, předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních. Není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně, včetně nožů, dále výbušniny, pyrotechniku a jinak nebezpečné látky a předměty.
- (15) Pro žáky a zaměstnance školy platí zákaz kouření v celém areálu školy.
- (16) Pro žáky a zaměstnance školy platí zákaz vnášení a konzumace alkoholických nápojů a jiných návykových látek, jako i zákaz příchodu pod jejich vlivem.
- (17) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Článek 4

Úrazy

- (1) Každý úraz či nevolnost žák ihned hlásí vyučujícímu nebo pedagogovi vykonávajícímu dohled, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- (2) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněné osobě první pomoc. Je-li zraněnou osobou žák, pak podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí lékařské ošetření. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- (3) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- (4) Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři školy.

Článek 5

Prevence šíření infekčních onemocnění

- (1) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- (2) Žák nebo jeho zákonný zástupce oznamuje neprodleně řediteli školy výskyt infekční choroby ve svém okolí.

ČÁST SEDMÁ

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Článek 1

Zákaz poškozování a ničení majetku

- (1) Jakékoli poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je zakázáno.
- (2) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.
- (3) Žák šetří elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- (4) Žák šetrně zachází s učebnicemi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Je si vědom, že v případě neúměrného poničení učebnic uhradí vzniklou škodu.
- (5) Žák nemanipuluje s takovým zařízením, u kterého může dojít k poškození nebo k ohrožení zdraví žáka, např. s elektrickými spotřebiči, vypínači, audiovizuálními nebo jinými pomůckami ani hasícími prostředky.
- (6) Ve třídách s instalovanou technikou (interaktivní tabule, dataprojektor, počítač, notebook) není žákovi dovoleno s tímto vybavením pracovat bez přítomnosti a dohledu vyučujícího. V případě poškození uhradí viník způsobenou škodu.
- (7) V době přestávky žák nemanipuluje s okny, pouze pod dohledem a na vyzvání vyučujícího.
- (8) Žák nesmí sedat na topení, okenní parapety, lavice a katedry.

Článek 2

Náhrada škody

- (1) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Zákonní zástupci jsou povinni nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným nebo i nedbalostním ničením školního majetku podle obecné úpravy občanského zákoníku.
- (2) Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem 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.

ČÁST OSMÁ

PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

Článek 1

Pravidla pro omlouvání absencí žáka

- (1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nečekaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen oznámit nepřítomnost třídnímu učiteli a sdělit důvod nepřítomnosti.
- (2) Při déletrvající absenci má zákonný zástupce povinnost oznámit nepřítomnost žáka osobně, telefonicky, prostřednictvím aplikace Bakaláři nebo e-mailem nejpozději do 3 dnů od začátku absence.
- (3) Po ukončení nepřítomnosti neprodleně omluví zákonný zástupce žáka jeho nepřítomnost písemně prostřednictvím aplikace Bakaláři. Součástí zápisu je i uvedení důvodu nepřítomnosti.
- (4) V případě, že nebude neprodleně po návratu žáka do školy jeho nepřítomnost řádně omluvena, bude zákonný zástupce vyzván k nápravě písemným sdělením. Nebude-li ani poté, nejpozději do 3 dnů školního vyučování od ukončení absence nepřítomnost omluvena, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.
- (5) Neprodleně znamená první den po návratu do školy. Pokud žák nemá v tento den vyučování se svým třídním učitelem, sám ho vyhledá nebo odevzdá omluvenku v ředitelně.
- (6) Třídní učitelé průběžně sledují zameškané hodiny jednotlivých žáků a čtvrtletně provedou jejich soupis. Nastane-li vysoký nárůst zameškaných hodin, informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka a vedení školy.
- (7) Neomluvené hodiny sčítá třídní učitel na konci každého měsíce a prostřednictvím aplikace Bakaláři informuje zákonného zástupce žáka.
- (8) Škola může v individuálních případech, kdy se u žáka objeví určité podezření na porušování školní docházky (záškoláctví, neomluvené hodiny, časté absence i krátkodobé, pozdní příchody, neinformovanost zákonných zástupců žákem, apod.) požadovat u každé absence doklad osvědčující důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Tento doklad bude podepsán a vystaven osobou, která dosvědčí přítomnost žáka mimo školu (lékař, podatelna úřadu). Tento doklad bude nedílnou součástí omluvenky v omluvném listu.
- (9) V případě nesrovnalostí při omlouvání žáka (absence omluvenek, pozdní omlouvání) je zákonný zástupce žáka informován zprávou v aplikaci Bakaláři.
- (10) Stanovení povinnosti dokládat důvody absence sdělí vedení školy zákonnému zástupci prokazatelným způsobem s datem zahájení platnosti tohoto opatření. Následné nedoložení důvodu absence bude mít za následek, že absence bude vyhodnocena jako neomluvená.
- (11) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy nebo jeho zástupce. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, po kterých již proběhlo jednání

se zákonným zástupcem a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy příslušný správní orgán.

Článek 2

Uvolnění žáka z výuky

- (1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění.
- (2) Každé uvolnění uvedené v článcích 3 až 5 musí být následně omluveno zákonným zástupcem v aplikaci Bakaláři podle pravidel pro omlouvání nepřítomnosti žáka.

Článek 3

Plánované uvolnění z vyučování během dne

- (1) Žáka uvolňuje třídní učitel nebo vyučující v hodině, ze které žák odchází, na základě písemné žádosti zákonného zástupce prostřednictvím aplikace Bakaláři nebo formuláře, který je k dispozici na webových stránkách nebo u třídního učitele.
- (2) Nedílnou součástí omluvenky musí být informace, zda má být žák puštěn samostatně, nebo zda jej vyzvedne zákonný zástupce nebo jím určená osoba.

Článek 4

Krátkodobá absence (1–5 dnů)

- (1) Zákonný zástupce žáka požádá třídního učitele o uvolnění, a to písemnou formou prostřednictvím aplikace Bakaláři nebo formuláře, který je k dispozici na webových stránkách školy nebo u třídního učitele.
- (2) O vyhovění či nevyhovění žádosti rozhoduje třídní učitel.

Článek 5

Dlouhodobá absence (6 dní a více)

- (1) Zákonný zástupce žáka požádá ředitele školy o uvolnění, a to písemnou formou nejpozději týden předem prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách školy nebo u třídního učitele.
- (2) O vyhovění či nevyhovění žádosti rozhoduje ředitel školy.

Článek 6

Dlouhodobé uvolnění z předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů

- (1) O dlouhodobém uvolnění žáka z předmětu rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

- (2) Při posuzování žádosti je přihlíženo k odbornému doporučení lékaře, případně k jinému doporučujícímu vyjádření.
- (3) Účast na povinném vzdělávání má vždy přednost před jinými formami vzdělávání nebo zájmovými aktivitami.

Článek 7

Opatření spojená s řešením neomluvené absence

- (1) Od 1 do součtu 10 hodin – situace je řešena se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru s třídním učitelem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná se důvod nepřítomnosti a upozorní se na povinnost plynoucí z rodičovské odpovědnosti stanovenou zákonem č. 561/2004 Sb. a možné důsledky nedodržení této povinnosti.
- (2) Provede se zápis z pohovoru obsahující postup nápravy stvrzený podpisem přítomných. Jeho kopii obdrží všichni zúčastnění. Zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Pokud zákonný zástupce odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu. O jednání škola informuje OSPOD.
- (3) Nad 10 do součtu 25 hodin – ředitel školy svolává výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy, příp. jeho zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, popř. další pedagogičtí odborníci. Pozvání zákonného zástupce žáka se provede doporučeným dopisem. O průběhu jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo nesouhlas zákonného zástupce se zaznamená. Kopii zápisu obdrží všichni zúčastnění.
- (4) Nad 25 hodin – ředitel školy bezodkladně oznámí záškoláctví OSPODu, při opakovaném záškoláctví během školního roku podá ředitel školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopii hlášení o zanedbání školní docházky zašle ředitel školy příslušnému okresnímu úřadu.

ČÁST DEVÁTÁ

PRAVIDLA INFORMAČNÍ BEZPEČNOSTI

Článek 1

Základní povinnosti a oprávnění

- (1) Žákům je zakázáno:
- záměrně poškozovat IT techniku, programové vybavení nebo jiná data;
 - používat IT techniku, programové vybavení nebo jiná data protiprávním způsobem nebo k protiprávní činnosti;
 - používat IT techniku, programové vybavení nebo jiná data k činnostem namířeným proti škole či proti jakémukoliv jinému subjektu;
 - umožnit přístup k IT technice, programovému vybavení nebo jiným datům osobám, které nejsou oprávněnými uživateli;
 - používat, kopírovat či modifikovat programová vybavení nebo jiná data, k nimž nemají oprávněný přístup;
 - odposlouchávat komunikaci v síti a vytvářet kopie elektronických informací či dat, případně přenášené bezdrátovými spoji;
 - sdělovat vlastní přihlašovací údaje jiným osobám.

Článek 2

Používání IT techniky a programového vybavení

- Žák je oprávněn užívat pouze IT techniku, která mu byla řádně předána nebo kterou sdílí s jinými uživateli, a to k činnostem souvisejícím výhradně s jeho vzděláváním.
- Do školní sítě je zakázáno bez souhlasu administrátora přímo nebo nepřímo připojovat jakákoliv technická zařízení, která nejsou ve vlastnictví školy.
- Pokud jde o technickou manipulaci s IT technikou, nejsou žáci oprávněni ani k běžným uživatelským činnostem, jako např. výměna toneru, doplnění papíru v tiskárně, připojení k elektrické síti a odpojení od elektrické sítě apod.
- Žákům je zakázáno rozpojovat nebo přerušovat počítačovou síť, připojovat poprvé k síti nové PC nebo jiná technická zařízení. Manipulace s IT technikou, které nesmí provádět žák, zabezpečuje zaměstnanec školy.
- Závadu ve funkčnosti IT techniky je uživatel povinen neprodleně oznámit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Žák je povinen užívat IT techniku a prostředky sítě (diskový prostor, výkon procesoru, kapacitu přenosových linek ap.) s ohledem na celkové zatížení systému. Žák je povinen neprodleně uposlechnout pokynu učitele na snížení uživatelem generované zátěže systému.
- Žák nesmí provádět změny konfigurace PC, jiných zařízení nebo zásahy do systému, které by

mohly vést k jeho zhroucení, poruše nebo nežádoucímu chování.

- (8) Žák nesmí provést změnu konfigurace PC tak, aby se PC v síti identifikoval pod jiným jménem, než jaké mu bylo administrátorem přiděleno.
- (9) Práci s PC, které je připojeno do sítě, zahajuje žák přihlášením, čímž jsou mu zpřístupněny prostředky a služby dané jeho uživatelským oprávněním a přístupovými právy.
- (10) Programy je žák oprávněn užívat pouze k činnostem souvisejícím s jeho vzděláváním a pouze v souladu s licenčními podmínkami.
- (11) Žákům je zakázáno instalovat jakékoliv programy: zákaz se nevztahuje na instalace aktualizací nabízených operačním systémem či antivirovým programem.
- (12) Závadu ve funkčnosti programu, kterou není schopen a oprávněn řešit sám žák, je povinen neprodleně oznámit učiteli.

Článek 3

Informační a datová bezpečnost

- (1) Žákům je zakázáno bez vědomí administrátora zasahovat do konfigurace antivirového programu. Je zakázáno aktivně vytvářet nebo šířit škodlivé programy a znemožňovat funkci ochranných programů.
- (2) Obdrží-li žák (elektronickou poštou či jiným způsobem) jakýkoliv soubor, je povinen před otevřením nebo spuštěním ověřit, zda se nejedná o spustitelný soubor, či jiný spustitelný skript. V případě, že ano, je zakázáno soubor spouštět či ukládat na disk.
- (3) Má-li žák podezření na napadení virem, neprodleně informuje učitele a řídí se jeho pokyny.
- (4) Žák je oprávněn využívat pouze ta přístupová práva, která mu byla řádně přidělena. Pokud jakýmkoliv způsobem získá přístupová práva, která mu nebyla řádně přidělena, nesmí je využít a je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit učiteli. Žák dále nesmí zneužít chyby jiného uživatele (např. opomenuté odhlášení) k tomu, aby v síti pracoval pod cizí identitou.
- (5) Je zakázáno:
 - a) zpřístupnit či zveřejnit informace, které by mohly vést k narušení bezpečnosti a ochrany IT techniky, počítačové sítě, programů nebo jiných dat;
 - b) provádět jakékoliv činnosti, které vedou nebo mohou vést ke ztrátě nebo poškození dat, která patří škole nebo jiné osobě;
 - c) získávat data patřící jiné osobě, bez jejího výslovného souhlasu;
 - d) neoprávněně kopírovat nebo zálohovat data, která obsahují osobní údaje, a tato data neoprávněně vynášet mimo objekty školy nebo je předávat jiným subjektům;
- (6) Při opuštění pracoviště je žák povinen zabezpečit před zneužitím PC a data, která jsou jeho prostřednictvím přístupná. Za dostačující způsob zabezpečení se považuje uzamknutí uživatelského účtu, odhlášení nebo vypnutí PC.
- (7) Škola si vyhrazuje právo:

- a) zaznamenávat a po dobu šesti měsíců uchovávat informace (metadata) o spojeních uskutečněných pomocí sítě školy, a to primárně z důvodu dohledávání a dokazování případných incidentů;
- b) regulovat nebo zakázat či zablokovat přístup k internetu nebo některým webovým stránkám s obsahem, který není nezbytný pro vzdělávání nebo je nevhodný.

ČÁST DESÁTÁ DISTANČNÍ VÝUKA

Článek 1 Pravidla distanční výuky

- (1) Škola provozuje jednotné prostředí pro výuku, spolupráci a komunikaci v rámci G Suite pro vzdělávání.
- (2) V souladu s legislativou jsou žákům 1.- 9. ročníku zřízeny online účty.
- (3) Toto jednotné prostředí umožňuje:
 - vzájemnou komunikaci mezi školou a žáky i mezi žáky navzájem (e-mail, chat, videokonference)
 - přistupovat ke svým dokumentům a jiným souborům odkudkoliv. Není závislé na prostředcích školy. Je tedy vhodné pro vzdálenou práci, spolupráci i výuku
 - zadávat, vypracovat, odevzdávat a klasifikovat úkoly a jiné žákovské projekty bez ohledu na formu výuky (distanční/prezenční)
 - poskytovat zpětnou vazbu k žákovské práci.

Článek 2 Výuka

- (1) Distanční výuka je součástí novely školského zákona (2020). Ten zavádí pro žáky povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky.
- (2) Distanční výuka a její průběh, výstupy a hodnocení jsou rovnocenné s výukou prezenční.
- (3) Distanční výuka klade rozdílné nároky na žáky i na učitele. Hodinová dotace distanční výuky proto neodpovídá hodinové dotaci běžného rozvrhu žáka.
- (4) Ve dnech školního vyučování je povinností žáka sledovat průběh distančního vyučování, připojovat se na videokonference dle rozvrhu distanční výuky, kontrolovat e-mailovou schránku a obsah i případné změny v Kurzech Google Classroom.
- (5) Výuka, zadávání a poskytování zpětné vazby neodpovídá klasickému rozvrhu, ale funguje v delších cyklech.

Článek 3 Průběh distanční výuky

- (1) Žák pracuje podle plánu, který nastaví třídní učitel a učitelé ostatních předmětů.
- (2) Distanční výuka probíhá v pravidelném rytmu ve dnech školního vyučování.
 - a) Zadávání nových materiálů a úkolů v dopoledních hodinách.

- b) Škola nezařazuje úkoly ze dne na den nebo například z pátku na pondělí.
- (3) Výuka neprobíhá v odpoledních hodinách, během víkendů a státních svátků a školních prázdnin.
- (4) Žák má nárok na distanční výuku, zpětnou vazbu i podporu při výuce v době školního vyučování, proto rovněž nelze očekávat, že škola bude řešit vaše připomínky a dotazy obratem i ve večerních hodinách a ze dne na den.
- (5) Pokud technické vybavení žáka a jeho internetová konektivita neumožňuje plnohodnotné zapojení do distanční výuky, poskytne mu škola náhradní podporu (tištěné materiály, e-mailová komunikace atd.)

Článek 4

Rozsah distanční výuky

- (1) Distanční výuka probíhá formou videokonference (synchronní výuka) - viz upravený rozvrh hodin.
- (2) Další formou práce je asynchronní výuka zadávaná pomocí Kurzů Google Classroom.

Článek 5

Pokud žák nemá podmínky pro distanční výuku

- (1) V případě, že žák nemá podmínky k distanční výuce (připojení k internetu, vybavenost technikou, možnost videokonference), zákonný zástupce žáka neprodleně kontaktuje třídního učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání.
- (2) Škola rovněž nabízí možnost zapůjčení notebooku pro potřeby distančního vzdělávání.
- (3) Žáci, kteří nemají možnost zúčastnit se výuky formou videokonferencí, oznámí tuto skutečnost svému třídnímu učiteli a dohodnou předání materiálů a formu jiného zadání práce.

Článek 6

Pro zákonné zástupce

- (1) Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.
- (2) Pokud se žák nepřihlásí k distanční výuce, neplní úkoly v termínu bez předchozí domluvy s vyučujícím, škola vyhodnotí každý den jako absenci a zákonný zástupce je povinen jej omluvit z distanční výuky stejným způsobem, jako při prezenční formě výuky, nejlépe formou e-mailu třídnímu učiteli.
- (3) Zákonný zástupce má možnost sledovat průběh distanční výuky a míru splněných/nepsplněných úkolů formou dohledu v jednotlivých kurzech.
- (4) Zákonní zástupci v průběhu videokonference nevstupují svými komentáři do výuky. V případě, že mají naléhavou potřebu komunikace s vyučujícími, prosíme, ať tak učiní v jiném čase po předchozí e-mailové dohodě s pedagogem.

Článek 7

Hodnocení distanční výuky

- (1) Základem klasifikace je kombinace známek z prezenční a distanční výuky.
- (2) V rámci distanční výuky se hodnotí:
 - Aktivita v přístupu k distanční výuce
 - Znamky za projekty
 - Znamky za dílčí práce
 - Znamka z přezkoušení formou ústního pohovoru formou videokonference.

ČÁST JEDENÁCTÁ
POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD
(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- (1) Školní řád je vydán na dobu neurčitou.
- (2) Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30. srpna 2023 a schválen školskou radou dne 1. září 2023.
- (3) Školní řád nabývá platnosti dne 30. 08. 2023 a účinnosti dne 01.09.2023.
- (4) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- (5) Změny školního řádu lze formou dodatků navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny budou projednány na pedagogické radě a následně schváleny ředitelem školy a školskou radou.

Ve Vrchotových Janovicích dne