

Základní škola Chodov, okres Domažlice-příspěvková organizace

Chodov 73, 345 33 Trhanov

IČ: 60611197, e-mail: zakladni.skola@zs-chodov.cz**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	ZSCH/132/2025
Vypracovala:	Mgr. Martina Grycová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. srpna 2025
Školská rada schválila dne:	28. srpna 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. srpna 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

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 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**A) Práva a povinnosti žáků**

Žák/žákyně (dále jen žák) má právo:

- 1) na vzdělávání a školské služby podle platného školského zákona,
- 2) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 3) na speciální péči v rámci možností školy na základě platného vyšetření v PPP,
- 4) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce,
- 6) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,

- 7) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením = Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat!
- 8) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení,
- 9) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 10) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 11) na důstojné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.

Žák je povinen:

- 1) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná,
- 2) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- 3) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- 4) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- 5) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 6) dodržovat pravidla slušného chování; vyjadřuje-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem,
- 7) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- 8) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- 9) před ukončením vyučování neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. Mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- 10) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- 11) nenosit do školy cenné předměty včetně šperků, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost
- 12) vypnout mobilní telefon při vstupu do školní budovy a uložit jej v aktovce. Zapnout jej může po skončení vyučování nebo pobytu v ŠD po odchodu ze školní budovy. V době vyučování nebo pobytu v ŠD žák smí mobilní telefon zapnout jen v nutném případě se souhlasem vyučujícího/vychovatelky ŠD.
- 13) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit následující výchovné opatření:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

B) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole,
- 2) volit a být voleni do školské rady
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 4) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- 5) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 2) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 3) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 4) požádat o uvolnění žáka (ze závažných důvodů) v případě předem známé nepřítomnosti žáka. Žák může být uvolněn z vyučování na žádost zákonných zástupců následovně:
na 1 vyučovací hodinu – 2 dny – třídní učitelkou - na základě žádosti v žákovské knížce
na více než dva dny – ředitelkou školy - na základě písemné žádosti
- 5) neprodleně (písemně nebo telefonicky) oznámit třídnímu učitelce důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování
- 6) doložit nejpozději do dvou dnů po ukončení nepřítomnosti žáka důvod jeho nepřítomnosti zápisem do žákovské knížky/notýsku (omluvenka), jinak bude škola považovat zameškané hodiny za neomluvené,
- 7) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích
- 8) nejméně 1 x týdně kontrolovat zápisy v žákovské knížce/notýsku svého dítěte. Kontrolu potvrdí svým podpisem.

C) Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- 1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 2) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, zajistí mu odpovídající pomoc.
- 3) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se navzájem respektují a při vzájemném styku dodržují zásady společenského chování (zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví).
- 4) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- 5) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 6) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 7) 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 zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 8) Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

3. Provoz a vnitřní režim školy

- 1) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- 2) Budova školy je, mimo příchodu žáků do školy, celodenně uzamčena. Při odchodu z budovy žáky pouští dohlížející pedagogický pracovník. Návštěvám je umožněn vstup do školní budovy po zazvonění na zvonek u hlavního vchodu.
- 3) Budova školy se otevírá v 7.40 hod.(tj. 20 minut před začátkem vyučování) – do 7:55 hodin.
- 4) Vyučování začíná v 8,00 hodin.

- 5) Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin.
- 6) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 7) Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:
 1. hodina: 8.00 - 8.45
 2. hodina: 8.55 - 9.40
 3. hodina: 10.00 - 10.45
 4. hodina: 10.55 - 11.40
 5. hodina: 11.50 - 12.35
 6. hodina: 12.45 - 13.30
- 8) Dopolední vyučování končí po čtvrté, po páté nebo po šesté vyučovací hodině.
- 9) Při příchodu žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi a odloží své svršky a odcházejí do učeben. V šatně se zbytečně nezdržují.
- 10) Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné jím pověřené osoby.
- 11) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- 12) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- 13) Zájmové kroužky a všechny ostatní akce na škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.
- 14) Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezouvají se, obléknou a odchází z budovy.
- 15) Do kabinetu vstupují žáci jen v přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- 16) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. V PC učebně je přísně zakázán jakýkoli způsob zneužívání informačních komunikačních technologií a internetu, který by jakýmkoli způsobem mohl poškodit vlastní či cizí (žáků i dospělých) důstojnost, mravní výchovu či majetek.
- 17) Nalezené věci se odevzdávají p. školnici nebo do ředitelny, případně pedagogickým pracovníkům.
- 18) Žáci zachovávají čistotu i v celém okolí školy. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- 19) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- 20) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, dodržují vnitřní řád školní jídelny, který je vydán samostatně.
- 21) Žáci přihlášení k docházce do školní družiny dodržují vnitřní řád školní družiny, který je vydán samostatně.

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

- 1) Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- 2) Poučení o BOZ a PO žáků a chování ve škole i mimo ni se uskutečňuje:
 - na začátku školního roku a opakovaně každý měsíc školního roku (třídní učitelka),
 - při první vyučovací hodině jednotlivých vyučovacích předmětů (vyučující daných předmětů),
 - před každými prázdninami (třídní učitelka),
 - před výukou na dopravním hřišti, před plaveckým výcvikem (vyučující, který bude nad žáky vykonávat dohled),
 - před akcemi organizovanými školou (školní výlet, besídka, apod. – vyučující, který bude nad žáky vykonávat dohled),
 - mimořádná poučení v případě aktuální potřeby (třídní učitelka).
 Záznam o poučení se provede do třídní knihy, chybějící žáci jsou ihned po příchodu do školy poučení dodatečně, o poučení se provede záznam do TK.
- 3) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 4) 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.
- 5) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.
- 6) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 7) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- 8) Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s okny a se žaluziemi v oknech.
- 9) Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví nebo mravní výchovu.
- 10) Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 11) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- 12) Při výuce ve cvičebně (sál obecního úřadu) a PC učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného

předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou vyvěšeny v učebnách.

- 13) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby.
- 14) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 15) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za závažné porušení školního řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- 16) Postup při řešení šikany a dalších druhů rizikového chování u žáků je blíže uveden v Krizovém plánu ZŠ Chodov.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- 2) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 3) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- 4) Žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- 5) Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)
 - b) pokus o dohledání věci
 - c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u ředitelky školy
 - d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat ředitelce školy
 - f) ředitelka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitelka založí
- 6) Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka, apod.).

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Jsou zpracována v samostatné směrnici, která je přílohou tohoto školního řádu.

7. Distanční výuka

1) pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, skupiny nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům vzdělávání distančním způsobem.

2) vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3) děti, žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání.

4) pro řešení důsledků uvedené situace může být ministerstvem určen odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání.

7. Závěrečná ustanovení

1) Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.: 183/2015 ze dne 1. 9. 2022.

2) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje řed. školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy, v 1. poschodí školy a ve sborovně školy, zveřejněním na webových stránkách školy.

V Chodově dne 28. 8. 2025

Mgr. Martina Grycová
ředitelka školy