

Základní škola a Mateřská škola, Pec pod Sněžkou,

okres Trutnov

542 21 Pec pod Sněžkou 144

IČO: 709 83 976



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. J.: ZSPS/428/2026

Vypracovala: Mgr. Gabriela Grundová

Projednán v pedagogické radě dne: 26. 8. 2026

Schválen školskou radou dne: 31. 8. 2026

Účinnost od: 01. 09. 2026

OBSAH

Základní ustanovení.....	3
Právní normy.....	3
1. Práva a povinnosti žáků.....	4
1.1. Práva žáků.....	4
1.2. Povinnosti žáků.....	4
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	6
2.1. Práva zákonných zástupců.....	6
2.2. Povinnosti zákonných zástupců.....	6
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
3.1. Práva pedagogických pracovníků.....	7
3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
3.3. Povinnosti třídního učitele.....	8
3.4. Povinnosti pedagogického dozoru.....	8
4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.....	9
5. Vnitřní režim školy.....	10
5.1. Organizace provozu.....	10
5.2. Režim stravování a pitný režim.....	11
5.3. Podmínky pohybové výchovy.....	11
5.4. Režim při akcích konaných mimo školu.....	12
5.5. Docházka do školy.....	12
5.6. Režim ve školní jídelně.....	13
5.7. Pravidla chování žáků ve školní družině.....	14
6. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků.....	14
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany.....	15
před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	15
7.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole a při akcích.....	15
7.2. Prevence sociálně patologických jevů a šikany.....	17
8. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků.....	18
9. GDPR.....	18
10. Distanční výuka.....	21

Základní ustanovení

- Školní řád je součástí organizačního řádu školy a je základní normou organizace.
- Vydává jej ředitel školy 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.
- Školní řád stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Právní normy

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (**školský zákon**) v platném znění.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (**GDPR**).
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže.
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení.
- Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

1. Práva a povinnosti žáků

1.1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit do nich své zástupce a být sám volen, pracovat v nich a obracet se na ředitele školy se svými stanovisky a názory,
- po delší nepřítomnosti ve škole se domluvit s vyučujícím na termínu doplnění učiva (možné i prostřednictvím zákonného zástupce),
- setrvávat mimo dobu vyučování v prostorách školy, pokud se dohodne s vyučujícím, který tak přebírá odpovědnost za jeho bezpečnost
- navštěvovat školní družinu, zapojit se do zájmové činnosti organizované školou,
- na respektování své osobnosti, na svobodu svého projevu do té míry, která neomezuje práva a odpovědnost ostatních,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím,
- na práci a pobyt ve zdravém a čistém prostředí,
- používat svůj mobilní telefon v době mimo vyučování pouze se souhlasem vyučujícího k účelům předem dohodnutým po nezbytnou dobu s výjimkou používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

1.2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- přicházet do školy tak, aby byl alespoň 5 minut před začátkem vyučování ve třídě řádně připraven na vyučování, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitelů,

- aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin,
- do školy chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, dodržovat pravidla hygieny,
- zacházet s učebnicemi a školními pomůckami a potřebami šetrně, udržovat své pracovní místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- dodržovat pravidla slušného chování ve škole i mimo ni, zdravit srozumitelně zaměstnance školy i jiné dospělé osoby, chránit zdraví své i svých spolužáků, neprovozovat zdraví škodlivé činnosti (např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání jiných návykových a zdraví škodlivých látek)
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení v souladu s platnými předpisy,
- respektovat další nařízení zaměstnanců školy vedoucí k bezpečnosti a udržení pořádku,
- dodržovat školní řád a bezpečnostní pravidla, se kterými je seznámen na začátku nebo v průběhu roku a chovat se tak, aby sám sobě ani jiným žákům nezpůsobil zranění. Žáci nesmí běhat v prostorách školy mimo vyhrazených míst, sedat na parapety oken, otevírat bez dovolení vyučujícího okna a vyklánět se z nich, manipulovat s regulací topení, nosit do školy skleněné lahve.
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou, cenné předměty a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- ztrátu věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli nebo nejbližšímu z pedagogů,
- při hodinách mít vypnutý mobilní telefon/elektronické hodinky s telefonními funkcemi,
- na vyzvání vyučujícího odevzdat mobilní telefon před začátkem vyučování do předem určené schránky, kde bude telefon uschován a ž do konce vyučování dle rozvrhu dne dobu s výjimkou používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- jakýkoliv úraz nebo vznik škody hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- dokládat svoji nepřítomnost ve škole do tří dnů po návratu písemnou omluvou od rodičů v elektronické žákovské knížce. Žák nesmí opustit budovu školy bez souhlasu učitele, k lékaři nebo z jiných vážných důvodů může odejít během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby starší 18 let, sám, nebo s nezletilým sourozencem jen s písemným souhlasem rodičů.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- hovořit s vyučujícími o záležitostech týkajících se jejich dítěte v době, kterou si společně domluví, nebo v akutních případech před začátkem vyučování a ve vypsání termínů informačních schůzek o prospěchu a chování žáků,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- volit a být voleni do školské rady.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- **ohlásit** náhlou **nepřítomnost** žáka ve škole nejlépe v první den žakovy nepřítomnosti, **nejpozději do tří dnů v programu Bakaláři/Komens,**
- plánovanou nepřítomnost žáka nahlásit předem třídnímu učiteli, **nepřítomnost delší než dva dny řediteli školy,**
- každou **nepřítomnost omlouvat** písemně v elektronické žakovské knížce **nejpozději do tří dnů po příchodu žáka do školy,**
- pravidelně (alespoň jednou týdně) kontrolovat záznamy v elektronické žakovské knížce,
- 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,**

- zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze se souhlasem zaměstnance školy nebo po předchozí domluvě.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- udělovat žákovi pokyny související se vzdělávacím procesem,
- na vykonávání své pedagogické činnosti ve zdravém a čistém prostředí,
- na respektování své osobnosti a slušné jednání ze strany žáků i jejich zákonných zástupců,
- mít přestávku určenou rozvrhem hodin, pokud nevykonává pedagogický dozor,
- omezit práva žáka, který porušuje pravidla školního řádu,
- volit a být volen do školské rady.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- být ve škole nejméně 10 minut před začátkem vyučování,
- dodržovat časový rozvrh vyučovacích hodin, hodiny neopouštět bez závažného důvodu a je-li to možné bezodkladně zajistit zástupný pedagogický dozor nad žáky,
- vykonávat řádně dozory dané rozpisem dozorů,
- zapisovat řádně všechny náležitosti do třídní knihy,
- účastnit se pedagogických a pracovních porad,
- na začátku roku se seznámit s výstupy ŠVP pro své předměty,
- podílet se na tvorbě a úpravách ŠVP,
- plnit včas termínované úkoly,
- účastnit se třídních schůzek, podávat rodičům informace o prospěchu a chování žáků,
- vyslechnout dotaz, přání nebo stížnost žáka a vhodným způsobem na ně reagovat, zachovávat důvěrnost informací,
- vést žáky k vzájemnému porozumění, toleranci a respektu, k vytváření přátelské atmosféry ve třídě,
- dodržovat další ustanovení Pracovního řádu.

3.3. Povinnosti třídního učitele

Třídní učitel je povinen:

- sledovat výchovně-vzdělávací práci ve své třídě,
- vést pečlivě předepsanou třídní dokumentaci,
- seznamovat žáky se školním řádem,
- poučit žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před každými prázdninami,
- řešit přestupky žáků proti školnímu řádu, udělovat pochvaly, zvát rodiče na pohovory v případě zhoršení prospěchu a chování žáků,
- denně kontrolovat a evidovat absenci žáků, dbát, aby nedocházelo k záškoláctví,
- před ukončením klasifikačního období projednat s vyučujícími prospěch a chování žáků, na pedagogických radách předkládat návrhy hodnocení,
- sledovat péči o integrované žáky, spolupracovat s jejich rodiči,
- vést žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, zajišťovat žákovské služby a kontrolovat jejich činnost,
- informovat ředitelku školy o všech důležitých změnách a událostech týkajících se žáků nebo chodu školy.

3.4. Povinnosti pedagogického dozoru

- rozpis dozorů je stanoven na dobu před vyučováním, velké přestávky a dobu oběda, o malých přestávkách dozírá každý vyučující na žáky ve své třídě,
- učitelé vykonávající dozor jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho po stanovenou dobu provádět,
- v případě, že dozírající učitelka z vážných důvodů nemůže vykonávat dozor, ohlásí tuto změnu druhé učitelce v takovém předstihu, aby za ni mohla dozor vzít,
- dozírající učitelka nebo vychovatelka ve školní jídelně ručí za bezpečnost a kulturní stolování, za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny,
- přestupky žáků řeší dozírající učitelka nebo vychovatelka na místě domluvou, závažnější přestupky nahlásí třídní učitelce,
- v případě vzniku úrazu zajistí dozírající učitelkapedagog ošetření žáka, událost zapíše do knihy úrazů a o úrazu bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka.

4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 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,
- všichni zaměstnanci školy:
 - budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím,
 - budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence,
 - budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst,
 - zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti,
 - speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 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 Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka,
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních a informačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání žáků,
- žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem a zaměstnanec školy mu odpoví,
- ve vzájemném styku dodržují všichni zásady slušného a korektního jednání.

5. Vnitřní režim školy

5.1. Organizace provozu

- od 7:00 do 7:40 probíhá provoz ranní školní družiny,
- budova školy se otevírá v 7:40 hodin, po příchodu žáků se zamyká v 8:00 hod., žáci smí využívat ke vchodu školy pouze vchod ZŠ,
- žáci přicházejí do školy mezi 7:40 – 7.55 hod., v šatně v přízemí budovy odloží svrchní oděv, přezují se a odcházejí do kmenových učeben v přízemí a v 1. poschodí budovy,
- pokud dojíždí žáci do školy na kole, jsou povinni uzamčené kolo uschovat venku na stojanu a ne v budově školy,
- v prostorách školy se povoluje ukládat lyže na místě k tomu určeném, lyžařské boty mohou být ve vaku uložené v šatně, žádné jiné sportovní náčiní, které neslouží přímo k výuce tělesné výchovy se nesmí v prostorách školy ukládat,
- první vyučovací hodina začíná v 8.05 hodin, mezi jednotlivými hodinami jsou přestávky v délce 10 minut, velká přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 15 minut
- o přestávkách žáci zůstávají v učebnách – pokud dodržují stanovená pravidla „návštěv“, mohou o velké přestávce pobývat i ve druhé učebně a v jiném patře a trávit čas na školní chodbě, a to vždy po dohodě s vyučujícím, který má dozor.

Časový přehled vyučovacích hodin :

1. 8.00 – 8.45
 2. 8.55 – 9.40
 3. 10.00 – 10.45
 4. 10.55 – 11.40
 5. 11.50 – 12.35
 6. 12.45 – 13.30
- žáci mohou po dohodě s vyučujícím využívat tablety s výukovými programy v době před vyučováním, o přestávkách i po vyučování, a to pouze při dodržování stanovených pravidel,
 - žák při příchodu do školy odevzdá mobilní telefon pověřenému pedagogickému pracovníkovi k bezpečnému uložení na místě k tomu určeném. Mobilní telefon je žákovi vydán při odchodu ze školy; pokračuje-li žák bezprostředně po vyučování pobytem ve školní družině, je mu vydán při odchodu ze školní družiny. Výjimku tvoří použití mobilního telefonu v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na pokyn pedagogického pracovníka. Nezbytná komunikace zákonných zástupců s dítětem v době jeho pobytu ve škole nebo školní družině probíhá prostřednictvím příslušného pedagogického pracovníka,

- pokud se vyučuje ve dvouhodinových blocích na konci dopoledního nebo odpoledního vyučování, není mezi jednotlivými hodinami přestávka a výuka končí o 10 minut dříve,
- žáci 1.- 5. ročníku mají v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin,
- po skončení dopoledního vyučování žáci odcházejí v doprovodu vyučujícího nebo vychovatelky školní družiny do školní jídelny umístěné v 1. poschodí budovy školy,
- po obědě odcházejí žáci pod dohledem vychovatelky nebo samostatně do školní družiny umístěné v prvním patře nebo domů, žáci, kteří mají odpolední výuku, tráví hodinu volna ve školní družině nebo po dohodě s vyučujícím v učebně,
- po skončení vyučování žáci opouštějí bez zbytečné prodlevy budovu školy nebo odcházejí do školní družiny,
- před odchodem ze školy si žáci v šatně uklidí obuv na přezutí a případně další věci na převlečení na určené místo a odcházejí ze školy,
- školní družina je otevřena ve dnech vyučování od 7:00 – 7:40 a od 12:00 do 16:00 hodin.

5.2. Režim stravování a pitný režim

- žáci využívají školní jídelnu v budově školy, obědy se vydávají dle rozvrhu třídy nebo aktuálně probíhající akce, nejdříve však po 4. vyučovací hodině,
- obědy se odhlašují den předem, nejpozději do 15:00 hodin dne, kdy se oběd neodebere,
- svačiny si žáci nosí vlastní z domova,
- žáci si nosí nápoje vlastní.

5.3. Podmínky pohybové výchovy

- ke sportovním činnostem slouží v přízemí budovy tělocvičný sál vybavený základním tělocvičným náčiním a nářadím,
- podle aktuálních povětrnostních podmínek je tělesná výchova realizována venku – sportovní a kondiční hry v blízkém okolí školy,
- během školního roku se žáci účastní plaveckého výcviku, v zimním období je možnost využití lyžařských vleků v blízkosti školy nebo bruslení v zimním stadionu,

- do učebních osnov jsou zařazeny dvě hodiny tělesné výchovy týdně v každém ročníku,
- o přestávkách mají žáci přiměřený prostor pro tělesný pohyb v učebnách vybavených koberci.

5.4. Režim při akcích konaných mimo školu

- na školní akce konané mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků,
- před každou akcí jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví,
- pokud místem shromáždění žáků není škola, musí být pedagogický pracovník na místě shromáždění 15 minut před určenou dobou shromáždění,
- po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase,
- místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 48 hodin předem zákonnému zástupci žáka zápisem v elektronické žákovské knížce nebo v případě nutnosti jiným prokazatelným způsobem.

5.5. Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat prostřednictvím elektronické žákovské knížky - Bakaláři/Komens,
- při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, písemně v programu Bakaláři, telefonicky nebo e-mailem a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději však do 3 dnů,
- pro uvolnění z výuky na dobu delší než dva dny, pokud se nejedná o nemoc, rodiče požádají o uvolnění z výuky formou formuláře Žádost o uvolnění z výuky, který je dostupný na nástěnce vedle tělocvičného sálu a na webových stránkách školy,
- lékařské vyšetření v blízkosti bydliště žáka není důvodem k celodenní absenci žáka (v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky),
- po opětovném nástupu do školy musí být žák do tří dnů omluven v elektronické žákovské knížce - Bakaláři/Komens,
- **pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování na jednu hodinu, předloží před odchodem vyučujícímu daného předmětu písemnou žádost, v případě**

více hodin předá písemnou žádost zákonného zástupce třídnímu učiteli nebo zákonný zástupce informuje vyučujícího prostřednictvím či třídního učitele přes systém Bakaláři nejpozději do 7.30 daného dne, **v žádosti musí být doslova uvedeno, že: "Žák/yně může odejít sám/sama."**, je-li tomu tak,

- na základě žádosti zákonného zástupce může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na dva dny třídní učitel, na více dní ředitel školy,
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu,
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře (na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce bez náhrady)
- žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky
- pokud klasifikace známkou žáka v jednom předmětu nedosáhne 60 % za pololetí, nemůže být žák z daného předmětu klasifikován (to se týká i plavání, které je povinnou součástí TV),
- po konzultaci s učitelem, se žák dostaví do 1 měsíce k přezkoušení, pouze ze závažných zdravotních důvodů, potvrzených lékařem, není žák povinen konat přezkoušení.

5.6. Režim ve školní jídelně

- obědy se žákům vydávají dle rozvrhu po 4. vyučovací hodině ve 11:40, po 5. vyučovací hodině ve 12:35 hodin, nebo po 6. vyučovací hodině ve 13:30, anebo dle parametrů aktuálně probíhající školní akce,
- případný mimořádný výdej obědů v jinou dobu si musí nejpozději den předem domluvit vyučující, který ho požaduje, s vedoucí školní jídelny
- dozor v jídelně je vykonáván podle rozpisu,
- odhlašování a přihlašování strávníků je možné předchozí den nejpozději do 15:00 hod.

- ve školní jídelně se všichni strávníci chovají ukázněně, dodržují pravidla stolování a dbají pokynů dozoru a zaměstnanců školní jídelny,
- žáci šetří zařízení a vybavení školní jídelny, hradí škody, které úmyslně způsobili, uklízí nečistoty, které vznikly jejich nekázní,
- žáci jídlem neplýtvají, připomínky ke kvalitě stravy sdělují pedagogickému dozoru, vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy,
- po skončení oběda si každý odnese použité nádobí,
- žáci, kteří navštěvují školní družinu, a jsou po obědě vyčkají na pokyny vychovatelky,
- žáci, kteří nechodí do školní družiny, odcházejí z jídelny samostatně.

5.7. Pravidla chování žáků ve školní družině

- žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli na začátku školního roku seznámeni,
- nevhodné chování žáka bude zaznamenáno do elektronické žákovské knížky, v případě opakovaného porušování kázně může být žák ze školní družiny vyloučen,
- chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani dalších osob,
- řídí se pokyny vychovatelky,
- aktovky si žáci ukládají na vyhrazené místo,
- v prostorách družiny udržují pořádek, v případě úmyslného ničení nebo poškození jejího vybavení bude požadována náhrada,
- za mobilní telefon si odpovídá každý žák sám, mobilní telefon je vypnutý a v tašce,
- žák odchází domů s vědomým souhlasem vychovatelky,
- žáci, kteří mají odcházet po obědě, budou pouštěni sami ze školní jídelny.

6. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků

- žák nesmí svým jednáním a chováním svévolně poškozovat majetek, který tvoří zařízení školy a dále věci, které mu byly svěřeny do osobního užívání (učebnice, učební pomůcky apod.),
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil,

- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- s okny, žaluziemi, ventily od radiátorů a vypínači světel smí žáci manipulovat pouze na pokyn pedagogického pracovníka
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech a radiátorech topení,
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí,
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí,
- zjištěné škody a závady na majetku a vybavení školy musí žáci ihned po zjištění nahlásit vyučujícímu, který spravuje učebnu, pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dozor nebo třídnímu učiteli,
- pokud žák poškodí nebo znehodnotí učebnici, uhradí 100 % z ceny učebnice, je-li nová, ostatní náhrady za poškození či znehodnocení učebnic se řídí vnitřní směrnici školy.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole a při akcích

- obecné poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků provádí na počátku školního roku třídní učitel, poučení na počátku první vyučovací hodiny výtvarné výchovy a pracovních činností provádí vyučující daného předmětu a o poučení provede záznam do třídní knihy,
- všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob,
- žáci jsou povinni dbát na svoji hygienu, zvláště pak před jídlem, po použití WC a po takových činnostech, kdy dochází k nadměrnému znečištění; při dodržování hygienických zásad jsou povinni plnit všechny příkazy a nařízení všech pracovníků školy,
- žáci jsou povinni se v budově školy přezouvat, pro přezutí používají takovou obuv, která umožňuje bezpečný pohyb, je čistá, splňuje základní zásady hygieny nohou a neznečišťuje a nepoškozuje vybavení a prostory školy, stejné

zásady platí i pro obuv na tělesnou výchovu, na tento předmět musí mít žáci zvlášť obuv do tělocvičny a zvlášť pro cvičení venku, obuv určenou pro tělesnou výchovu nesmí žáci používat jako prezůvky,

- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a zařízením bez dozoru pedagogického pracovníka,
- žáci jsou povinni na pokyn vyučujícího odevzdat mobilní telefon před začátkem vyučování do předem určené schránky, kde bude telefon uschován až do konce vyučování dle rozvrhu dne,
- žáci nesmí sedat na radiátory a manipulovat s hlavicemi radiátorů,
- při výuce v tělocvičně dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu dané vnitřním řádem tělocvičny; vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit všechny žáky při první vyučovací hodině, o tomto poučení provede učitel záznam do třídní knihy, řád tělocvičny tvoří přílohu vnitřního řádu školy, učitel je povinen neprodleně seznámit s bezpečnostními předpisy i každého nově příchozího žáka,
- při přecházení žáků na místa vyučování nebo při akcích pořádaných školou mimo budovu školy (vycházky, výlety, exkurze,...) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků zařízení. O každém mimořádném poučení žáků o bezpečnosti provede vyučující zápis do třídní knihy. Na těchto akcích platí příslušná ustanovení školního řádu.
- do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu žáků nebo věci, které nesouvisí s výukou. V prostorách školy a v jejich bezprostřední blízkosti je zakázáno používání otevřeného ohně. Je nepřípustné přinášet do areálu školy zbraně všeho druhu včetně vzduchových a plynových pistolí a dále veškeré výbušné předměty, injekční stříkačky, zápalky, zapalovače a nože a jejich napodobeniny,
- žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dozoru dospělé osoby,
- každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování nebo při akcích pořádaných školou (výcviky, výlety, exkurze, ...), jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu dané hodiny nebo pracovníkovi, který nad nimi vykonává dozor, popř. svému třídnímu učiteli,
- záznam o školním úrazu se provádí do knihy úrazů (uložené v ředitelně školy)

a evidují se v ní všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 48 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví,

- Po dobu školních akcí, které se konají v budově ZŠ a MŠ Pec pod Sněžkou, si rodiče odpovídají za chování a bezpečnost dítěte sami. Učitelé v tuto dobu zajišťují chod akce a programu a za dítě nenesou žádnou odpovědnost.

7.2. Prevence sociálně patologických jevů a šikany

- všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků,
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy-porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu,
- ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely,
- ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou tyto žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy,
- podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce,
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat v budově školy kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

8. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné směrnici jako příloha Školního řádu: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

9. GDPR

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů je aplikováno v souladu s GDPR, zákonem č. 110/2019 Sb. a vnitřní směrnici ředitele/ky školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

1. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě školského zákona z těchto důvodů:

- školní matrika,
- doklady o přijímání dětí, žáků,
- rozhodnutí ve správním řízení (vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu pedagogické podpory, uvolnění z výuky předmětu ze zdravotních důvodů, prodloužení školní docházky, individuální vzdělávání podle §41, vzdělávání v zahraniční škole podle §38),

- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků, lékařské posudky,
- zajištění školního stravování (evidence strávníků),
- agenda školní družiny (přijímání do školní družiny, evidence žáků ve školní družině),
- plnění výchovně vzdělávacích záměrů (pedagogická dokumentace, organizace a potřeby výuky - např. elektronická žákovská knížka, přístupové údaje na síť školy, výukové portály, aj.),
- poskytování poradenských služeb pracovníky školního poradenského pracoviště (metodik prevence, výchovný poradce, speciální pedagog),
- podklady k vyúčtování (jízdné a vstupné žáků, přihlášky do soutěží, projektová dokumentace),
- zajištění zdraví a bezpečnosti (lékařské povolení k účasti na akci, plaveckém nebo lyžařském výcviku, ohrožující faktory, např. alergie nebo jiné zdravotní znevýhodnění žáka, prohlášení o bezinfekčnosti),
- na základě souhlasu zákonných zástupců (s účastí na školní akci nebo výletu, se zveřejněním jména v rámci prezentace akce na webových stránkách, v tisku apod., s pořizováním fotografií z akcí nebo výletů),
- na základě žádosti zákonných zástupců (uvolnění z vyučování, úpravy vzdělávání ze zdravotních důvodů),
- prezentace a propagace školy (webové stránky, prezentace žákovských prací, fotogalerie školy, kronika, propagační materiály školy).

2. Osobní údaje zpracovávány podle zvláštních zákonů slouží jako nebo k:

- podklady pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
- podklady žáků pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů a neomluvené absence,
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích (lékařské povolení k účasti na akci, plaveckém nebo lyžařském výcviku, ohrožující faktory, např. alergie nebo jiné zdravotní znevýhodnění žáka, prohlášení o bezinfekčnosti).

3. Osobní údaje zpracovávány na základě informovaného souhlasu z těchto důvodů:

- seznamy žáků na mimoškolních akcích a zahraničních zájezdech,
- seznamy žáků na soutěžích a olympiádách,

- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy, školní družiny,
- kontakt na zákonné zástupce zveřejnění výtvarných a obdobných prací na výstavách, přehlídkách.

4. Osobní údaje zaměstnanců z těchto důvodů:

- výběrová řízení na zaměstnance,
- pracovně právní agenda - vedení osobních spisů zaměstnanců,
- agenda BOZP (evidence pracovních úrazů apod.),
- další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- zaměstnanecké benefity (FKSP),
- konání praxe studentů - na základě žádosti středních a vysokých škol,
- vedení účetnictví, mzdová agenda, zákonné odvody, nemocenské dávky, cestovní příkazy, smlouvy a objednávky služeb.

Zabezpečení osobních údajů

- vedení dokumentů podle spisového a skartačního řádu
- nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole provádí pověřenec pro ochranu osobních údajů
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku
- shromažďování pouze nezbytných údajů
- skartace již nepotřebných údajů
- zachovávání mlčenlivosti o údajích
- neposkytování údajů osobám mimo výchovný proces
- pravidla ochrany osobních údajů zahrnuta ve školním řádu
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou

Práva zákonných zástupců dle zákona o ochraně osobních údajů

- vzít souhlas se zpracováním osobních údajů kdykoliv zpět, a to bez jakýchkoliv sankcí
- požadovat informace o tom, jaké osobní údaje zpracováváme a za jakým účelem
- požadovat informace ohledně zpracování osobních údajů
- vyžádat si přístup k těmto údajům a nechat je aktualizovat, nebo opravit
- požadovat výmaz osobních údajů

- požadovat omezení zpracování, pokud si myslí, že toto zpracování probíhá ve větším rozsahu, než oprávněném
- v případě porušení povinností při zpracování osobních údajů kontaktovat školu nebo Úřad pro ochranu osobních údajů

10. Distanční výuka

Ministerstvo školství připravilo pravidla pro zavedení distanční výuky v regionálním školství v případě krizového stavu, krizových opatření či karantény vyhlášené hygieniky.

Novela školského zákona podle ministerstva jednoznačně stanovuje povinnost školy zajistit pro vybrané případy distanční výuku, ale i povinnost žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.

PŘÍPRAVA NA PŘECHOD NA PŘÍPADNÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA DÁLKU JEDNÉ NEBO VÍCE TŘÍD

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A) prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí 13 žáků který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem.

Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem/žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky.

Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků. Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli žáci rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

C) distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost 15 žáků ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení, škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem.

Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků studentů, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Online výuka: Google Classroom - všichni žáci mají založený email, který jim umožňuje přístup do aplikace Google Classroom.

Další nástroje on-line výuky: online učebnice Nová škola.

Časové rozhraní: Žáci jsou rozděleni do skupin.

Výuka je časově rozvrhnutá dle možností žáků a pedagogů, například s ohledem na více dětí v rodině (1 počítač).

Zajištění výuky pro žáky bez online připojení: Úkoly jsou k dispozici v tištěné formě. Převzetí probíhá po vzájemné domluvě rodiče s učitelem.

Způsob odevzdávání domácích úkolů: V aplikaci Google Classroom. Zde probíhá i hodnocení (klasifikace + slovní hodnocení).

Tištěné úkoly rodič odevzdá do určené schránky, kde najde úkoly na další období.

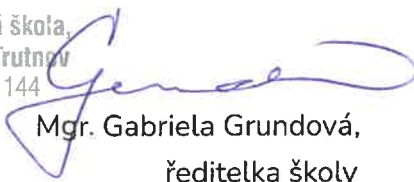
Komunikace se zákonnými zástupci: Rodiče jsou o všem informováni přes systém Bakaláři a jsou ve spojení s pedagogy telefonicky.

Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.
- Školní řád je projednán na pedagogické radě před zahájením každého školního roku a je předkládán školské radě ke schválení.
- Školní řád dostává každý vyučující a je vyvěšen v ředitelně školy, kde je k dispozici k nahlédnutí zákonným zástupcům žáků.
- Zákonní zástupci jsou s vybranými body seznámeni na zahajovacích třídních schůzkách a formou dopisu, který je jim předán prostřednictvím žáků na začátku školního roku.
- Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku, o tomto seznámení je třídním učitelem proveden zápis do třídní knihy.
- Výňatek z tohoto řádu týkající se žáků je vyvěšen v každé učebně.
- Po projednání v pedagogické radě a školské radě může být školní řád upraven nebo doplněn. Jako funkční dokument musí reagovat na aktuální změny ve škole.

V Peci pod Sněžkou, 24. 8. 2026

Základní škola a Mateřská škola,
Pec pod Sněžkou, okres Trutnov
542 21 Pec pod Sněžkou 144
IČO: 709 83 976


Mgr. Gabriela Grundová,
ředitelka školy

