



Čj. Sm 9/2018

## **Základní škola J. A. Komenského Chodov, Smetanova 738, okres Sokolov, příspěvková organizace**

Adresa: Smetanova 738, 357 35 Chodov

### **ŠKOLNÍ ŘÁD**

(Zákon č. 561/2004 Sb., § 30, vyhláška č. 48/200 Sb., §14)

Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků, Vnitřní řád školní družiny a Vnitřní řád školní jídelny.

*Školní řád si můžete přečíst na webových stránkách školy, je umístěn v každé budově školy, k dispozici je u třídních učitelů popř. ředitelky školy.*

**Projednáno na pedagogické radě dne: 12.6. 2018**

**Schváleno školskou radou dne: 19.6. 2018**

**Platnost ode dne: 20.6. 2018**

**Účinnost ode dne: 1. 9. 2018**

**Vypracovala: Mgr. Iva Šípová, ředitelka školy**

„De kultura ingeniorum“ – O pěstování přirozeného nadání – Komenský kárá a apeluje – omezenost, nevzdělanost, zaostalost, špatné (barbarské) mravy, zanedbanost školské a zdravotní péče, lenost, netečnost, zvůle mocných, bezpráví a člověka nedůstojné podmínky k životu – při pohledu na tento stav se úkolem pedagoga nestává jen osvojení latinského jazyka, ale zlepšení mravů všech obyvatel, změnit jejich názor na vzdělání, rozvíjet humánnost v plném a nejkrásnějším slova smyslu.

Spojit všechna tato slova = samotná podstata Komenského didaktiky i jeho světového názoru.

K těmto cílům bude směřovat i náš Školní vzdělávací program.

ŠKOLNÍ ŘÁD, Základní škola J. A. Komenského Chodov, Smetanova 738, okres Sokolov, příspěvková organizace

# 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

## 1.1. Podrobnosti k výkonu práv žáků. Žák má právo:

- na vzdělávání a poskytování školských služeb
- obdržet odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy
- požádat učitele o vysvětlení učiva, kterému nerozumí
- na informace o průběhu a výsledku svého vzdělávání, znát odůvodnění svého hodnocení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- diskutovat věcně a zdvořile o svých názorech a skutečích
- účastnit se po vzájemné dohodě jednání zákonných zástupců s pracovníky školy
- v případě náhlé nevolnosti informovat o této skutečnosti třídního učitele nebo jakéhokoliv vyučujícího či jakéhokoliv zaměstnance školy
- využít služeb schránky důvěry (vhodit svůj dotaz do schránky), obrátit se se svým problémem na třídního učitele, školního metodika prevence nebo výchovného poradce
- využít 1x za pololetí možnost omluvit se z vážných rodinných důvodů či jiných objektivních příčin z nepřipravenosti na hodinu
- oznámit jakémukoliv zaměstnanci školy projevy netolerance, xenofobie, nesnášenlivosti či rasismu páchané na své osobě nebo na spolužákovi
- být v demokratických volbách (hlasování žáků třídy pod vedením třídního učitele, nadpoloviční přítomnost žáků třídy) zvolen předsedou třídy
- odložit si cenné věci nebo peníze v době tělesné výchovy u vyučujícího a v době aktivit, které probíhají mimo budovu školy, u třídního učitele nebo učitele, který s žáky aktivitu absoluuje
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
- požádat jakéhokoliv zaměstnance školy o pomoc či radu
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich, obracet se jejich prostřednictvím na ředitele školy nebo školskou radu
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

## 1.2. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců. Zákonný zástupce má právo:

- být přítomen vyučování po předchozí domluvě s třídním učitelem, příslušným vyučujícím nebo si účast v hodině domluvit s ředitelkou školy
- účastnit se akcí organizovaných školou, např. školního výletu, společné odpolední akce třídy a to vždy po dohodě s třídním učitelem a s ohledem na kapacitu zvoleného dopravního prostředku
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- být prokazatelným způsobem informován o zhoršení prospěchu nebo žáka
- omluvit žáka z vyučování ze zdravotních či vážných osobních či rodinných důvodů na dobu nezbytně nutnou
- na včasné informace k zajištění pomůcek a dalších potřeb, které nehradí škola a v případě hmotné nouze požádat školu o pomoc při jejich zajišťování
- volit a být volen do školské rady a výboru SRŠ
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí vzdělávání žáků

### **1.3. Podrobnosti k výkonu povinností žáků. Žák je povinen:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a vnitřní řád školní jídelny a školní družiny a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- po vstupu do budovy se přezout do vhodné obuvi (s čistou podrážkou), své svršky řádně uložit, během pobytu ve škole je zakázáno používat jakoukoliv pokrývku hlavy a během výuky nosit kolem krku sluchátka
- přicházet do školy včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akci (tzn. v 7:55 musí být žák ve škole, před odpoledním vyučováním ve 13:15)
- svou nepřítomnost ve škole doložit písemnou omluvenkou v žákovské knížce po návratu do školy, nejdéle do 48 hodin, dodržovat léčebný režim
- mít při vyučování připravenou žákovskou knížku a všechny potřebné učebnice, sešity a další pomůcky, jejich případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny
- nevyrušovat při vyučování, nenarušovat práci třídy
- chodit do školy vhodně a čistě oblečen a učešán
- oznámit neprodleně každou ztrátu učitelů, který je právě v hodině, vykonává dohled nebo svému třídnímu učitelu
- mít v době vyučování ve třídě uschovaný vypnutý mobilní telefon ve své školní tašce
- bez svolení učitele nepoužívat mobilní telefony v době školního vyučování, dodržovat zákaz pořizování zvukového a obrazového záznamu bez písemného souhlasu dotyčné osoby
- v době přestávek mezi vyučovacími hodinami smí žák používat mobilní telefon pouze ve třídě, kde tráví přestávku
- dodržovat zákaz odkládání cenných věcí, peněz, mobilních telefonů v šatních skříňkách, šatnách či třídách
- vyvarovat se jakýmkoliv hrubým slovním nebo dokonce úmyslným fyzickým útokům žáka vůči zaměstnancům školy nebo jiným žákům
- Žáci dodržují pokyny všech zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví. Při výuce v odborných učebnách dodržují bezpečnostní předpisy dané řádem odborné učebny.

### **1.4. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců. Zákonný zástupce je povinen:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a to podle rozvrhu vyučování včetně změn, které jsou předem oznámeny v žákovské knížce
- omluvit osobně či telefonicky nepřítomnost svého dítěte ve škole nejpozději do 72 hodin a uvést důvod nepřítomnosti, písemnou omluvenku napsat do žákovské knížky, žák ji odevzdá po návratu do 48 hodin svému třídnímu učitelu – omluvenky se zpětně nepřijímají. Dbát na dodržování léčebného režimu.
- v případě plánované nepřítomnosti žáka (do 2 dnů) požádat písemně či ústně o uvolnění třídního učitele
- zúčastnit se na vyzvání ředitele školy projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání

- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona prostřednictvím dotazníku školy a bez zbytečného odkladu veškeré změny v těchto údajích
- v případě plánované nepřítomnosti delší než 2 dny písemně požádat ředitelku školy po předchozím souhlasu třídního učitele, žádost vydá třídní učitel
- uvolnění žáka z rodinných důvodů projednat vždy předem s třídním učitelem a to osobně, telefonicky nebo prostřednictvím žákovské knížky, také vždy předem, rodinné důvody blíže specifikovat. Rodinnými důvody se rozumí úmrtí v rodině, svatba, stěhování apod. Blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat a žákovi vykáže hodiny jako neomluvené.
- v případě plánované nepřítomnosti na konci školního roku žák včas odevzdá učebnice, zákonný zástupce zajistí vyzvednutí učebnic na nový školní rok a vyzvednutí vysvědčení
- v době vyučování může žák odejít sám, jen pokud má omluvenku v žákovské knížce podepsanou zákonným zástupcem a zároveň podepsaný souhlas se samostatným odchodem ze školy v době vyučování. V případě zkráceného vyučování, pokud má předem zapsanou informaci v ŽK nebo v elektronickém systému Bakaláři o jiném konci výuky než je běžný rozvrh hodin. V případě, že žák nemá zapsanou informaci o změně v rozvrhu v ŽK např. z důvodu nepřítomnosti nebo zapomenutí ŽK, informuje o tom svého třídního učitele nebo vedení školy, ti zajistí náhradní výuku v jiné třídě. Pokud žák ze školy odejde, jedná se o svévolné opuštění školy.
- za obsah mobilních telefonů žáků (fotografie, videa, stažené aplikace apod.) zodpovídají jejich zákonní zástupci

## **2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy dbají při vzájemné komunikaci na dodržování pravidel slušného chování, nepoužívají hrubá, vulgární slova, dodržují pravidla vzájemné komunikace. Žák slušně pozdraví každou dospělou osobu ve škole či školní jídelně.
- Zákonní zástupci dbají na vhodné oblékání, prezouvání a úpravu zevnějšku svých dětí. Podporují kladný postoj dítěte ke škole a školním povinnostem, vhodné chování k pedagogům, spolužákům i ostatním zaměstnancům školy.
- Pedagogové informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka prostřednictvím webových aplikací Bakaláři nebo při třídních schůzkách. Prospěch a chování jednotlivých žáků, stejně tak osobní záležitosti žáků řeší učitel se zákonnými zástupci vždy individuálně.
- Zákonní zástupci pravidelně kontrolují a svým podpisem stvrzují zápisy v žákovské knížce (deníčku). Pravidelně kontrolují výsledky vzdělávání žáků v systému Bakaláři.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
- Pokud mají zákonní zástupci zájem hovořit s pedagogickým pracovníkem školy mimo třídní schůzky, je nutné domluvit si s ním termín. Telefonicky je možné spojit se s pedagogickým pracovníkem školy před zahájením vyučování nebo po skončení vyučování. V době vyučování nebo v době, kdy se učitelé věnují dohledům na chodbách, nejsou přípustné jakékoliv konzultace.
- Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči žákům s ohledem na jejich aktuální vzdělávací potřeby. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi týkající se žáků (závěry z vyšetření ve školském poradenském zařízení, výsledky lékařských vyšetření, sdělení rodičů)

- Pedagogičtí pracovníci věnují náležitou pozornost vyjádřením žáků (s ohledem na věk a stupeň vývoje) a jejich zákonným zástupcům týkající se práva vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícími se podstatných záležitostí vzdělávání žáků
- V případě, že se žák či zákonný zástupce dozví o projevech netolerance, diskriminace, snižování lidské důstojnosti některého z žáků školy má možnost tuto skutečnost ohlásit prostřednictvím schránky důvěry nebo přímo jakémukoliv zaměstnanci školy, ten je povinen této skutečnosti věnovat náležitou pozornost
- V případě, že se žák či zákonný zástupce dozví o možném zneužívání návykových látek žákem / žáky školy má možnost tuto skutečnost ohlásit prostřednictvím schránky důvěry nebo přímo jakémukoliv zaměstnanci školy.
- Pokud dojde k nálezů návykové látky v areálu školy, nálezce odevzdá či nahlásí tuto skutečnost jakémukoliv zaměstnanci školy.
- Při důvodném podezření z infekčního onemocnění žáka (vč. výskytu pedikulózy) jsou neprodleně pracovníkem školy informováni zákonní zástupci žáka, žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření infekce. Pokud budou rodiče opakovaně posílat dítě do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován orgán sociální péče. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši informuje škola Krajskou hygienickou stanicí.
- Zaměstnanci školy jsou povinni věnovat náležitou pozornost žákově žádosti o pomoc či radu.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem a jsou důvodem k udělení kázeňského výchovného opatření

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

- Dopolední pravidelná výuka začíná v 8:00 hodin.
- Od 6.55 jsou zařazovány laboratorní práce z přírodopisu, fyziky, chemie. Tyto hodiny jsou pro žáky povinné, jsou předem oznámeny v žákovské knížce. Za neomluvenou neúčast na laboratorní práci má žák neomluvenou hodinu. Ta je pak hodnocena podle Pravidel pro hodnocení a klasifikaci žáků, které jsou součástí Školního řádu. Od 6.55 hodin může být zařazena také výuka nepovinného předmětu, doučování, reedukačního cvičení apod.
- Žáci mohou přijít do školy 20 minut před zahájením dopoledního vyučování. Zahájení a ukončení výuky oznamuje zvonek, při poruše dodávek elektrického proudu náhradní signál.
- Pravidelná odpolední výuka probíhá v úterý nebo čtvrtek. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci v případě zájmu možnost trávit tuto přestávku ve škole pod dohledem vyučujících.
- V rámci odpoledních nepovinných předmětů je možné na základě písemného souhlasu zákonných zástupců výuku organizovat v jiných časech, než uvádí tabulka.
- Po skončení výuky odcházejí žáci společně do šaten s vyučujícím a ven z budovy školy odchází hlavním vchodem.
- V okolí školy dbají žáci na čistotu, neničí zeleň, chodí jen po vyznačených cestách.

0. hodina	1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina	7. hodina	8. hodina
6:55- 7:40	8:00- 8:45	8:55- 9:40	10:00- 10:45	10:55- 11:40	11:50- 12:35	12:45- 13:30	13:20- 14:05	14:15- 15:00

#### 3.1. Pravidla pro používání šatních skříněk

- Šatní skříňky jsou určené k odkládání svrchního oblečení, obuvi a cvičebního úboru. Nejsou určené k odkládání potravin, peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Prostor šatních skříněk je sledován kamerovým systémem z důvodu bezpečnosti a předcházení krádežím.
- Uzamčení šatní skříňky si každý žák zajistí propůjčeným klíčem a zodpovídá si za to, že jsou v ní uložené věci zamčeny.
- Škola zapůjčí žákovi skříňku s jedním klíčem po zaplacení kauce 50 Kč na dobu užívání. Přestane-li žák skříňku užívat (např. na konci školního roku, při odhlášení ze školy apod.), vrátí klíč v sekretariátu školy. Kauce mu bude vrácena až při ukončení školní docházky na naší škole.
- Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Poškození skříněk je zakázáno (např. vylepování samolepek, popisování skříněk, vyrývání nápisů nebo obrázků apod.) Toto porušení bude považováno za závažné porušení školního řádu a škola bude vyžadovat náhradu škody.
- Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříněk zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.)
- Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříněk při třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo po domluvě s třídním učitelem.
- Při ztrátě nebo poničení klíče kauce propadá. Žákovi po zaplacení další kauce bude vydán nový klíč.
- Zapomene-li žák klíč, nebude se dožadovat odemčení skříněk. Svršky si odloží v jedné z volných skříněk k tomu určených.
- Třídní učitel určené skříňky přidělí žákům na začátku školního roku. Seznam s přidělenými skříňkami odevzdá sekretářce školy.
- Dojde-li k poškození šatní skříněk, žák bezodkladně informuje třídního učitele.
- Třídní učitelé provádějí pravidelnou kontrolu šatních skříněk a jejich vyklizení před vánočními a hlavními prázdninami.
- Třídní učitelé před hlavními prázdninami vyberou od žáků klíče, ty předají sekretářce školy.
- V případě nedodržování pravidel používání šatních skříněk bude žákovi podle závažnosti uděleno některé z výchovných opatření.

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

##### **4.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

- Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o pravidlech BOZP a PO.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků. V areálu školy a při školních akcích je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek, používání zbraní, pyrotechniky a jiných životu nebezpečných předmětů.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez vědomí učitele.
- Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm bez vědomí učitele.

- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken bez přítomnosti učitele, manipulace s roletami, žaluziemi a sezení na okenních parapetech.
- Každé poranění nebo úraz hlásí žák ihned nejbližšímu vyučujícímu, který vždy provede záznam do knihy úrazů (uložena ve sborovně), popř. sepiše záznam o školním úrazu a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- Nevolnost žák hlásí vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Domů nebo k lékaři odchází žák pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby to vždy s vědomím třídního učitele.
- Podezření na onemocnění žáka řeší pedagog se zákonným zástupcem a postupuje ve prospěch ochrany zdraví všech žáků.
- V době školního vyučování neopouští žáci budovu školy.
- Během přestávek se žáci zdržují ve své třídě popř. na chodbě, kde mají svou třídu. Respektují příkazy každé dospělé osoby. 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny (krátké zazvonění zvonku) odchází z chodeb do tříd a připravují se na výuku. Je zakázáno přecházet během přestávek do jiných pater školy.
- Žáci 2. stupně odchází před tělesnou výchovou samostatně k šatnám skříňkám, vezmou si cvičební úbor a převléknou se do cvičebního úboru za dohledu učitele tělesné výchovy v šatnách u tělocvičny. Žáci 1. stupně odchází před tělesnou výchovou k šatnám skříňkám společně s učitelem tělesné výchovy, vezmou si cvičební úbor a převléknou se do něj v šatnách u tělocvičny.
- Oba vchody do školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době před začátkem dopoledního vyučování, v této době je dohlížejícími zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob, dále při skončení výuky, kontrola je zajištěna zaměstnanci školy, kteří odvádí žáky k šatnám skříňkám. Během vyučování a před odpoledním vyučováním je z bezpečnostních důvodů určen k používání pouze hlavní vchod do budovy školy. Všechny návštěvy jsou do školy vpuštěny pouze tímto hlavním vchodem. Pokud žáci přichází do školy později, nebo odchází dříve, musí využít pouze hlavní vchod do budovy školy. Vstup do budovy hlavním vchodem je hlídám sekretářkou školy, je zde umístěn videotelefon, hlavní vchod lze otevírat také ze sborovny 2. stupně, kde je rovněž umístěný videotelefon.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Samostatný odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předá vyučujícímu nebo třídnímu učiteli a na základě podepsaného souhlasu se samostatným odchodem žáka.
- Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

- V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Při akcích mimo stálý rozvrh (doučování, kroužky, laboratorní práce, soutěže) pouští pozvané žáky do školy příslušný učitel a bere za ně plnou odpovědnost.
- Každý zaměstnanec školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně tuto skutečnost oznámit nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Vnášení běžných věcí do školy (mobilní telefony, cennosti) upravuje část – povinnosti žáků.
- Pokud žák přijíždí do školy na jízdním kole, má možnost umístit ho do stojanu před hlavní vchodem do budovy. Je povinen si ho zabezpečit. Škola za vzniklé škody včetně ztráty neodpovídá.

#### **4.2. Podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Žákům školy je přísně zakázáno v areálu školy užívat návykové látky (alkohol, tabákové výrobky vč. elektronické cigarety, omamné, psychotropní a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku a chování), manipulovat s nimi (přinášení do školy, nabízení, prodej, přechovávání). To se týká i akcí organizovaných mimo školu.
- Je zakázáno snižovat lidskou důstojnost spolužáků, učitelů i ostatních pracovníků školy. Projevy netolerance, diskriminace, zjevného nepřátelství, násilí, agresivního chování, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod. páchané vůči jinému žákovi, učiteli nebo jinému zaměstnanci školy ve všech prostorách školy nebo na školních akcích jsou považovány za hrubé porušení školního řádu a budou řešeny dle školního programu proti šikanování.
- V případě, že se žák chová při vyučovací hodině způsobem, který narušuje vzdělávání ostatních žáků, bude žák z hodiny vyloučen a bude se dočasně vzdělávat na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného pedagoga.

#### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a jsou přitom povinni řídit se pokyny učitelů a dalších pracovníků školy.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří vybavení třídy a školy a také ty, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Každé zjištěné poškození školního majetku nebo závadu v budově školy hlásí žák vyučujícímu nebo jinému pracovníkovi školy.
- Za škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, kterou prokazatelně způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována po zákonném zástupci žáka finanční náhrada v rozsahu školou předloženého účtu za opravu nebo uvedení poškozené věci do původního stavu.



- Je zakázáno podtrhávat nebo vpisovat text do učebnic zapůjčených školou. Při větším poškození učebnice než je běžné opotřebení, je zákonný zástupce žáka povinen uhradit část hodnoty učebnice. V případě ztráty učebnice je povinen uhradit celou část hodnoty učebnice.
- Žákovská knížka je majetkem školy a dokladem žáka o jeho školní práci a chování. Žák ji udržuje ve vzorném stavu. Opravy v zápisech může provádět pouze příslušný vyučující, opravu ztvrdí svým podpisem. Ztrátu žákovské knížky hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli. Při důvodném podezření ze záměrné ztráty či poškození žákovské knížky může škola požadovat finanční náhradu. Nová žákovská knížka je viditelně označena jako „DUPLIKÁT“.

## 6. Zpracovávání osobních údajů

### Právo na zajištění ochrany osobních údajů

Žáci a zákonní zástupci mají právo na:

- to, aby byly zpracovávány osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména děti požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu;
- ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku;
- spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů;
- přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům;
- podání námítky ke zpracování osobních údajů;
- neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů;
- zpracovávání aktuálních osobních údajů;
- vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracování.

### Právo na přístup k osobním údajům

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:

- Subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje.
- Škola musí subjektu údajů (žákům, zákonným zástupcům žáků) poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů.
- Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.
- Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

### **Právo na opravu osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

### **Právo na výmaz osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka) dává souhlas se zpracováním osobních údajů.

### **Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitelka školy nebo pověřená osoba.

### **Souhlas ke zpracování osobních údajů**

Žáci nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidencím osobních údajů, a to: jména a příjmení, fotografií, videozáznamů, data narození a děl za účelem:

- účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety);
- prezentace školy prostřednictvím školní vitríny, nástěnky, webu školy, sociálních sítí (Facebook), zpravodajích;
- vedení nezbytně nutných údajů v rámci účasti plaveckém výcviku, školy v přírodě a výjezdním projektovém týdnu;
- k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci akcí konaných školou;
- pořizování a zveřejňování fotografií z akcí spojených s projekty školy;
- vedení kroniky a zaznamenání historie školy;
- zveřejnění jména a fotografie na nástěnce absolventů.

Žák může dát souhlas za předpokladu, že dosáhne věku 13 let a je způsobilý souhlas dát. Tyto osobní údaje jsou po naplnění účelu dání souhlasu likvidovány. Souhlas k těmto osobním údajům může být kdykoliv odebrán.

Žákům nebo zákonným zástupcům je zakázáno:

- pořizovat zvukový a obrazový záznam osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);

ŠKOLNÍ ŘÁD, Základní škola J. A. Komenského Chodov, Smetanova 738, okres Sokolov, příspěvková organizace

- vyhledávat, zaznamenávat nebo jakkoliv získávat přístup do systému bakaláři jiných žáků nebo zaměstnanců školy;
- vyhledávat, zaznamenávat, jakkoliv získávat nebo předávat osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy;
- manipulovat, mazat nebo měnit osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy.

## **7. Koncepce domácí přípravy žáků**

- Žákům jsou písemné domácí úkoly zadávány dle potřeby a uvážení příslušného vyučujícího. Jsou buď povinné, jejichž nesplnění je žákovi zapsáno do žákovské knížky, nebo dobrovolné, jejichž nesplnění se nijak neeviduje. Domácí úkoly se nehodnotí známkou. Odpovídající vypracování úkolu je žákovi započítáno jako práce navíc, která se může odrazit na celkové klasifikaci žáka z daného předmětu.
- Obsahem domácích úkolů je vždy učivo určené k opakování a procvičování probraných témat, učivo, které je poté následně ověřováno písemnou nebo ústní podobou zkoušení.

## *Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu*

### **8. Distanční výuka**

Školský zákon stanovuje:

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem
- b) povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat

#### **Způsob komunikace mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci**

Běžná komunikace přes systém Bakaláři

#### **Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem**

Učivo bude zadáváno přes webové stránky školy: Distanční výuka – jednotlivé třídy, tam jsou umístěny i rozvrhy on – line hodin.

Úkoly a nové učivo pro žáky na následující týden bude zadáváno vždy v pátek do 15:00. Způsob zpracování, odevzdání úkolů specifikují jednotliví vyučující.

#### **Neúčast na on – line hodinách**

Žák, který se neúčastní on-line hodiny, je povinen doplnit si probíranou látku včetně cvičení vypracovávaných během on-line hodiny. Neúčast v hodině je zapsána jako absence, zákonný zástupce ji musí omluvit u třídního učitele dle pravidel Školního řádu, tzn. do 72 hodin. Absence z on – line hodin se započítává do celkové absence. Při on – line hodinách je vhodné, aby byl žák vybaven kamerou a měl ji při hodině zapnutou. Zapnutá kamera zvyšuje kvalitu výuky a usnadňuje kontrolu práce žáků ze strany vyučujících.

Off – line výuka, pro žáky bez internetového připojení, bude probíhat písemně, podklady si žák či jeho zákonný zástupce na daný týden vyzvedne v kanceláři školy vždy v pondělí do 12:00 a zároveň odevzdá vypracované úkoly z předcházejícího týdne

K realizaci distanční výuky se předpokládá využití balíku aplikací Office 365. Hlavně aplikací Teams, OneDrive, Forms, OneNote. Od žáků a jejich rodičů se předpokládá zprovoznění těchto aplikací na zařízení, které žáci používají k distanční výuce. Pomocí aplikace Teams a její komunikace s ostatními aplikacemi dochází k on-line komunikaci mezi učitelem a žákem, zadávání testů, vyhodnocení testů, odevzdávání úkolů, atd. (video, mluvené slovo, psaný text). Jako profilový obrázek k účtu Office 365 je povolen pouze portrét žáka.

#### **Hodnocení výsledků**

Hodnocení klasifikačním stupněm

Schváleno pedagogickou radou dne: 6.10. 2020, aktualizováno k datu 15.2. 2021.  
Schváleno školskou radou per rollam (založeno v ředitelně školy).