



Čj. Sm 4/2026

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. 48/2005 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.

Tato směrnice ruší směrnici Sm 3/2024 platnou do 31.8. 2026

Projednáno na pedagogické radě dne: 31.8. 2026

Schváleno školskou radou dne: 22.9. 2026

Platnost ode dne: 1. 9. 2026

Účinnost ode dne: 1. 10. 2026

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 týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- 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 spolužákově
- být v demokratických volbách (hlasování žáků třídy pod vedením třídního učitele, nadpoloviční přítomnost žáků třídy) zvolen předsedou třídy nebo členem školního parlamentu
- 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 absolvuje
- 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 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků
- být informován o používání AI nástrojů ve výuce

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. 5 minut před začátkem)
- svou nepřítomnost ve škole doložit písemnou omluvenkou v žákovské knížce nebo v systému Bakaláři 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 učen
- oznámit neprodleně každou ztrátu učiteli, který je právě v hodině, vykonává dohled nebo svému třídnímu učiteli
- mít po celou dobu pobytu ve škole uschovaný vypnutý mobilní telefon ve své školní tašce, používání mobilního telefonu a dalších příslušenství, která umožňují vzdálený přístup, je ve všech prostorách školy i na mimoškolních akcích zakázáno.
- žák může použít mobilní telefon a jeho příslušenství pouze s výslovným souhlasem vyučujícího při vyučovací hodině nebo na mimoškolní akci a je povinen řídit se pokyny vyučujícího
- dodržovat zákaz odkládání cenných věcí, peněz v šatních skříňkách či třídách
- vyvarovat se jakýmkoliv hrubým slovním, nebo dokonce úmyslným fyzickým útokům žáka vůči zaměstnancům školy nebo jiným žákům
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- při výuce v odborných učebnách dodržovat bezpečnostní předpisy dané řádem odborné učebny.
- předcházet vzniku směsného komunálního odpadu. K uložení odpadu používat přednostně nádoby na tříděný odpad, které jsou k tomu určeny (papír, plast, nápojové kartony, bioodpad, kovový odpad). Tyto nádoby jsou umístěné v učebnách a na chodbách školy
- žák nesmí bez souhlasu dotčené osoby pořizovat a zveřejňovat její zvukové či obrazové záznamy

1.3.1 Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)

- Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola nezakázala. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.
- Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.
- Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění, stejně tak odevzdání práce, která je celá vygenerovaná umělou inteligencí.
- Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie cizích lidí, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).
- Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrahujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.
- Pokud se žák při práci s umělou inteligencí ve škole setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

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 nebo v systému Bakaláři. Kvůli zajištění bezpečnosti žáků je nutné, aby zákonný zástupce denně kontroloval obsah žákovské knížky nebo informace v systému Bakaláři a nesděloval přístupové údaje do systému Bakaláři nikomu jinému. Žáci mají své vlastní přístupové údaje s nastavenými právy (nemohou např. odesílat omluvenky)

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

- oznámit osobně, telefonicky nebo v systému Bakaláři „Obecnou zprávou“ pro TU nepřítomnost svého dítěte ve škole nejpozději do 72 hodin a uvést důvod nepřítomnosti
- po návratu z absence doložit písemnou omluvku v žákovské knížce, žák ji odevzdá po návratu do 48 hodin svému třídnímu učiteli nebo v systému Bakaláři omluvit absenci pomocí zprávy typu „Omluvení absence“
- v případě plánované nepřítomnosti žáka (do 2 dnů) požádat písemně či ústně o uvolnění třídního učitele
- v případě plánované nepřítomnosti delší než 2 dny písemně požádat ředitelku školy po předchozím souhlasu třídního učitele, žádost vydá třídní učitel, ke stažení je na webu školy
- 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
- 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 obtíží 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. Tyto údaje jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- vzít na vědomí, že v době vyučování může žák odejít sám, jen pokud má omluvku 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.
- vzít na vědomí, že škola neručí za obsah mobilních telefonů žáků (fotografie, videa, stažené aplikace apod.), zodpovědnost mají 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, přezouvání 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.
- Zákonným zástupcům doporučujeme každodenní kontrolu informací v systému Bakaláři a žákovské knížce.
- Zákonným zástupcům doporučujeme pravidelnou kontrolu 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 týkajícím 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 jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši informuje škola Krajskou hygienickou stanicí.
- Zaměstnanci školy jsou povinni věnovat náležitou pozornost žakově žádosti o pomoc či radu.
- Jediným oficiálním komunikačním kanálem mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy je systém Bakaláři.
- 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
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni na školních zařízeních používat pouze nástroje umělé inteligence, které škola nezakázala. Přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno. Při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informují správce ICT a ředitelku školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu. Dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žakovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby

3. Provoz a vnitřní režim školy

- Dopolední pravidelná výuka začíná v 8:00 hodin.
- Nejdříve od 7:00 jsou zařazovány laboratorní práce z přírodopisu, fyziky, chemie. Tyto hodiny jsou pro žáky povinné, jsou předem oznámeny v žakovské 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 7:00 hodin může být zařazena také výuka nepovinného předmětu, doučování, pedagogická intervence.
- 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 k tomu určeným vchodem.
- V okolí školy dbají žáci na čistotu, neničí zeleň, chodí jen po vyznačených cestách.

- Na školních zařízeních je zakázáno používat nástroje umělé inteligence, které škola zakázala, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.

0. hodina	1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina	7. hodina	8. hodina
7:00- 7:45	8:00- 8:45	8:55- 9:40	10:00- 10:45	10:55- 11:40	11:50- 12:35	12:45- 13:30	13:40- 14:25	14:35- 15:20

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. 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. Poškozování 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 skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.)
- Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo po domluvě s třídním učitelem.
- Při ztrátě nebo poničení klíče bude požadovaná částka na pořízení nového klíče dle aktuálního ceníku.
- Zapomene-li žák klíč, nebude se dožadovat odemčení skříňky. Svršky si odloží v jedné z volných skříněk k tomu určených.
- Na konci 5. ročníku žáci odevzdají klíček od své šatní skříňky třídnímu učitelce, kauce se jim nevrací. Klíček od nově přidělené skříňky na 2. stupni dostanou v září.
- Dojde-li k poškození šatní skříňky, žák bezodkladně informuje třídního učitele.
- Třídní učitelé provádějí pravidelnou kontrolu šatních skříněk a jejich vyklizení před vánočními a hlavními prázdninami.
- 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 cigaret včetně elektronických či vaporizérů, žvýkání žvýkacího tabáku a užívání nikotinových sáček, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek, používání zbraní, pyrotechniky a jiných životu a zdraví nebezpečných předmětů nebo předmětů tyto připomínajících (např. makety zbraní). Stejně tak je zakázáno jmenované látky a předměty do školy a na školní akce nosit
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez vědomí učitele.
- Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm bez vědomí učitele.

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

- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání velkých 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. sepíše 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. Je zakázáno, aby žák bez vědomí třídního učitele, volal rodičům, že je mu nevolno.
- 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 nebo do šaten.
- Žáci 2. stupně odchází před tělesnou výchovou samostatně k šatním 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 šatním 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 dohlízejícími zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob, dále při skončení výuky, kontrola je zajištěna zaměstnanci školy, kteří odvádí žáky k šatním 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 hlídán 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) použít 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 hlavním 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). Tento zákaz se týká všech tabákových výrobků (např. nikotinové pytlíky, nikotinové žvýkačky, žvýkací tabák apod.), dále všech zařízení sloužících ke kouření (např. vaporizační zařízení, zařízení zahřívající tabák apod.) 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, může být 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 stvrdí 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.

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

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 zpracovávání osobních údajů

Žáci nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidenci 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);
- 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.

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

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

a) Uzavření celé školy

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

b) uzavření jednotlivých tříd

Distanční výuka probíhá pouze v případě, že ve třídě je více než polovina žáků v karanténě. V opačném případě, probíhá prezenční výuka a žáci, kteří jsou v karanténě si učivo a úkoly zjišťují způsobem obvyklým jako v době nemoci.

Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem

Distanční výuka probíhá formou off – line nebo on-line. Výuka on-line probíhá především s ohledem na momentální organizační a především personální možnosti školy.

Učivo bude zadáváno přes webové stránky školy: Distanční výuka – jednotlivé třídy, přehled on-line hodin vidí žáci v kalendáři MS Teams.

Úkoly a nové učivo pro žáky na následující den bude zadáváno vždy den předem 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,

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

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.

Žáci bez internetového připojení si učivo a úkoly zjišťují způsobem obvyklým jako v době nemoci.

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

Žák odevzdá vypracované úkoly v den příchodu do školy, nejpozději v den následující. Na pozdější odevzdání nebude brán zřetel. Učitelé jednotlivých předmětů úkoly ohodnotí. Žák je hodnocen podle Pravidel pro hodnocení vzdělávání žáků, tak jako při prezenční výuce.