Základní škola a Mateřská škola Deblín

okres Brno-venkov, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

(Č.j. ZSD326/2022)

Návrh aktualizace právního stavu: 23. září 2026

Účinnost aktualizovaného znění: od 30. 9. 2026, podle § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona.

Poznámka k aktualizaci: právní stav ověřen k 23. 9. 2026.

V souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitel školy Školní řád, který upravuje:

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení (školní družina, školní jídelna).

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s všemi zaměstnanci školy.

C) Provoz a vnitřní režim školy

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

E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

F) Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků (příloha školního řádu).

G) Pravidla etického a zákonného používání umělé inteligence a školní výpočetní techniky.

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy, jejich zákonných zástupců a pedagogických zaměstnanců ve škole a školském zařízení jsou dána školským zákonem a následujícími ustanoveními:

1. Práva žáků

Právní opora: zejména § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; Úmluva o právech dítěte (č. 104/1991 Sb.); vyhláška č. 72/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

1.1 Žák je partnerem pedagoga ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek.

1.2. Má právo na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, schopnosti a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti.

1.3. Má právo žádat informace o svém vzdělávání.

1.4. Má právo vhodnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu pedagoga nerozumí.

1.5. Má právo na poradenskou pomoc školy.

1.6. Může se dovolávat svých práv, která jsou definována v Úmluvě o právech dítěte.

1.7. Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. Práva pedagogických pracovníků školy

Právní opora: zejména §§ 22a a 22b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

2.1. Pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany žáků, zákonných zástupců i vedení školy a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.

2.2. Pedagogický pracovník má právo rozhodovat o metodách a postupech, které slouží k naplnění vzdělávacích cílů školy.

2.3. Pedagogický pracovník má právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

2.4. Pedagogický pracovník má právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců i dalších osob.

2.5. Pedagogický pracovník má právo, aby do jeho přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy.

2.6. Pedagogický pracovník má právo volit a být volen do školské rady a na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3. Povinnosti žáků

Právní opora: zejména § 22 odst. 1, § 29 a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a zákon č. 65/2017 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

3.1. Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou ve vhodném oblečení. Nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí. Žáci na akcích reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich jednání a chování.

3.2. Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování jako je zdravení všech dospělých, úcta ke starším a nemocným občanům.

3.3. Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu.

3.4. Žáci jsou povinni chodit do školy včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle školního řádu. Pozdní příchody žáků eviduje třídní učitel a vyvodí z nich důsledky.

3.5. Žáci se účastní vyučovacích hodin včas.

3.6. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zvonění do třídy, oznámí to žáci vedení školy.

3.7. Žáci nosí požadované učební pomůcky.

3.8. Žáci se po vstupu do školy přezouvají v šatně do vhodné domácí obuvi a uloží si osobní věci do uzamykatelné šatní skříňky; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.

3.9. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy a spolužákům. Poškozování školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci školního řádu a případného řízení se zákonnými zástupci žáka.

3.10. Žákům je zakázáno do školy vnášet, ve škole držet, užívat, distribuovat nebo propagovat návykové látky, jedy, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety a látky, které je svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují. Zjištěný případ škola řeší bezodkladně podle školního řádu a preventivních a krizových postupů; zákonného zástupce, orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policii ČR nebo jiné orgány vyrozumí tehdy, stanoví-li to právní

předpis nebo odpovídá-li to povaze a závažnosti případu. Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.

3.11. Ve školní jídelně se žáci řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

3.12. Žáci do školy nenosí bezdůvodně cenné předměty ani předměty nebezpečné povahy, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost. Odpovědnost školy za ztrátu nebo poškození věcí se řídí právními předpisy a nelze ji tímto školním řádem obecně vyloučit. Mobilní telefon a jiné elektronické zařízení je během vyučovací hodiny vypnuto nebo uvedeno do režimu, který nenarušuje výuku, a je uschováno v uzamčené osobní šatní skříňce žáka. Použít je lze se souhlasem pedagoga nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Právní opora: zejména § 21 odst. 2, § 22 odst. 3 a § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláška č. 72/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

Zákonný zástupce (rodič, pěstoun) žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto má právo:

4.1. být informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho dítěte,

4.2. být informován o vzdělávání svého dítěte,

4.3. na poradenskou pomoc školy,

4.4. domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována,

4.5. informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování,

4.6. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy,

4.7. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o uložených výchovných opatřeních,

4.8. volit a být volen do Školské rady,

4.9. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.

Zákonný zástupce je povinen:

4.10. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona,

4.11. informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel,

4.12. informovat, zda některému z nich nebyl styk s dítětem omezen nebo zakázán.

4.13. neprodleně hlásit škole změny osobních a kontaktních údajů

4.14 informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

5. Za zcela nepřípustné jsou považovány následující činnosti

Právní opora: zejména §§ 29 až 31 a § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; zákon č. 65/2017 Sb.; zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zejména ustanovení o ochraně osobnosti. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

5.1. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu,

5.2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelna, sklad, pracoviště školníka apod.),

5.3. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé, jako kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, hazardní hry apod.,

5.4. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek,

5.5. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením z dohledu pedagoga,

5.6. ponižování lidské důstojnosti,

5.7. pořizování, zveřejňování nebo další šíření obrazových či zvukových záznamů žáků a zaměstnanců školy bez jejich souhlasu nebo jiného zákonného důvodu; při výuce se žák řídí pokyny pedagoga a respektuje právo na ochranu osobnosti a soukromí,

5.8. a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek nebo trestný čin.

Porušení těchto ustanovení se posuzuje podle povahy, závažnosti, okolností a případného opakování jednání. Výchovná opatření a hodnocení chování se ukládají v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 48/2005 Sb. a pravidly pro hodnocení. Orgány veřejné moci škola vyrozumí tehdy, vyžaduje-li to právní předpis nebo povaha věci.

6. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

Právní opora: zejména § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

6.1 Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo zůstávají ve sběrné třídě nebo mají písemně od rodičů povoleno jít mimo budovu školy. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny. Žáci mají možnost využívat režim školního klubu.

7. Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené nepřítomnosti. Prevence záškoláctví

Právní opora: zejména § 22 odst. 3 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí; aktuální Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování (aktualizace 01/2026). Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

7.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by zákonný zástupce měl posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti.

7.2. Žák je povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.

7.3. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena zápisem v elektronické žákovské knížce. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků K prvotní omluvě může sloužit i telefonní linka kanceláře základní školy, ale absence musí být vždy písemně doložena v elektronické žákovské knížce.

7.4. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

7.5. Absenci zákonný zástupce omluví písemně prostřednictvím avíza nebo omluvenky v elektronické žákovské knížce bez zbytečného odkladu; tím není dotčena povinnost podle bodu 7.4.

7.6. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky si žáka vyzvedne zákonný zástupce, který se ohlásí v kanceláři školy. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřípustné. Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně, může opustit školu bez doprovodu sám.

7.7. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.

7.8. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v elektronické třídní knize.

7.9. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními pedagogy a zákonnými zástupci žáka.

7.10. Součástí prevence je:

7.10.1 pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,

7.10.2 součinnost se zákonnými zástupci žáků,

7.10.3 analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,

7.10.4 výchovné pohovory se žáky,

7.10.5 spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství,

7.10.6 spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

7.11 Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.

7.12 O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.

7.13 Neomluvenou nebo opakovaně zvýšenou nepřítomnost, nejvýše však při 5 hodinách neomluvené absence, řeší škola podle její povahy a závažnosti a podle aktuálního metodického doporučení MŠMT.

7.13.1 Třídní učitel nejprve kontaktuje zákonného zástupce, projedná důvody nepřítomnosti a způsob omlouvání a o jednání pořídí záznam.

7.13.2 Upozorní na povinnosti zákonných zástupců stanovené zákonem a možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti žáka, provede zápis pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka.

7.13.3 Zákonný zástupce žáka zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

7.14 Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.

7.15. Vyžaduje-li to rozsah, nebo závažnost neomluvené nepřítomnosti, svolá ředitel školy výchovnou komisi nebo zvolí jiný odpovídající postup podle aktuálního metodického doporučení MŠMT.

7.16. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti zanedbávání školní docházky nebo ohrožení dítěte, škola bez zbytečného odkladu postupuje vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí podle zákona č. 359/1999 Sb.; postup se neodvíjí pouze od pevného počtu zameškaných hodin.

7.17. Policii ČR nebo jiný příslušný orgán škola vyrozumí tehdy, jestliže zjištěné skutečnosti nasvědčují spáchání přestupku nebo trestného činu nebo pokud tak stanoví právní předpis; škola sama předem neurčuje trestněprávní kvalifikaci jednání.

8. Povinnosti pedagogů školy a režim školy pro pedagogy

Právní opora: zejména §§ 22b a 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce; vyhláška č. 263/2007 Sb.; zákon č. 563/2004 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

8.1 Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit zejména zákoníkem práce dále pak Školským zákonem a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení.

8.2 Hodnocení chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání.

8.3 Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.

8.4 Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.

8.5 Pedagog koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 25 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze škol po skončení vyučování. Pedagog rovněž zodpovídá za bezpečnost žáků při dohledu; dohledu podléhají místnosti WC. Rozvrh dohledů je vyvěšen na chodbách v 1. a 2. podlaží. Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků.

8.6 V odborných pracovnách je nutno dodržovat Řád pracovny, který je zde vyvěšen.

8.7 Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do elektronické třídní knihy.

8.8 Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání „Škola pro život“.

8.9 Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, prázdno v lavicích, sebrané papíry, zavřená okna apod.).

8.10 Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, M) a v těch předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů (F, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečnit formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné domluvě vyučujících.

8.11 Pedagogové vykonávají důsledně a zodpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních (pracovních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se informovat o nových úkolech a zastupování prostřednictvím elektronické třídní knihy a školního mailu.

8.12 Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce na navrhovaná nebo uložená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Známky v elektronické žákovské knížce musejí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. Pedagog je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným, vhodným způsobem.

8.13 Povinností učitele je zapisovat všechny známky do elektronické žákovské knížky, na jejichž základě bude žák hodnocen na vysvědčení.

8.14 Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší pedagog první pomoc, resp. základní ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele a zákonného zástupce. Zajistí, aby byl úraz zapsán do knihy úrazů a aby byl v případech stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb. vyhotoven záznam o úrazu. V elektronické třídní knize je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka.

8.15 Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově. Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.

8.16 Kouření všech osob je v prostorách školy zakázáno, a to včetně kouření elektronických cigaret.

8.17 Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (exkurze, vycházky) je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu (pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce).

8.18 Pedagog, pověřený vedením školy uspořádáním školní akce, zodpovídá prostřednictvím elektronické žákovské knížky za provedení písemného

oznámení zákonnému zástupci, kde je uvedeno: místo srazu, začátek akce, místo konání akce, ukončení, návrat z akce a zajistí kontrolu zákonným zástupcem, který potvrzuje, že bere akci na vědomí.

9. Třídní učitel

Právní opora: zejména §§ 22b a 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláška č. 72/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

9.1 Vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život školy.

9.2 Organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech žáků.

9.3 Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Jednou týdně provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů.

9.4 Určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby. Organizuje třídní hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy. Datum konání a obsahu třídnické hodiny zapíše do elektronické TK.

9.5 Má přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje). Je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit školníkovi.

9.6 Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy (služba týdne) informoval zástupce ředitele, popř. ředitele školy o této skutečnosti.

9.7 Je povinen zjišťovat absence žáků, neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření.

9.8 Organizuje třídní schůzky a konzultace se zákonnými zástupci žáka, které se konají nejméně 2x do roka (listopad, duben), jinak dle potřeby.

10. Režim při akcích školy

Právní opora: zejména § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a §§ 2 až 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

10.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.

10.2 Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku

přestávek pedagog, pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

10.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění a BOZP.

10.4 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před 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 ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem.

10.5 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagog žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy), se kterými jsou žáci předem seznámeni zahrnující také oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

10.6 Součástí výuky je také výuka plavání v ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako škola v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení.

10.7 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

10.8 Při zapojení školy do soutěží zajišťuje školou vyslaný pedagogický doprovod bezpečnost a ochranu zdraví žáků po celou dobu dopravy na soutěže, soutěže samotné a ze soutěží, pokud není se zákonným zástupcem žáka dohodnuto jinak.

10.9 U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud není se zákonným zástupcem žáka dohodnuto jinak.

11. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob

Právní opora: zejména §§ 164, 168 a 174 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a §§ 81 až 86 a § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, podle povahy věci. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

11.1 Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Vždy je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.

11.2 Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být konkrétní. Anonymní podání škola posoudí podle jeho obsahu a konkrétnosti; nelze-li tvrzení objektivně prověřit, podání odloží.

11.3 Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na ředitele školy, který je povinen provést příslušné šetření neprodleně a písemně informovat zákonného zástupce.

11.4 Při projednávání stížnosti je dotčený pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

11.5 Je-li výsledkem postupu školy správní rozhodnutí ředitele školy, řídí se možnost odvolání poučením obsaženým v rozhodnutí a příslušnými právními předpisy; obecná odvolací lhůta podle správního řádu činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. Odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal. U běžné stížnosti na vzdělávání nebo školské služby lze podle povahy věci využít také školskou radu, zřizovatele nebo Českou školní inspekci.

11.6 Stížnosti, podněty a opravné prostředky se vyřizují podle jejich obsahu a příslušné právní úpravy; § 175 správního řádu se použije tam, kde škola vystupuje jako správní orgán, a působnost České školní inspekce se řídí zejména § 174 školského zákona.

12. Pravidla v době distanční výuky

Právní opora: zejména § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 48/2005 Sb.; nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

12.1 Žáci mají povinnost se účastnit vzdělávání distančním způsobem.

12.2 Hlavní komunikační a informační platformou školy je školou určený elektronický system.

12.3 On-line výuka formou videokonferencí probíhá prostřednictvím nástroje určeného školou a je předem stanovena a oznámena žákům a zákonným zástupcům v používaném elektronickém systému.

12.4 Rozsah synchronní on-line výuky stanoví škola přiměřeně věku žáků, charakteru předmětu, celkové zátěži, základním fyziologickým potřebám žáků a jejich technickým možnostem.

12.5 Při on-line výuce se žáci účastní způsobem stanoveným vyučujícím. Použití mikrofonu a kamery se řídí vzdělávací potřebou, technickými možnostmi a požadavky na ochranu soukromí.

12.6 V případě nejmladších žáků a tam, kde socioekonomické podmínky rodin neumožňují on-line výuku (např. rodiny bez přístupu k internetu, zařízení bez funkčního mikrofonu/kamery), je povinné se s třídním učitelem předem domluvit na možnosti off-line (papírové) výuky. Zadávání úkolů při off-line výuce bude řešeno individuálně.

12.7 V případě hodin, které neproběhnou formou on-line videokonferencí, probíhá asynchronní on-line výuka prostřednictvím školou určené elektronické platformy. Žáci na zadaných úkolech pracují a ve stanoveném termínu vypracované úkoly odevzdávají.

12.8 Při on-line výuce se účast žáka posuzuje podle jeho skutečného zapojení do stanovené formy vzdělávání. Pokud se žák nemůže zapojit synchronně, škola po dohodě se žákem nebo zákonným zástupcem stanoví odpovídající náhradní způsob zapojení.

12.9 Při asynchronní on-line nebo off-line výuce žák plní úkoly ve stanovených termínech. Nesplnění úkolu se hodnotí podle předem stanovených kritérií a pravidel pro hodnocení.

12.10 Pro omlouvání absence platí stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání.

12.11 Při distanční výuce je poskytování kvalitní oboustranné zpětné vazby nepostradatelné. Kritéria pro hodnocení uvádí jednotliví učitelé při zadání úkolu. Pro hodnocení je využíváno formativní (průběžné) nebo sumativní (souhrnné) hodnocení. Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí i pro sebehodnocení žáků.

12.12 Hodnocení distanční výuky je nedílnou součástí souhrnného pololetního hodnocení.

12.13 V případě vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny notebooky nebo jiná digitální zařízení pro on-line komunikaci. Tento majetek je zapůjčen na základě smlouvy o výpůjčce, kterou zákonný zástupce žáka uzavře s ředitelem školy.

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se všemi zaměstnanci školy

13. Pravidla vzájemných vztahů mezi všemi zaměstnanci školy a žáky

Právní opora: zejména §§ 21, 22, 22a, 22b a 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a zákon č. 198/2009 Sb., antidiskriminační zákon. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

13.1 Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.

13.2 V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.

13.3 Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.

13.4 Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

13.5 Žáci oslovují členy pedagogického sboru odpovídajícím zdvořilým oslovením, např. „Pane řediteli“, „Paní ředitelko“, „Pane zástupce“, „Paní zástupkyně“, „Pane učiteli“, „Paní učitelko“, a obdobně oslovují další zaměstnance školy podle jejich funkce nebo příjmením, v odůvodněných případech jiným zdvořilým oslovením odsouhlaseným vzájemnou domluvou.

C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)

Tento řád upravuje celý provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura školy se dělí na následující pracoviště:

● základní škola – třídy, kabinety, odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády. Za správnost řádů odpovídají příslušní vyučující – správci učeben.

● školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny.

● školní družina – Vnitřní řád školní družiny.

14. Organizace školního dne

Právní opora: zejména § 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb.; § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

14.1 Školní budova se otevírá v 7.00 (školník nebo pověřená osoba) pro všechny žáky. V 6.45 hod. zahajuje provoz školní družina pro účastníky školní družiny.

14.2 Dopolední vyučování začíná v 8:25 hod.

14.3 Ranní přestávky jsou desetiminutové a pětiminutové, hlavní přestávka trvá dvacet minut. Polední pauza trvá 30 minut. Odpolední přestávky jsou pětiminutové. Pětiminutové přestávky byly zavedeny z důvodu návaznosti na veřejnou hromadnou dopravu do MŠ a ZŠ Deblín.

Rozpis vyučovacích hodin

0. 7:30 – 8:15 7:30 – 8:15 7:30 – 8:15

1. 8:25 – 9:10 8:25 – 9:10 8:25 – 9:10

2. 9:15 – 10:00 9:15 – 10:00 9:15 – 10:00

3. 10:20 - 11:05 10:20 - 11:05 10:20 - 11:05

4. 11:15 – 12:00 11:15 – 12:00 11:15 – 12:00

5. 12:05 – 12:50 Polední pauza 12:05 – 12:50

6. 12:55 – 13:40 12:30 – 13:15 Polední pauza

7. 13:45 – 14:30 13:20 – 14:05 13:20 – 14:05

8. 14:35 – 15:20 14:10 – 14:55 14:10 – 14:55

15. Nástup do školy

Právní opora: zejména § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

15.1 Žáci přechází do odborných či jiných učeben se zvoněním na hodinu a zaujímají místa podle stanoveného zasedacího pořádku. Po příchodu vyučujícího vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při příchodu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.

15.2 Vyučující první hodinu, kontroluje a zapisuje absenci. Chybějící žáky zapisují také ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v elektronické třídní knize.

15.3 Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů.

15.4 Třídní učitelé ustanovují týdenní službu, která dbá o pořádek ve třídě. Po skončení vyučování žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

16. Přestávky

Právní opora: zejména § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; § 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb.; vyhláška č. 160/2024 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

16.1 O malých přestávkách žáci přecházejí do další učebny pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.

16.2 O velké přestávce svačí žáci ve třídách, mohou se volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu. Dbají přitom pokynů pedagogického dohledu. Bezprostředně před zvoněním na vyučovací hodinu se žáci přesunují na další výuku. O polední pauze jsou žáci buď ve své třídě s dozorem, nebo opouštějí školu, jestliže mají písemný souhlas od rodičů, kteří za ně v tuto dobu přebírají odpovědnost.

16.3 Třída se větrá v rámci vyučovacích hodin (výjimečně v době přestávek) na pokyn pedagogického dohledu.

16.4 Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí budovu.

17. Ztráty a nálezy

Právní opora: zejména § 30 odst. 1 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; § 391 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce; zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

17.1 Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili v průběhu vyučování větší částky peněz nebo jiné cenné předměty. Je-li z bezpečnostních důvodů nutné cennou věc odložit, odkládá ji žák do své zamčené šatní skříňky.

17.2 Odpovědnost školy za případnou škodu se řídí právními předpisy a podmínkami sjednaného pojištění; ztrátu nebo poškození je nutno oznámit bez zbytečného odkladu.

17.3 Nalezené věci se shromažďují v kanceláři školy.

17.4 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

17.5 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

17.6 Žáci školy odkládají osobní majetek pouze do svých zamčených šatních skříněk.

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

18. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Právní opora: zejména § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů; zákon č. 258/2000 Sb.; vyhláška č. 160/2024 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

18.1 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, mimo budovu nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Žák hlásí i malá zranění v průběhu vyučování nebo o přestávkách pedagogovi.

18.2 Odpovědná osoba je povinna vzniklá zranění zapsat do Knihy úrazů, která je vedena online v určeném školním el. systému. Pokud je absence ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo je-li pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění, musí být sepsán záznam o školním úrazu.

18.3 Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané Řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu

18.4 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů.

18.5 Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

18.6 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

19. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni

Právní opora: zejména § 29 a § 22b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; §§ 101 až 108 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce; vyhláška č. 263/2007 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

19.1 Při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

19.2 Poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

19.3 Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

19.4 Informovat neprodleně vedení školy a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy.

19.5 Sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.

19.6 Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře.

19.7 Při odchodu z pracovního místa pracovník zkontroluje, zda jsou elektronické přístroje, u kterých je to možné, vypnuty a vytaženy ze zásuvky.

20. Evidence úrazů

Právní opora: zejména § 29 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláška č. 64/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 150/2025 Sb. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

20.1 O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

20.2 Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho

zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

20.3 V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla, není-li ve vyhlášce č. 64/2005 Sb. pro vícedenní akci stanoveno jinak.

20.4 Záznam o úrazu škola vyhotoví zejména tehdy, jestliže v důsledku úrazu nepřítomnost žáka ve škole zasáhne alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, jde-li o smrtelný úraz nebo je-li pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění.

20.5 Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí úraz, jehož následkem došlo k úmrtí žáka ve lhůtě stanovené vyhláškou č. 64/2005 Sb. Škola předá jedno vyhotovení záznamu o úrazu zákonnému zástupci nezletilého žáka a záznam podle vyhlášky podle potřeby aktualizuje.

20.6 Záznamy o úrazech stanovené vyhláškou zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci; České školní inspekci se záznam a jeho aktualizace předávají způsobem stanoveným vyhláškou, zpravidla prostřednictvím jejího informačního systému.

20.7 Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola ve lhůtě stanovené vyhláškou č. 64/2005 Sb. zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

20.8 Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.

21. Ve všech budovách a prostorách areálu školy platí přísný zákaz

Právní opora: zejména §§ 8 a 9 zákona č. 65/2017 Sb. a §§ 29 až 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

21.1 kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových nebo omamných látek a užívání či distribuce nikotinových výrobků a dalších výrobků, jejichž užívání je ve škole zakázáno právními předpisy nebo tímto školním řádem,

21.2 používání ponorných elektrických vařičů

21.3 ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.

E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

22. Podmínky zacházení s majetkem školy

Právní opora: zejména § 30 odst. 1 písm. d) a § 27 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; §§ 2920 a 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník; § 391 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

22.1 U každého svévolného poškození, zničení nebo ztráty majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob žákem škola zjistí okolnosti události a informuje zákonného zástupce. Povinnost k náhradě škody a případná odpovědnost zákonného zástupce nebo osoby vykonávající dohled se posuzují podle občanského zákoníku, zejména s ohledem na věk žáka, jeho schopnost ovládnout své jednání a posoudit jeho následky a na okolnosti dohledu.

22.2 Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se postupuje podle občanského zákoníku. Policii ČR škola vyrozumí tehdy, jestliže zjištěné skutečnosti nasvědčují spáchání trestného činu nebo přestupku nebo pokud tak stanoví právní předpis.

22.3 Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

G) Pravidla etického a zákonného používání umělé inteligence a školní výpočetní techniky

23. Používání umělé inteligence a školní výpočetní techniky

Právní opora: zejména § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; nařízení (EU) 2024/1689 (akt o umělé inteligenci), zejména čl. 4 a 5; nařízení (EU) 2016/679 (GDPR); zákon č. 110/2019 Sb.; zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon; zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, zejména §§ 230 až 232. Oddíl je v souladu s uvedenými právními předpisy ve znění účinném k 23. 9. 2026.

23.1. Žáci používají školní výpočetní techniku, školní síť, školní účty a přidělené digitální služby především pro vzdělávání a plnění školních úkolů a řídí se pokyny pedagoga.

23.2. Žáci chrání přístupové údaje, nesdělují hesla jiným osobám, nevydávají se za jinou osobu, neobcházejí zabezpečení, filtry ani přístupová omezení školy a bez souhlasu nepřipojují, neinstalují ani nespouštějí nepovolený software, rozšíření nebo zařízení.

23.3. Na školní výpočetní technice a prostřednictvím školní sítě je zakázáno bez oprávněného vzdělávacího důvodu vyhledávat, zobrazovat, ukládat, vytvářet nebo šířit obsah pornografický nebo sexuálně explicitní, hrubě násilný, extremistický, nenávistný nebo diskriminační, obsah související s hazardem, nelegálním prodejem drog či zbraní, škodlivým softwarem nebo phishingem, obsah podporující sebepoškozování a jiný protiprávní nebo věku zjevně nepřiměřený obsah. Zakázáno je také obcházet školní filtrování a přístupová omezení pomocí proxy, VPN nebo obdobných prostředků.

23.4. Nástroje umělé inteligence může žák při školní práci použít pouze tehdy, dovolí-li to pedagog nebo zadání. Žák odpovídá za odevzdaný výstup, ověřuje jeho věcnou správnost a podle pokynu pedagoga uvede použití nástroje AI a použitých zdrojů. Výstup vytvořený převážně pomocí AI nesmí vydávat za vlastní samostatnou práci, jestliže zadání vyžaduje osobní výkon žáka.

23.5. Do veřejně dostupných nástrojů AI žáci bez výslovného souhlasu pedagoga nevkládají osobní, citlivé nebo důvěrné údaje, přístupová hesla, neveřejné školní dokumenty, zadání chráněných testů ani fotografie, zvukové či obrazové záznamy spolužáků nebo zaměstnanců školy.

23.6. Umělá inteligence ani školní výpočetní technika nesmí být používána k podvádění, kyberšikaně, vydávání se za jinou osobu, tvorbě klamavých deepfake záznamů, manipulaci, poškozování dobrého jména, neoprávněnému zásahu do cizích účtů nebo dat ani k vytváření či šíření jiného protiprávního nebo škodlivého obsahu.

23.7. Při práci s digitálním obsahem žáci respektují autorská práva, licence a podmínky užití. Převzaté texty, obrázky, data a jiné zdroje označují způsobem přiměřeným věku a zadání.

23.8. Škola může v mezích právních předpisů používat přiměřená technická opatření k ochraně sítě, zařízení, účtů a žáků, zejména přístupová oprávnění, bezpečnostní filtry a provozní záznamy. Zjištěné zneužití se řeší podle povahy a závažnosti jednání a podle tohoto školního řádu.

23.9. Omezení používání elektronických zařízení se nevztahuje na jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

23.10. Pedagogičtí pracovníci při používání AI ve výuce dbají na ochranu osobních údajů, autorských práv a bezpečnost žáků, přiměřeně ověřují výstupy AI a nepřenášejí na AI konečnou odpovědnost za pedagogické rozhodnutí nebo hodnocení žáka.

Deblín, 30. 9. 2026

Mgr. et Bc. Jan Krajčírovič, ředitel školy