



Základní škola Klatovy, Plánická ul. 194 příspěvková organizace,
se sídlem Plánická 194/I, 339 01 Klatovy

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	4/2025	Spisový / skartační znak:	
Vypracoval/a:	Mgr. Yvona Nováková, ředitelka školy		
Schválil/a:	Mgr. Yvona Nováková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	10. 4. 2025		
Školská rada schválila dne:	28. 4. 2025; změny dne 19. 10. 2026		
Směrnice nabývá platnosti dne:	9. 4. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	12. 5. 2025		
Dnem nabytí účinnosti této směrnice pozbývá znění školního řádu z 1. 9. 2023.			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obsah dokumentu

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
- III. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování
- IV. Provoz a vnitřní režim školy
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VII. Individuální vzdělávání
- VIII. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
- IX. Žáci nadaní a mimořádně nadaní
- X. Žáci školy z cizích zemí
- XI. Vzdělávání distančním způsobem
- XII. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky
- XIII. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- XIV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- XV. Práva a povinnosti účastníků školního stravování
- XVI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- XVII. Pravidla chování na školním dvoře u budovy 194/I
- XVIII. Závěrečná ustanovení
- XIX. Přílohy

I. Úvodní ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále „školský zákon“) vydává ředitelka školy tento školní řád.
2. Školní řád je určen pro potřebu školy a je závazný pro všechny žáky 1. – 9. ročníku, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přichází do styku se školou, navštíví školu, nebo se účastní akce pořádané školou a pro všechny zaměstnance Základní školy Klatovy, Plánická ul. 194 (dále jen „škola“).
3. Pro školní družinu, školní jídelnu, tělocvičny a odborné pracovny jsou vydány samostatné řády.

II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Práva žáků a zákonných zástupců

1.1 Žák má právo:

- a) na vzdělání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště, školského poradenského zařízení
- d) na poskytnutí pomoci při řešení osobních problémů; podle povahy problému má právo obracet se na vyučující, třídního učitele, členy školního poradenského pracoviště, zástupce ředitelky školy nebo na ředitelku školy
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Při vyjadřování svého názoru musí zachovat přiměřenou formu v rámci zásad slušného chování. Těmto vyjádřením musí být ze strany zaměstnanců školy věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- f) zakládat, volit a být volen do školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím předkládat podněty ředitelce školy. Ředitelka školy se těmito podněty zabývá a své stanovisko odůvodní
- g) na přítomnost při jednání pedagogických pracovníků školy se zákonnými zástupci o své osobě
- h) na bezpečnost a ochranu fyzického i duševního zdraví
- i) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- j) na ochranu svého soukromí, cti, důstojnosti, pověsti a majetku
- k) na volný čas a odpočinek
- l) na využívání všech místností školy určených k výuce a materiálního vybavení školy
- m) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Dále mají právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní

1.2 Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) na konzultace s pedagogickými pracovníky školy
- c) na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště, školského poradenského zařízení
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte

- e) volit a být volen do školské rady
- f) podávat podněty k řešení problémů a stížnosti týkající se vzdělávání
- g) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

2.1 Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) chodit do školy včas a řádně připraven na výuku. Nejpozději v 7.55 být na svém místě ve třídě připraven podle rozvrhu hodin. Opakované zaviněné pozdní příchody na vyučování (zaspání apod.) budou posuzovány jako neomluvené absence
- c) dodržovat školní řád, řády odborných pracoven, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- d) plnit pokyny pedagogických a provozních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem
- e) účastnit se třídnických hodin
- f) účastnit se dalších činností organizovaných školou
- g) při vyhlášení distanční výuky se distančně vzdělávat
- h) dodržovat pravidla slušného a společenského chování při jednání s dospělými osobami i se spolužáky, zejména dodržováním těchto zásad:
 - zdraví všechny dospělé osoby; vyučující oslovuje paní učitelko, pane učiteli, asistenty pedagoga paní asistentko, pane asistente; ostatní zaměstnance školy oslovuje paní / pane a funkcí (např. paní kuchařko, pane školníku)
 - ve třídě zdraví vyučující a návštěvy při jejich příchodu i odchodu povstáním
 - při výuce zachovává klid; nebaví se, nevykřikuje, neupozorňuje na sebe neverbálním vyjadřováním; hlásí se o slovo; hovoří na vyzvání (pokud vyučující nestanoví pro danou činnost jiná pravidla)
 - v průběhu výuky neopouští třídu bez dovození (pokud vyučující nestanoví jiná pravidla)
- i) nosit oblečení vhodné pro činnosti při vyučování; na hodiny tělesné výchovy nosit vhodný sportovní oděv a obuv (do tělocvičny obuv, která nešpiní podlahu). Celková úprava žákova zevnějšku je bez známek propagace násilí, netolerance, návykových látek apod.
- j) úpravě svého zevnějšku se věnovat pouze o přestávce
- k) svačit a pít pouze ve třídách
- l) nápoje nosit do školy pouze v uzavíratelných nerozbitných lahvích
- m) nenarušovat průběh vyučovacích hodin a průběh jednodenních i vícedenních (např. LVVZ) akcí organizovaných školou. Pokud žák závažným nebo opakovaným způsobem narušuje průběh vyučovací hodiny, znemožňuje ostatním žákům vzdělávání, ohrožuje bezpečnost a zdraví osob nebo se dopouští hrubých slovních útoků vůči spolužákům či zaměstnancům školy, může být na nezbytně nutnou dobu přesunut k individuální práci pod dohledem jiného pedagogického pracovníka. Tím není dotčeno jeho právo na vzdělávání ani povinnost školy zajistit nad ním dohled. O této skutečnosti je zákonný zástupce informován prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- n) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených tímto školním řádem

- o) ve všech prostorách školy je zakázáno nosit jakoukoli pokrývku hlavy a zahalovat obličej. Výjimku ze zdravotních důvodů či z důvodu víry v rámci státem uznávaných náboženství a registrovaných církví může povolit ředitelka školy na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem žáka. I v těchto případech je ale nošení příkrývek hlavy či šperků omezeno z důvodu ochrany zdraví žáků či dalších osob v hodinách tělesné výchovy, ČaSp a při tělovýchovných a praktických akcí organizovaných školou
- p) ze společenských, estetických a hygienických důvodů není žákům dovoleno v prostorách školy a na akcích organizovaných školou žvýkat žvýkačky

2.2 Povinnosti žakovské služby ve třídě:

- a) žakovskou službu ve třídě určuje třídní učitel na určité období (zpravidla jeden týden)
- b) žakovská služba plní zejména tyto úkoly:
 - přináší a odnáší pomůcky na vyučování dle požadavků vyučujícího
 - umývá tabuli
 - ručí za pořádek ve třídě
 - nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do vyučovací hodiny, nahlásí tuto skutečnost v ředitelně školy

2.3 Zákonný zástupce je povinen:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdraví (o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích) žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích
- e) oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu hlásit změny v údajích vedených o žákovi a jeho zákonných zástupcích
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) pravidelně se seznamovat s prospěchem a chováním žáka a dalšími informacemi, poskytnutými prostřednictvím elektronické žakovské knížky. Elektronická žakovská knížka slouží jako hlavní prostředek komunikace mezi školou a zákonným zástupcem. Je-li ze strany školy požadováno potvrzení o přečtení dané informace, zákonný zástupce potvrdí stisknutím příslušného tlačítka. Údaje žáka v elektronické žakovské knížce (osobní údaje, známky, výchovná opatření, rozvrh apod.) patří k citlivým údajům, ke kterým mají přístup pouze zákonní zástupci žáka a žák. V případě předání přístupových údajů jiným osobám, bude porušen zákon o ochraně osobních údajů

III. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

Nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění žáka (např. ZUŠ, trenéři apod.). Ve všech případech žádá o uvolnění zákonný zástupce žáka.

1. Předem známá nepřítomnost (např. plánovaná návštěva lékaře, rodinné důvody, dovolená):

- a) zákonný zástupce požádá o uvolnění žáka z vyučování:
- na 1 vyučovací hodinu vyučujícího daného předmětu – nejpozději jeden den předem prostřednictvím elektronické žákovské knížky, nebo písemně prostřednictvím školního formuláře (Uvolnění z výuky na kratší časové období) s formulací o převzetí veškeré odpovědnosti pro zákonné zástupce okamžikem odchodu žáka ze školy
 - na 1 den třídního učitele - nejpozději jeden den předem prostřednictvím elektronické žákovské knížky, nebo písemně prostřednictvím školního formuláře (Uvolnění z výuky na kratší časové období) s formulací o převzetí veškeré odpovědnosti pro zákonné zástupce okamžikem odchodu žáka ze školy
 - na více dnů ředitelku školy – nejméně dva dny předem prostřednictvím školního formuláře (Uvolnění z výuky na delší časové období) s formulací o doplnění zameškaného učiva
- b) pokud nebudou výše uvedení pracovníci přítomni ve škole, obrátí se zákoný zástupce na zástupce ředitelky školy
- c) omluvu žáka z vyučování je nutné mít vždy v písemné formě, nestačí telefonické nebo ústní oznámení zákonným zástupcem
- d) všechny výše uvedené školní formuláře jsou k dispozici na webových stránkách školy, u třídních učitelů nebo v ředitelně školy
- e) zákoný zástupce je povinen omlouvat absenci žáka i na odpoledním vyučování
- f) žák nesmí opustit školu v průběhu vyučování, aniž by o jeho odchodu nevěděl někdo z výše uvedených pedagogických pracovníků

2. Neplánovaná absence žáka

- a) v souladu s § 50 školského zákona je zákoný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti
- b) důvody nepřítomnosti doloží zákoný zástupce zápisem do elektronické žákovské knížky
- c) jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel zákonného zástupce žáka k neprodlenému doložení důvodu nepřítomnosti. Pokud ani po tomto vyzvání zákoný zástupce nepřítomnost žáka neomluví, obrátí se třídní učitel na orgán sociálně – právní ochrany dětí
- d) zákoný zástupce je povinen do 3 kalendářních dnů po skončení absence žáka zaslat prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo písemně třídnímu učiteli omluvenku. Pokud tak neučiní, označí třídní učitel zameškané hodiny jako neomluvené

3. Uvolnění žáka z některého předmětu

- a) ředitelka školy může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu
- b) v předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Po dobu výuky tělesné výchovy se zpravidla zúčastňuje vyučování bez aktivního zapojení do pohybových činností, plní přiměřené úkoly podle pokynů vyučujícího nebo vykonává jinou činnost určenou školou pod dohledem pedagogického pracovníka. Je-li tělesná výchova zařazena na první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák na základě písemné žádosti

zákonného zástupce a rozhodnutí ředitelky školy z účasti na této vyučovací hodině uvolněn. V době takto povoleného uvolnění přebírá odpovědnost za žáka jeho zákonný zástupce.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Příchod do školy

- a) ke vstupu do školy používá každý žák vlastní čip. Pokud ho neztratí nebo nezničí, používá ho po celou dobu školní docházky. Čip je aktivní ve všední dny v době výuky. Jeho ztrátu je nutné nahlásit neprodleně hospodářce školní jídelny, nebo vedení školy. Čip bude následně zablokován. Poté může být žákovi vydán oproti záloze 120,- Kč čip nový
- b) do všech budov školy vcházejí žáci zadními vchody; v TV na Vodojemu používají přední vchod
- c) žáci si po příchodu odkládají obuv a oblečení v šatnách (v budovách 194/I a 133/IV v šatních skříňkách, v budově 208/I ve společné šatně). Je vhodné mít své věci označené. Přezouvají se do čisté obuvi určené k pobytu v místnosti. Šatní skříňku si žák uzamkne. Společné šatny v budově 208/I uzamyká pět minut před zahájením vyučování šatnář
- d) každá šatní skříňka v budovách 194/I a 133/IV má svůj vlastní klíč, který je žákům zapůjčen oproti záloze ve výši 100,- Kč
- e) skříňka může být určena pro jednoho či dva žáky. Žáci jsou povinni skříňky zamykat a udržovat v nich pořádek
- f) žáci mohou využívat i skříňku v tělocvičně na Vodojemu. Klíč dostanou oproti záloze ve výši 100,- Kč
- g) žáci nenechávají v šatnách peníze ani jiné cennosti (pokud možno je do školy vůbec nenosí). V případě nutnosti požádají o jejich úschovu třídního učitele
- h) případné ztráty oděvů či obuvi ze šaten hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli, případně zástupcům ředitelky školy; ztráty budou předmětem šetření

2. Provoz školy, začátek a konec vyučování

- a) škola je otevřená od 6.45 (budovy 194/I a 133/IV) a od 6.30 (budova 208/I)
- b) školní družina je v provozu denně pro přihlášené žáky takto: v budově 208/I: pondělí až čtvrtek 6.30 - 8.45, pátek 6.30 - 7.40.; v budově 133/IV: pondělí až pátek 6.45 - 7.40. Ráno přichází žáci do školní družiny do 7.30 hod. Odpolední provoz probíhá pouze v budově 208/I: pondělí až pátek 11.40 - 16.30
- c) školní družina má vypracovaný vnitřní řád školní družiny, který je přílohou tohoto školního řádu
- d) žáci vstupují do školy nejdříve 20 minut, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování
- e) žáci, kteří z vážných důvodů (dojíždění, rodinné důvody apod.) přichází do školy v době od 6.45 do 7.35, pobývají pouze ve školní družině (v budovách 194/IV a 208/I) a ve vyhrazené třídě v přízemí (v budově 194/I)
- f) vyučování začíná v 7.05 nebo v 8.00 v závislosti na aktuálním rozvrhu a končí nejpozději v 16.00

3. Rozpis vyučovacích hodin:

- 0. 7.05 – 7.50
- 1. 8.00 – 8.45
- 2. 8.55 – 9.40
- 3. 10.00 – 10.45

4. 10.55 – 11.40
5. 11.50 – 12.35
6. 12.45 – 13.30
7. 13.35 – 14.20
8. 14.25 – 15.10
9. 15.15 – 16.00

4. Přítomnost žáků ve škole mimo vyučování

Mimo vyučování je žákům zakázáno pobývat v prostorách školy bez přítomnosti vyučujícího.

5. Dohled nad žáky

- a) dohled nad žáky vykonávají po celou dobu jejich přítomnosti ve škole pověření zaměstnanci školy dle rozvrhu hodin
- b) pokud žák mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí školu, odpovídají za něj zákonní zástupci

6. Časové rozvržení hodin a přestávek

- a) vyučovací hodina trvá 45 minut
- b) přestávky jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je zařazena velká přestávka, dvacetiminutová. Přestávky při odpoledním vyučování jsou pětiminutové. Polední přestávka je nejméně padesátiminutová
- c) jsou-li předměty výchovného charakteru zařazeny na poslední dvě vyučovací hodiny, může být výuka organizována bez přestávky mezi vyučovacími hodinami, vyžaduje-li to její charakter. Musí být přitom respektovány potřeby žáků a zajištěna jejich bezpečnost
- d) po skončení dopoledního vyučování žáci zpravidla opouštějí školní budovu. Toto ustanovení se nevztahuje na žáky, kteří mají odpolední vyučování a po dobu polední přestávky využívají školou určené prostory pod dohledem pedagogického pracovníka. Odcházejí-li žáci z budovy Plánická 133/IV směrem k náměstí, přecházejí do Vrchlického sadů a dále na Plánickou ulici po vyznačených přechodech pro chodce
- e) zdržovat v šatně se žáci po skončení vyučování mohou pouze po nezbytně nutnou dobu
- f) ostatní žáci přichází na odpolední vyučování nejdříve 10 minut před zahájením vyučování. Čekají na vyučujícího na předem určeném místě
- g) odejít z vyučovací hodiny smí žák jen v nejnutnějších případech a jen se svolením vyučujícího
- h) odejít ze školy v průběhu vyučování (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) smí žák 1. – 5. ročníku pouze v doprovodu rodičů, v 6. – 9. ročníku sám na základě omluvenky v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- i) bez vědomí vyučujícího nesmí žák opustit školu

7. Pohyb v prostorách školy

- a) Přestávky slouží k odpočinku žáků, jejich přesunu do učeben a k uspokojování fyziologických potřeb. Žáci během přestávek dodržují pravidla bezpečnosti a pokyny pedagogických pracovníků.
- b) Během velké přestávky se mohou žáci ukázněně pohybovat po chodbách.
- c) Velkou přestávku tráví žáci zpravidla na patře, kde mají kmenovou třídu. Výjimku tvoří žáci využívající zónu klidu.

- d) Malé přestávky využívají žáci především k přesunu do učeben, přípravě pomůcek na další vyučovací hodinu a k uspokojování svých fyziologických potřeb.
- e) Během přestávek se žáci nezdržují v šatnách. Vstup do šaten během vyučování je povolen pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- f) Při přemísťování do odborných učeben, tělocvičen a dalších prostor školy se žáci řídí pokyny vyučujícího.
- g) V budově Plánická 133/IV používají žáci pouze hlavní schodiště.
- h) Žáci nevstupují do prostor požárních schodišť. Výjimku tvoří evakuace budovy nebo jiná mimořádná situace, kdy postupují podle pokynů pedagogických pracovníků.
- i) V učebnách, na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních žáci neběhají, nekloužou se, neleží na podlaze, nesedají na parapety oken ani na radiátory. Okna otevírají pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- j) Do sboroven, kabinetů a dalších provozních prostor školy vstupují žáci pouze na vyzvání nebo v doprovodu pedagogického pracovníka.

8. Vstup cizích osob do budovy školy

- a) v době vyučování nejsou povoleny návštěvy v hodinách (s výjimkou dnů otevřených dveří dle jejich organizace)
- b) všechny návštěvy se hlásí ihned v ředitelně, nebo kanceláři školy
- c) vstupovat do školy pod vlivem návykových látek, nebo tyto látky v prostorách školy distribuovat či užívat, je zakázáno i návštěvám

9. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Vzdělávání mimo budovy školy se řídí vnitřní směrnici školy pro zajištění akcí mimo sídlo školy.

10. Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště je nedílnou součástí školy. Zajišťuje poradenské, diagnostické, preventivní a intervenční služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy. Jeho činnost je zaměřena na podporu inkluzivního vzdělávání, prevenci rizikového chování a rozvoj pozitivního klimatu školy. Úzce spolupracuje s PPP, SPC, OSPOD a dalšími organizacemi.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a předcházet vzniku sociálně patologických jevů. Škola realizuje primární prevenci rizikového chování, která je popsána v programu prevence rizikového chování.

1. Podmínky vnášení běžných věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním

- a) za případné poškození nebo ztrátu všech věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním, škola neodpovídá
- b) v prostorách školy a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno bez svolení odpovědného pedagogického pracovníka používat mobilní telefony a podobnou techniku, která je schopna uskutečňovat hlasové hovory a pořizovat audio a videozáznamy. Pokud žák takové zařízení přinese, bude po celou dobu vyučování,

a to i o přestávkách, vypnuté, není-li odpovědným pedagogickým pracovníkem určeno jinak. V případě porušení ujednání bude následovat kázeňské opatření

2. Zbraně a nebezpečné předměty

- a) žák chrání zdraví své i všech dalších účastníků vzdělávání. Je zakázáno způsobovat újmu na zdraví jiným osobám
- b) žák nenosí do školy a na akce pořádané školou nebezpečné předměty (trhaviny, bodné, stříelné či jiné zbraně včetně jejich maket, zápalky, zapalovače, nože a jiné předměty), které by mohly poškodit zdraví
- c) nebezpečný předmět je pedagogický pracovník oprávněn žákovi odebrat. O této skutečnosti informuje zákonného zástupce a předmět mu předá; v odůvodněných případech postupuje škola podle příslušných právních předpisů

3. Alkohol, tabákové výrobky a návykové látky

- a) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno
- b) je výslovně zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret a vnášení nebo užívání alkoholických nápojů a nikotinových sáčků ve vnitřních i vnějších budovách školy i na akcích pořádaných školou
- c) v rámci ochrany zdraví je zakázáno nošení a užívání kratomu a obdobných látek. Z lékařského hlediska splňují obecnou definici návykových látek a jejich užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování
- d) je zakázáno účastnit se vyučování nebo akcí pořádaných školou pod vlivem alkoholu nebo omamných či psychotropních látek
- e) V případě důvodného podezření nebo zjištění užití alkoholu nebo jiné návykové látky se postupuje podle aktuálního zdravotního stavu žáka. Je-li žák pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky do té míry, že je ohrožen na zdraví nebo životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a přivolá zdravotnickou záchrannou službu. Není-li žák schopen pokračovat ve vyučování, škola neprodleně vyzve jeho zákonného zástupce a vyzve jej k převzetí žáka.

V odůvodněných případech, zejména při důvodném podezření na požití alkoholu nebo užití jiné návykové látky na základě zjevných projevů ovlivnění, může škola přivolat Policii České republiky, obecní policii nebo zdravotnického pracovníka, kteří mohou v souladu s právními předpisy provést orientační vyšetření. V případě potřeby může být poskytovatelem zdravotních služeb provedeno odborné lékařské vyšetření. Preventivní, namátkové ani plošné testování žáků škola neprovádí.

- f) Zákonnému zástupci oznámí škola skutečnost, že žák ve škole nebo na akci pořádané školou konzumoval alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky nebo jiné návykové látky, a to i v případě, že je žák schopen pokračovat ve výuce. Opakuje-li se takové jednání, splní škola oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4. Běžné léky, energetické nápoje a nealkoholická piva

- a) je zakázáno nosit do školy léky v množství přesahujícím dávkování uvedené v příbalovém letáku; větší množství je povoleno pouze z důvodu indikace lékařem.

I u běžně dostupných léků by větší množství než indikované nebo doporučené lékařem mohlo být považováno za jejich zneužívání

- b) vzhledem k tomu, že energetické nápoje mohou negativně působit na zdraví žáků, zvláště pokud jsou žáci k jejich účinkům vnímavější (např. žáci s ADHD), a v extrémních případech mohou způsobit, že žáci začnou být nebezpeční sobě a svému okolí, je jejich vnášení do školy i užívání ve škole zakázáno
- c) aby byli žáci schopni efektivně se účastnit vyučování ve škole, je žákům zakázáno ve škole konzumovat nebo do školy nosit nápoje s obsahem kofeinu, taurinu a dalších alkaloidů
- d) v rámci prevence sociálně patologických jevů a ochrany zdraví jsou dále zakázány nápoje se zbytkovým množstvím alkoholu (tzv. nealkoholická piva)
- e) v případě porušení ujednání bude následovat kázeňský postih, při opakovaném porušení snížená známka z chování

5. Šikana

- a) šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a opakované užití fyzických a psychických útoků jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit
- b) šikana zahrnuje fyzické útoky (bití, vydírání, poškozování věcí) i slovní útoky (nadávky, pomlavy, vyhrožování, ponižování); může mít i formu sexuálního obtěžování
- c) šikana se může realizovat i prostřednictvím moderních komunikačních prostředků, především internetu (hlavně sociálních sítí) a mobilního telefonu (tzv. kyberšikana)
- d) za šikanování se nepovažuje škádlení a jednorázová agrese
- e) za kyberšikanu se nepovažuje oprávněná kritika na internetu bez zlého úmyslu, nadávek a ponižování
- f) žáci jsou seznámeni s možností obrátit se v případě pocitu ohrožení na pracovníky školy, případně na možnost využít kontakty na instituce pomáhající dětem, které jsou uveřejněny na webových stránkách školy
- g) projevy šikanování mezi žáky (tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.), kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy i při akcích organizovaných školou přísně zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V nepřítomnosti ředitelky školy toto učiní statutární zástupkyně
- h) všichni zaměstnanci školy jsou povinni šikanování mezi kýmkoli předcházet a v žádné formě a podobě ho neakceptovat
- i) problematika a řešení šikany je upravena ve školním programu proti šikanování, který je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnkách v kmenových třídách

6. Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách, při tělesné výchově a sportovních kurzech, při činnostech konaných mimo školu

Podmínky se řídí řady jednotlivých odborných učeben a tělocvičen a vnitřní směrnici školy pro zajištění akcí mimo sídlo školy.

7. Pravidla přechodu mezi budovami školy

- a) přechod mezi budovami školy v době vyučování je žákům povolen pouze v doprovodu pedagogického pracovníka
- b) žáci 2. stupně, kteří přechází na výuku do jiné budovy školy (TV, ČaSp, Vth, volitelné předměty apod.) se shromažďují v přízemí 194/I nebo v přízemí u šaten 133/IV
- c) žáci 1. stupně odchází do jiné budovy z učeben vždy s pedagogickým pracovníkem

8. Postup při informování o úrazu

- a) utrpí-li žák v době vyučování či při akcích pořádaných školou jakékoli zranění, neprodleně to ohlásí vyučujícímu nebo dohled konajícímu pedagogickému pracovníkovi
- b) výše uvedený pracovník ihned zapíše úraz do knihy úrazů, která je k dispozici u zástupce ředitelky pro 1. stupeň v ředitelně školy
- c) v případě, že úraz nebude žákem nahlášen neprodleně, pojišťovna pojistnou událost neodškodní
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovnách a v ředitelně školy

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) žákům je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy
- b) žák je povinen šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem a chránit je před poškozením
- c) žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, teplotními čidly, roletami či žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením vyjma případů, kdy se tak děje na pokyn pedagogického zaměstnance školy v souvislosti s výukou žáků
- d) každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy je bráno jako závažné porušování školního řádu
- e) každé zjištěné poškození, závadu nebo odcizení žák ihned hlásí nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi
- f) žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovním místě a nejbližším okolí ve třídě a ve všech prostorách školy, které jsou mu přístupné; žáci v budovách 194/I a 133/IV odpovídají za čistotu a pořádek ve svých šatních skříňkách, žáci v budově 208/I na svém místě ve společné šatně
- g) žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona. Žáci je chrání před poškozením, ztrátou či zničením. Všechny učebnice musí mít obalené. V případě nedbalého zacházení s nimi, poškození, úmyslného zničení nebo ztráty škodu nahradí
- h) při výuce v tělocvičnách, dílnách, školní kuchyňce a v odborných učebnách dodržují žáci specifické předpisy dané řádem konkrétní odborné učebny
- i) **poučení o odpovědnosti:**
 - dospělý odpovídá za způsobenou škodu v plném rozsahu
 - žák starší 13 let, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, bude povinen škodu nahradit
 - žák starší 13 let, pokud nebyl schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, bude škodu hradit, jen je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce

(žáka) a poškozeného (školy). Pokud byl navíc nad tímto žákem zanedbán dohled, bude zároveň za škodu odpovídat ten, kdo dohled zanedbal

- žák mladší 13 let: pokud nebyl zanedbán dohled, hradí škodu ten, kdo vůči žákovi vykonává rodičovskou odpovědnost v plném rozsahu, je-li to spravedlivé se zřetelem k jeho majetkovým poměrům a majetkovým poměrům školy. Při zanedbání dohledu hradí škodu ten, kdo nad žákem dohled zanedbal

VII. Individuální vzdělávání

Při povolení individuálního vzdělávání se postupuje podle § 41 školského zákona. O povolení rozhoduje ředitelka školy.

VIII. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Takovýmto žákům poskytujeme v případě potřeby plán pedagogické podpory nebo individuální vzdělávací plán. Cílem je stanovit nejvhodnější metody práce se žákem, způsoby kontroly osvojení znalostí a dovedností.

IX. Žáci nadaní a mimořádně nadaní

Mimořádně nadaný žák je jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Škola využívá pro podporu nadání a mimořádného nadání podpůrná opatření podle individuálních potřeb žáka.

X. Žáci školy z cizích zemí

V případě vzdělávání cizinců a osob pobývajících dlouhodobě v zahraničí se postupuje podle § 20 školského zákona.

XI. Vzdělávání distančním způsobem

1. Povinnosti školy

- a) škola musí začít vzdělávat distančním způsobem z důvodu:
 - vyhlášení krizového opatření podle krizového zákona
 - nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
 - nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví (není možná přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole)
- b) vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu
- c) škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem z důvodu:
 - změny organizace školního roku, schválené škole MŠMT
 - ředitelského volna vyhlášeného ředitelkou školy
 - nařízení karantény žákům, která se týká omezeného počtu žáků třídy
 - nepřítomnosti žáků z jiného důvodu

2. Povinnosti žáků

- a) vzdělávat se distančním způsobem
- b) odevzdávat úkoly a výstupy své práce ve stanoveném termínu, nebo prokazovat snahu o plnění pokynů vyučujícího

3. Povinnosti zákonných zástupců

- a) zajistit zapojení žáka do distančního vzdělávání
- b) omlouvat nepřítomnost žáka třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické žákovské knížky

4. Ochrana osobních údajů

- a) je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu
- b) je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoli informace o dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich prokazatelného souhlasu

5. Organizace výuky

- a) vzdělávání distančním způsobem probíhá formou online výuky s přihlédnutím k individuálním podmínkám jednotlivých žáků
- b) vzdělávání distančním způsobem probíhá ve třídě, pro kterou platí zákaz přítomnosti ve škole. Ostatní třídy se vzdělávají běžným způsobem
- c) pokud se karanténa týká omezeného počtu žáků ve třídě, poskytují vyučující těmto žákům studijní materiály
- d) pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční způsob vzdělávání celá škola

6. Hodnocení

- a) žák dostane vždy zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů; je uplatňováno především formativní hodnocení
- b) při hodnocení je podporováno sebehodnocení žáků a práce s chybou
- c) po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku
- d) zapojení žáka či nedostatečná míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm, plní-li žák zadané studijní povinnosti

7. Informování zákonných zástupců

- a) zákonní zástupci jsou při vzdělávání distančním způsobem informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech prostřednictvím:
 - elektronické žákovské knížky
 - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky
 - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně

8. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) vzdělávání dle IVP je poskytováno v rámci vzdělávání distančním způsobem plně a je upravováno podle individuálních potřeb jednotlivých dětí
- b) žákům s PAS poskytujeme takový způsob vzdělávání, který bude korespondovat se schopnostmi a dovednostmi žáka (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.)

XII. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky

- a) žák neubližuje sobě ani ostatním
- b) žák nepodporuje nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus
- c) žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, netolerováním a nerespektováním odlišností druhých),

se tím dopustí hrubého přestupku. Podle závažnosti činu bude tomuto žákovi uloženo kázeňské opatření

XIII. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Zásady vzájemných vztahů

- a) žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se navzájem k sobě chovají slušně, respektují se, dbají pravidel etikety a vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou a důvěrou
- b) všichni ve škole se navzájem zdraví
- c) během vzájemné komunikace mluví klidně. Vyhýbají se všemu, co by mohlo působit ironicky, vypadat jako ponižování, nadřazené jednání a využívání svého postavení
- d) jednají čestně a férově. Přiznají svou chybu a omluví se. Svou vlastní chybu považují za indikátor, který jim umožní posunout se dál
- e) v rámci pravidel slušného chování si udržují odstup ve fyzickém kontaktu i v přiměřené komunikaci

2. Komunikace se zákonnými zástupci žáků

- a) hlavním prostředkem komunikace je elektronická žákovská knížka
- b) vyučující mohou využívat telefonáty, e-maily a písemnou poštu
- c) hromadné zprávy jsou uveřejňovány na webových stránkách školy

3. Konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) na třídních schůzkách, informačních odpoledních či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy
- b) kontakty na vyučující jsou uveřejněny na webových stránkách školy

4. Postup pro vyřizování podnětů žáků:

- a) žák se může se svým podnětem kdykoli obrátit na třídního učitele (slovní i písemnou formou); třídní učitel podnět vždy řeší
- b) pokud není žákův podnět dle jeho mínění ze strany třídního učitele řešen uspokojivě, obrátí se na výchovnou poradkyni, zástupce ředitelky školy či ředitelku školy
- c) žák může svůj podnět řešit také na třídnických hodinách, prostřednictvím zástupce své třídy ve školním parlamentu nebo písemným sdělením do schránky důvěry (v tomto případě je kvůli možnostem řešení nutnost své sdělení podepsat)

5. Postup při vyřizování podnětů a stížností zákonných zástupců:

Škola postupuje v souladu s vnitřní směrnici k prevenci a postupu při šetření a vyřizování stížností a podnětů, která je k dispozici na webových stránkách školy.

XIV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník má právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti

- c) volit a být volen do školské rady
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2. Pedagogický pracovník má povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) znát a dodržovat předpisy, které vymezují jejich povinnosti (především zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, vyhlášku č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění, vyhlášku č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, školní řád, organizační řád a další vnitřní směrnice a předpisy, které upravují jednotlivé oblasti života školy a byly projednány na pedagogické radě nebo provozní poradě
- h) řídit se etickým kodexem učitele, který je přílohou tohoto školního řádu
- i) účastnit se porad pedagogických pracovníků

XV. Práva a povinnosti účastníků školního stravování

Tato pravidla jsou podrobně zpracována ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je přílohou tohoto školního řádu.

XVI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou podrobně zpracována ve Vnitřním řádu pro hodnocení a klasifikaci žáků, který je součástí tohoto školního řádu.

XVII. Pravidla chování na školním dvoře u budovy 194/I

- a) školní dvůr je součástí areálu školy, a proto zde platí pravidla školního řádu
- b) využití školního dvora během velké přestávky závisí na rozhodnutí úžšího vedení školy
- c) na školním dvoře není povoleno jezdit na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a skateboardu
- d) pokud používá žák k cestě do školy jízdní kolo či koloběžku, je povinen je umístit do stojanů k tomu určených. Kolo či koloběžku si žák uzamkne vlastním zámek
- e) po skončení vyučování se žák nezdržuje na školním dvoře, neprodleně ho opustí a zavře za sebou vrata
- f) v době mimo vyučování je pobyt žáka na školním dvoře na jeho vlastní nebezpečí

XVIII. Závěrečná ustanovení

- a) při uplatňování jakéhokoli práva je nutné mít na paměti, že svoboda jednoho člověka končí tam, kde začíná svoboda druhého
- b) zaměstnanci i žáci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni a řídí se jím v prostorách a areálu školy i při akcích pořádaných školou mimo areál školy
- c) za prokazatelné seznámení zaměstnanců školy se školním řádem je odpovědná ředitelka školy. Zaměstnanci potvrdí seznámení podpisem na formuláři k tomu určeném
- d) za prokazatelné seznámení žáků se školním řádem je odpovědný třídní učitel. Seznámení zapíše do třídní knihy
- e) zákonní zástupci žáků jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni ředitelkou školy zprávou v bakalářích s odkazem na webové stránky školy, kde je řád umístěn
- f) tento školní řád je vyvěšen ve všech budovách školy, na nástěnkách ve kmenových učebnách a na webových stránkách školy www.zsklatovyplanicka.cz
- g) v případě porušení jednotlivých ustanovení školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření v souladu s tímto řádem; porušení ze strany zaměstnanců školy je považováno za porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími

XIX. Přílohy:

- 1. Vnitřní řád školní jídelny
- 2. Vnitřní řád školní družiny
- 3. Vnitřní řád pro hodnocení a klasifikaci žáků
- 4. Etický kodex pedagogického pracovníka
- 5. Žákovský kodex
- 6. Řády učeben
- 7. Domácí příprava na vyučování
- 8. Revizní doložka

V Klatovech dne 19. 10. 2026



Mgr. Yvona Nováková
ředitelka školy

Revizní doložka

Tato směrnice se kontroluje jednou ročně, před zahájením nového školního roku, případně vždy při významné legislativní změně.

Datum kontroly směrnice	Pracovní pozice a podpis pracovníka školy

