

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Boženy Němcové Jaroměř, Husovo náměstí 352, okres Náchod

Číslo jednací: ZSBNJ3/2026/1

Účinnost od: 1. 9. 2026

Schváleno školskou radou dne: 31. 8. 2026

Vydal: ředitelka

Naše škola je místem, kde se žáci vzdělávají v bezpečném, podnětném a respektujícím prostředí. Školní řád stanoví pravidla, která podporují vzájemnou úctu, odpovědnost a spolupráci všech účastníků vzdělávání.

1. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.
2. Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Jeho ustanovení se přiměřeně vztahují také i na osoby, které se účastní činností organizovaných školou.
3. Školní řád se uplatňuje v obou budovách školy, ve všech prostorách užívaných školou, ve školní družině a při vzdělávání a akcích organizovaných školou mimo její prostory. Pro žáky využívající školní jídelnu platí rovněž vnitřní řád Školní jídelny Jaroměř, Na Karlově 181.
4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků tvoří přílohu č. 1 tohoto školního řádu a jsou jeho nedílnou součástí.
5. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni na začátku každého školního roku; o seznámení se provede záznam v třídní knize. Zaměstnanci jsou s řádem prokazatelně seznámeni při nástupu do zaměstnání a po každé jeho změně. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni prostřednictvím systému EduPage, třídních schůzek nebo způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Práva žáků

Žák má právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na seznámení s požadavky a způsobem hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech, na spravedlivé, objektivní a srozumitelné hodnocení podle pravidel hodnocení školy.
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
4. vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání; jeho vyjádřením je věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
5. zakládat v rámci školy žakovské samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu se svými podněty.

6. na bezpečné, důstojné a respektující prostředí bez diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany a kyberšikany,
7. na ochranu zdraví a na přiměřený odpočinek v době přestávek,
8. obrátit se s obtížemi, které nedokáže sám vyřešit, na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, jiného pedagogického pracovníka nebo vedení školy; škola umožňuje oznámení také prostřednictvím Schránky důvěry v systému EduPage.

3. Povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů

1. Žák řádně dochází do školy, včas se účastní vyučování podle rozvrhu a aktivně se účastní vzdělávání. Žák je na vyučování připraven, přináší si potřebné pomůcky a plní zadané úkoly přiměřeně svým schopnostem a možnostem. Po nepřítomnosti si doplní zameškané učivo podle pokynů vyučujících.
2. Žák dodržuje tento školní řád, provozní řády odborných učeben a sportovišť, bezpečnostní pokyny a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.
3. Žák se chová slušně, ohleduplně a s respektem k ostatním žákům, zaměstnancům školy i návštěvám školy. Nejedná způsobem, který ponižuje, uráží, zastrašuje nebo ohrožuje druhé osoby. Žák respektuje soukromí ostatních osob. Bez jejich svolení nepořizuje ani nerozšiřuje jejich fotografie, obrazové nebo zvukové záznamy.
4. Žák po příchodu do školy používá šatnu pouze k převlékání a odložení věcí na nezbytně nutnou dobu. Žáci při příchodu do školy odkládají do své skříňky mobilní telefony a jiná komunikační digitální zařízení vypnutá nebo nastavená do tichého režimu. V budově 1. stupně jsou tato zařízení uchována v aktovkách, školních taškách také vypnutá.
5. Přezouvá se do vhodné a bezpečné obuvi. Do šaten v průběhu vyučování vstupuje jen se souhlasem zaměstnance školy.
6. Žák při příchodu do učebny zaujme své místo podle pokynu vyučujícího a před začátkem hodiny si připraví pomůcky. V odborných učebnách, tělocvičně a dalších prostorách se zvláštním režimem se řídí též příslušným provozním řádem.
7. Žák nenosí do školy a na školní akce věci, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost nebo narušovat vzdělávání. Cennosti a vyšší peněžní částky nosí do školy jen v nezbytném případě.
8. Žáci dodržují pravidla vzájemného respektu a slušné komunikace.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání svého dítěte,
3. volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
5. požádat o uvolnění žáka z vyučování podle tohoto školního řádu.

Zákonný zástupce je povinen:

1. zajistit řádnou docházku žáka do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka, zejména změny kontaktních údajů
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka podle tohoto školního řádu,
5. oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny,
6. spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných, zdravotních a bezpečnostních obtíží žáka,
7. jednat se zaměstnanci školy věcně a s respektem.

Osobní jednání zákonného zástupce s pedagogickým pracovníkem se zpravidla sjednává předem tak, aby nenarušovalo vyučování ani další přímou pedagogickou činnost. Návštěvu vyučovací hodiny lze uskutečnit po předchozí dohodě s vyučujícím a vedením školy.

5. Komunikace školy se zákonnými zástupci

1. Škola a zákonní zástupci spolu komunikují věcně, s respektem a v souladu se zásadami slušného jednání.
2. Pro běžnou komunikaci a předávání informací využívá škola zejména informační systém EduPage. Podle povahy sdělení může škola využít také osobní jednání, telefonickou, písemnou nebo jinou vhodnou formu komunikace.
3. Informace týkající se žáka poskytuje škola pouze jeho zákonným zástupcům nebo jiným oprávněným osobám.

6. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování

1. Nemůže-li se žák z předem známého důvodu zúčastnit vyučování, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění předem prostřednictvím systému EduPage.
2. Při náhlé nepřítomnosti žáka zákonný zástupce oznámí škole její důvod a nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku zadá omluvku do systému EduPage.
3. O uvolnění z jedné nebo více vyučovacích hodin rozhoduje třídní učitel. O uvolnění na dva a více vyučovacích dnů rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce podané prostřednictvím systému EduPage.
4. Žák může během vyučování opustit školu pouze po předchozím souhlasu a na základě žádosti zákonného zástupce. Žádost v EduPage obsahuje jméno a příjmení žáka, třídu, datum a čas odchodu, důvod, údaj, zda se žák do školy ještě vrátí, a údaj, zda žáka převezme zákonný

zástupce či jím pověřená osoba, nebo zda zákonný zástupce souhlasí se samostatným odchodem žáka, kdy musí být v žádosti výslovně uvedeno, že za žáka přebírá odpovědnost.

5. Není-li žák v době vyučování schopen pokračovat ve vzdělávání pro zdravotní obtíže, škola vyrozumí zákonného zástupce. Žák zůstává pod dohledem školy do převzetí zákonným zástupcem nebo jím pověřenou zletilou osobou, nedohodne-li škola se zákonným zástupcem vzhledem k věku a okolnostem jiný bezpečný postup.
6. O uvolnění žáka z vyučování předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Uvolnění z tělesné výchovy na pololetí školního roku nebo na školní rok vyžaduje posudek vydaný registrujícím lékařem.
7. Neomluvenou nepřítomnost a opakované pozdní příchody třídní učitel bez zbytečného odkladu projedná se žákem a zákonným zástupcem. Další postup škola volí individuálně podle rozsahu, opakování a okolností nepřítomnosti, včetně případného zapojení školního poradenského pracoviště nebo dalších příslušných orgánů.

7. Provoz a vnitřní režim školy

1. Organizace vyučování vychází z aktuálního rozvrhu hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek je uvedeno v příloze č. 2 tohoto školního řádu.
2. Budova 1. stupně v Knappově ulici se pro žáky otevírá v 7.35 hodin. Žákům školní družiny je přístup do budovy umožněn podle vnitřního řádu školní družiny; ranní provoz školní družiny probíhá od 6.00 hodin.
3. Budova 2. stupně na Husově náměstí se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Před odpoledním vyučováním je pro žáky otevřena od 13.15 hodin.
4. Žák přichází do školy včas, po příchodu se přezouvá a odkládá svrchní oděv a věci na určeném místě. V šatnách, na chodbách a schodištích dbá zvýšené opatrnosti a pořádku.
5. Do odborných učeben, tělocvičny a dalších prostor se zvláštním režimem vstupují žáci pouze podle pokynů vyučujícího.
6. Během vyučování a přestávek žáci bez souhlasu zaměstnance školy neopouštějí budovu ani areál školy. Po skončení vyučování odcházejí domů, do školní družiny nebo na navazující organizovanou činnost. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žák, nad nímž škola zajišťuje dohled, zdržuje pouze v prostoru určeném zaměstnancem vykonávajícím dohled.
7. Pohyb na školních dvorech, travnatých plochách a v dalších vymezených částech areálu se řídí pokyny zaměstnanců školy.
8. Pro žáky využívající školní družinu nebo školní jídelnu platí vedle tohoto školního řádu také příslušný vnitřní řád školského zařízení.

Používání komunikačních digitálních zařízení

1. V budově 2. stupně žáci ukládají tato zařízení do své uzamykatelné šatní skříňky. V budově 1. stupně žáci ukládají vypnutá zařízení do své školní tašky.
2. Zařízení může žák použít se souhlasem pedagogického pracovníka, zejména pro účely vzdělávání nebo v naléhavé situaci.

3. Omezení se nevztahuje na používání zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
4. Žák nesmí využívat informační technologie školy ani vlastní digitální zařízení k šíření závadného, urážlivého, ponižujícího nebo protiprávního obsahu, k přihlašování do cizích účtů, k neoprávněnému nakládání s cizími údaji ani k porušování autorských práv.

8. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

1. Žáci jsou povinni chránit zdraví své i ostatních, dodržovat hygienická pravidla a pokyny k bezpečnosti a požární ochraně.
2. Žáci nesmějí přinášet, přechovávat, užívat, nabízet ani distribuovat alkohol, energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu, tabákové výrobky, nikotinové sáčky, elektronické cigarety, omamné a psychotropní látky ani jiné návykové látky. Je zakázáno přicházet do školy nebo na školní akci pod jejich vlivem.
3. Je zakázáno přinášet zbraně, pyrotechniku, výbušniny, nebezpečné chemické látky nebo jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob. Žák nemanipuluje s elektrickými, technickými, hasicími nebo jinými zařízeními školy; neotevívá okna bez souhlasu vyučujícího, nevyklání se z nich a nic z nich nevyhazuje.
4. Škola nepřipouští žádnou formu šikany, kyberšikany, diskriminace, nepřátelství, násilí, rasismu ani ponižování. Každé takové jednání škola řeší s ohledem na okolnosti případu, ochranu dotčených osob a právní předpisy.
5. Žák nesmí bez souhlasu vstupovat do cizího elektronického účtu, používat cizí heslo, zveřejňovat osobní údaje nebo soukromou komunikaci jiné osoby ani vytvářet či šířit ponižující digitální obsah.
6. Při školních akcích mimo školu se žák řídí pokyny pedagogického dozoru, dodržuje pravidla bezpečnosti a bez svolení se nevzdaluje od skupiny. O organizačních pokynech škola informuje zákonné zástupce před konáním akce.
7. Při mimořádné události se žák řídí pokyny zaměstnanců školy.
8. Při důvodném podezření na bezprostřední ohrožení života, zdraví nebo bezpečnosti škola přijme nezbytná opatření k ochraně osob a podle okolností vyrozumí zákonného zástupce a příslušné orgány.
9. Zaměstnanci školy chrání osobní údaje žáků a informace o jejich zdravotním stavu, rodinných poměrech a výsledcích poradenské pomoci v rozsahu stanoveném právními předpisy. Pořizování, zveřejňování, sdílení nebo jiné šíření obrazových, zvukových či obrazově-zvukových záznamů osob v souvislosti se školou je možné jen v souladu s právními předpisy a pokyny školy.

9. Ochrana majetku školy a majetku ostatních

1. Žák zachází šetrně s majetkem školy, učebnicemi, učebními pomůckami a vybavením. Zjištěné poškození nebo závalu ihned oznámí zaměstnanci školy.
2. Žák nepoškozuje ani neodcizuje majetek školy nebo jiných osob. Vznikne-li škoda, škola zjistí okolnosti jejího vzniku a projedná věc se žákem a jeho zákonným zástupcem.

3. Žák odkládá osobní věci pouze na určená místa a chrání je před poškozením, ztrátou nebo odcizením.

10. Výchovní opatření

Výchovními opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Ukládají se nebo udělují individuálně, s přihlédnutím zejména k věku žáka, míře a okolnostem zavinění, četnosti jednání, jeho dopadu na vzdělávání, bezpečnost a vztahy ve škole a k dosavadnímu chování žáka.

Výchovní opatření a reprezentační akce školy

Výběr žáků k reprezentaci školy se provádí s ohledem na jejich schopnosti, spolehlivost, dodržování školního řádu a schopnost řádně reprezentovat školu. Uložení kázeňského opatření může být zohledněno při individuálním posouzení účasti žáka.

Pochvaly a jiná ocenění

Ředitel školy může udělit pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy nebo aktivní pomoc spolužákům a škole.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti porušení uloženo:

- napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.
1. Napomenutí třídního učitele se zpravidla ukládá po třech doložených případech nepřipravenosti na vyučování nebo po třech doložených případech porušení pravidel chování v průběhu jednoho pololetí. Případy nepřipravenosti na vyučování a případy porušení pravidel chování se evidují a posuzují odděleně; nesčítají se.
 2. Důtku třídního učitele lze uložit zejména při opakovaném porušování povinností i přes předchozí upozornění nebo uložené napomenutí, nebo při závažnějším jednorázovém porušení pravidel, mezi která patří např. nedovolené použití digitálních zařízení.
 3. Důtku ředitele školy lze uložit zejména při závažném nebo opakovaném porušení školního řádu, při jednání ohrožujícím bezpečnost nebo důstojnost osob, při úmyslném poškození majetku, při užití nebo přechovávání zakázaných návykových látek, při zvláště závažném narušení vzdělávání, při opakovaném porušení pravidel používání digitálních zařízení nebo při jedné či více neomluvených vyučovacích hodinách, jde-li o zaviněné porušení povinnosti žákem.

4. Příklady uvedené v předchozích odstavcích jsou orientační. Uložení kázeňského opatření není automatické; škola vždy posuzuje konkrétní okolnosti případu. Jedno jednání může být důvodem k uložení i vyššího opatření, odpovídá-li tomu jeho závažnost.
5. O udělení pochvaly nebo jiného ocenění a o uložení kázeňského opatření, včetně jeho důvodů, škola neprodleně prokazatelně informuje žáka a jeho zákonného zástupce. Uložení kázeňského opatření a pochvala ředitele školy se zaznamenávají do dokumentace školy.
6. Kázeňské opatření se nezapočítává mechanicky do hodnocení chování. Hodnocení chování se provádí samostatně podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
7. Při podezření na spáchání protiprávního jednání nebo při zvláště závažném zaviněném porušení povinností škola postupuje podle právních předpisů a přijme přiměřená opatření.

11. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne [doplní škola] a schválen školskou radou dne [doplní škola].
2. Školní řád se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád školy.

V Jaroměři dne [doplní škola]

.....
ředitelka

Příloha č. 2 – Organizace školního dne a rozvrh zvonění

I. stupeň

- ranní provoz školní družiny: 6.00–8.00 hodin; poslední možný příchod do ranní družiny je v 7.25 hodin,
- otevření budovy pro žáky: 7.35 hodin,
 1. vyučovací hodina: 8.00–8.45 hodin,
 2. vyučovací hodina: 8.55–9.40 hodin,
- velká přestávka: 9.40–10.00 hodin,
 3. vyučovací hodina: 10.00–10.45 hodin,
 4. vyučovací hodina: 10.55–11.40 hodin,
 5. vyučovací hodina: 11.50–12.35 hodin,
- odpolední provoz školní družiny: 11.40–16.30 hodin.

II. stupeň

- nultá vyučovací hodina: 7.00–7.45 hodin,
- otevření budovy pro žáky: 7.40 hodin,
 1. vyučovací hodina: 8.00–8.45 hodin,
 2. vyučovací hodina: 8.55–9.40 hodin,
- velká přestávka: 9.40–10.00 hodin,
 3. vyučovací hodina: 10.00–10.45 hodin,
 4. vyučovací hodina: 10.55–11.40 hodin,
 5. vyučovací hodina: 11.50–12.35 hodin,
 6. vyučovací hodina: 12.40–13.25 hodin,
- otevření budovy před odpoledním vyučováním: 13.15 hodin,
 7. vyučovací hodina: 13.35–14.20 hodin,
 8. vyučovací hodina: 14.25–15.10 hodin.

Přestávka na oběd před odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.