

Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola, Třinec, příspěvková organizace U Splavu 550, Třinec, 739 61	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.:	ZUS/1035/2025
Vypracovala:	Mgr. Darja Hoffmannová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Darja Hoffmannová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 08. 2025
Školská rada schválila dne:	10. 09. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanoviskem a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
- g) mít u sebe mobilní telefon. Při vstupu do školy je povinen ho uložit vypnutý do školního batohu. Znovu ho může používat až po odchodu ze školy. V nezbytných případech ho může použít se souhlasem pedagoga. V případě, že bude přistižen při používání telefonu ve škole, bude jeho telefon uložen na sekretariátu školy v zalepené obálce podepsané žákem a připraven k vyzvednutí rodičem. Informovat rodiče je povinen žák před uložením telefonu. Telefon si rodič může

vyzvednout na sekretariátu školy v pondělí až čtvrtek od 7. 00 do 15.00, v pátek od 7.00 do 14.00 hod.

2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- h) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- b) vzdělávat se distančním způsobem v některých mimořádných situacích, kdy je uzavřena škola nebo platí zákaz přítomnosti žáků ve škole;
- c) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- d) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- e) dodržovat ve škole i na všech akcích organizovaných školou pravidla slušného chování vůči všem zaměstnancům školy i ostatním žákům, nedopouštět se lži ani podvodů;
- f) chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob;
- g) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (v učebně musí být žák přítomen nejpozději 10 minut před začátkem vyučování);
- h) účastnit se akcí a činností organizovaných školou, jako jsou návštěvy divadelních a filmových představení či koncertů, exkurze aj., a i na těchto akcích dodržovat školní řád;
- i) chovat se v hodinách ukázněně a nerušit výuku;
- j) nosit do školy školní pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujících;
- k) být náležitě připraveni na výuku a mít vypracované domácí úkoly;
- l) chránit majetek školy před poškozením, zničením nebo ztrátou;
- m) dbát na dostatečné zajištění svých věcí: neponechávat věci volně přístupné. Svrchní oděv si odkládat v označené šatně, ve které se bezdůvodně nezdržují. Nenechávat v šatně peníze a cennosti. Nevstupovat do cizích šaten, nenechávat v šatnách po skončení vyučování věci (po skončení výuky je šatna prázdná). Nezdržovat se v šatnách o přestávce.
- n) Žákům vyšších ročníků je přidělena na začátku každého školního roku v prostorách šaten označená šatní skříňka s jedním klíčem. V případě ztráty tohoto klíče je žák povinen uhradit náklady na pořízení nového. Ve skřínce žák nesmí nechávat potraviny podléhající zkáze.

- o) Před odchodem na oběd je žák povinen si uzavřít své osobní věci do skříňky. Za ztráty věcí, které žák nechal bez dozoru a nezajistil, škola nenesе žádnou zodpovědnost. Na konci školního roku žáci vyklidí a vyčistí šatní skříňku (uvedou do původního stavu) a odevzdají klíč třídnímu učiteli.
- p) dbát na zamezení ztráty svých učebnic. V případě, že jsou žákovi ze zdravotních důvodů přiděleny druhé učebnice, nenechává je volně pod lavicí ani v nezajištěných skříňkách, ale má je uloženy každý den po vyučování ve své šatní skřínce.
- q) podílet se na náhradě škody, které úmyslně či z nedbalosti způsobili;
- r) dbát čistoty a estetického vzhledu učeben i ostatních prostor školy;
- s) přezouvat se do přezůvek neprodleně po příchodu do školy ve školní šatně; za přezůvky se nepovažuje uzavřená sportovní obuv;
- t) dodržovat a respektovat zákaz kouření, požívání, distribuce a propagace alkoholu, drog či jiných toxických návykových látek na všech školních akcích i v objektu školy, včetně zákazu vstupu do objektu školy pod jejich vlivem;
- u) respektovat zákaz hraní hazardních her v objektu školy;
- v) v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- w) úraz nebo vznik škody hlásit ihned třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy;
- x) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků školy nebo jiných osob;
- y) nenosit do školy cenné předměty a vysoké částky peněz (Pokud žák z nějakého důvodu nutně potřebuje vzít větší obnos peněz či cenný předmět s sebou do školy, požádá o jeho bezpečné uložení po dobu výuky na sekretariátu. Na případné nalezení ztracených předmětů se žáci dotazují v době 7.00–7.50 h na vrátnici, poté na sekretariátu školy.);
- z) vykonávat řádně povinnosti pořádkové služby ve třídě, tj.:
 - mít přehled o aktuální absenci žáků ve třídě a informovat o ní vyučující;
 - poskytnout vyučujícím pomoc s přípravou učebních pomůcek na hodinu;
 - udržovat v průběhu vyučování v čistotě tabuli a prostor katedry;
 - zajistit, aby byly po poslední hodině v dané učebně zvednuty všechny židle;
 - oznámit případnou nepřítomnost vyučujícího 5 min po začátku hodiny na sekretariátu školy;

4. Zákonní zástupci žáka jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy; zajistit, aby žáci přicházeli do školy a na školní akce včas, správně vybaveni a připraveni, nebyli infikováni, nemocní a intoxikováni
- b) zajistit, aby se žák vzdělával distančním způsobem v některých mimořádných situacích, kdy je uzavřena škola nebo platí zákaz přítomnosti žáků ve škole;
- c) na vyzvání ředitele školy se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky (podle § 28 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích do 14 kalendářních dnů

- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a respektovat pravidla pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanovená školním řádem (viz část II)
- g) osobně zakoupit v případě ztráty novou žákovskou knížku v kanceláři školy

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy i mezi žáky navzájem musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

II. Pravidla pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žádost o uvolnění z výuky předmětu podává zákonný zástupce nezletilého žáka na formuláři přístupném na webových stránkách školy. Přílohou žádosti o uvolnění z předmětu tělesná výchova musí být posudek vydaný registrujícím lékařem, má-li být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Případně-li výuka předmětu, z něhož je žák uvolněn, na první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák z vyučování uvolněn bez náhrady. V ostatních případech je žák ve škole pod dohledem učitele vyučujícího daný předmět.
2. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nenadálé nepřítomnosti žáka (např. e-mailem, telefonicky, prostřednictvím programu Bakaláři) škole co nejdříve. Nejpozději tak musí učinit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
3. Na základě školského zákona (§ 50 a § 67) je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Dokladem potvrzujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb). Zpravidla lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců.
4. Prokazatelnou omluvu za celé období nepřítomnosti žák třídnímu učiteli předkládá bezprostředně po návratu do školy, nejpozději však do 2 dnů od ukončení absence. Neučiní-li tak, může být jeho absence označena jako neomluvená.
5. Za prokazatelnou omluvu je považována pouze písemná forma omluvy (v listinné podobě – na omluvném listu ŽK, na úředním formuláři apod.; prostřednictvím programu Bakaláři).
6. Při odchodu ze školy v průběhu vyučování se žák omluví třídnímu učiteli a upozorní na tuto skutečnost také vyučujícího hodiny, před jejímž začátkem odchází. Omluva musí být napsána na omluvném listě v žákovské knížce a podepsána rodičem. Rodič si může vyzvednout své dítě v průběhu vyučování pouze, když tuto skutečnost nahlásí v kanceláři školy.
7. Pokud absence žáka v pololetí přesáhne v jednotlivém vyučovaném předmětu 40 % z celkového počtu odučených hodin nebo pokud pedagog nemohl kvůli absencím žáka získat dostatek podkladů pro jeho klasifikaci, nebude žák na konci klasifikačního období z daného předmětu hodnocen. V odůvodněných případech (dlouhodobá absence z důvodu pobytu v léčebném zařízení, vážná nemoc, sportovní nebo jiná významná reprezentace školy, města či republiky, příkladný přístup ke studiu) může ředitel školy rozhodnout jinak.
8. Pokud absence žáka v pololetí přesáhne v jednotlivém vyučovaném předmětu 30 % z celkového počtu odučených hodin, ale bude menší nebo rovna 40 %, je žák povinen vykonat koncem pololetí komisionální přezkoušení z příslušného předmětu. Znamka z této souhrnné zkoušky bude mít nejvyšší váhu. Neprokáže-li žák u souhrnné zkoušky alespoň dostatečnou znalost učiva, nebude na

konci klasifikačního období z daného předmětu hodnocen. Nedostaví-li se žák k vykonání souhrnné zkoušky, rovněž nebude z předmětu hodnocen.

9. Absence pro účely pololetní souhrnné zkoušky a rozhodnutí o neklasifikování žáka se bude počítat k přesně určenému datu, a to k 15. lednu pro 1. pololetí a k 15. červnu pro 2. pololetí.
10. Akce školy a její reprezentace se do úhrnu absencí nezapočítávají.
11. Zákonní zástupci nezletilých žáků, u nichž se předpokládá vyšší míra absence související se sportovní či jinou reprezentací republiky, mohou požádat ředitele školy o studium dle individuálního vzdělávacího programu (IVPR). Na jeho základě jsou pak oprávněni domlouvat se na termínech konzultací a prověřování znalostí učiva individuálně. Nedodržování dohodnutých termínů či jiné porušování pravidel IVPR, s nimiž žáka seznámí výchovný poradce, může vést k odebrání IVPR.
12. Pokud plánuje zákonný zástupce nezletilého žáka absenci z jiných než zdravotních důvodů (rodinná rekreace, humanitární aktivity apod.), předem požádá školu písemně o uvolnění z výuky. Na dobu do 2 dnů (včetně) uvolňuje žáka z výuky třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Žádosti řediteli školy se podávají s týdenním předstihem a obsahují vyjádření třídního učitele.
13. Porušuje-li žák ve dnech, kdy není ve škole přítomen pro nemoc, léčebný režim, může třídní učitel rozhodnout, že žákova absence nebude omluvena.
14. Třídní učitel je oprávněn korigovat v odůvodněných případech pravidla uvolňování z výuky a omlouvání absence individuálně.
15. Kázeňská opatření za nerespektování pravidel omlouvání absence a za neomluvenou absenci obsahuje část VI tohoto řádu.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

0. hodina: 7.00 – 7.45 h	7.45 – 7.50 h přestávka
1. hodina: 7.50 – 8.35 h	8.35 – 8.45 h přestávka
2. hodina: 8.45 – 9.30 h	9.30 – 9.45 h velká přestávka
3. hodina: 9.45 – 10.30 h	10.30 – 10.40 h přestávka
4. hodina: 10.40 – 11.25 h	11.25 – 11.35 h přestávka
5. hodina: 11.35 – 12.20 h	12.20 – 12.30 h přestávka
6. hodina: 12.30 – 13.15 h	13.15 – 13.25 h přestávka
7. hodina: 13.25 – 14.10 h	14.10 – 14.15 h přestávka
8. hodina: 14.15 – 15.00 h	
2. Počet hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.
3. V době vyučování (ani o přestávkách) žák nesmí opustit objekt školy.
4. Poledních přestávek (volných hodin) žáci využívají zejména ke stravování. Tráví je ve školní jídelně nebo ve vyhrazené místnosti, v níž neprobíhá výuka, pod dohledem určeného zaměstnance školy.
5. Školní budova je pro žáky přístupná od 7.00 h do 17.00 h.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Při výuce některých předmětů, zejména volitelných a nepovinných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy.
8. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 h do 19.00 h.

9. Konzultační hodiny pedagogických pracovníků jsou zveřejněny na školních webových stránkách.
10. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je možný jen po ohlášení návštěvy a jejího důvodu na vrátnici školy.
11. Vpouštět cizí osoby do budovy nebo areálu školy je žákům přísně zakázáno.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochranu zdraví (dále BOZ) žáků ve škole a na akcích organizovaných školou zajišťuje škola svými zaměstnanci. Pokyny k zabezpečení BOZ mohou žákům udělovat i nepedagogičtí pracovníci.
2. Škola při vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
3. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje BOZ žáků organizátor.
4. Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
5. Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují vedení školy a zákonné zástupce žáka. Žák vykazující známky akutního onemocnění je oddělen od ostatních žáků a pod dohledem zletilé osoby čeká na sekretariátu na předání do péče zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen si nemocného žáka vyzvednout. V případě, že se nepodaří zákonného zástupce kontaktovat nebo si tento nebude moci žáka ze školy vyzvednout, bude žák předán školou do péče nejbližšího zdravotnického zařízení. K lékařskému vyšetření či ošetření může být žák vyslán jen v doprovodu dospělé osoby. V odůvodněných případech bude žák předán lékařské službě první pomoci.
6. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo s distribucí omamných a psychotropních látek škola spolupracuje s Policií ČR, s orgány sociálně-právní ochrany dětí, školskými poradenskými zařízeními apod.
7. Ve škole je zakázáno konzumovat tabákové výrobky, alkohol, či jiné omamné látky. V případě, kdy je žák v objektu školy přistižen při konzumaci tabákových výrobků, alkoholu či jiných omamných látek, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit. Zaměstnanec školy je oprávněn nepovolenou látku žákovi odebrat.
8. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání ICT k znevažování důstojnosti apod., jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
9. Postupy doporučené pedagogy při výskytu rizikových forem chování dětí a mládeže, preventivní program i aktuální terminologii v oblasti prevence rizikového chování vymezuje směrnice Prevence rizikového chování a její přílohy.
10. V případech, které stanoví zákon, škola plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany dětí a zákonným zástupcům žáka.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. V případě poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem může být vyžadována od žáka, který poškození způsobil, úhrada škody. (§ 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
2. Žákům jsou školou bezplatně zapůjčeny učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. V případě nadměrného poškození, ztráty nebo zničení učebnic jsou žáci povinni škodu uhradit.
3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků obsahuje rovněž část I, odst. 3 tohoto řádu.

VI. Výchovná opatření

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiné osoby žákovi udělit pochvalu ředitele školy za mimořádný projev lidskosti nebo občanské iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dobrou reprezentaci školy, za významný počin pro školu nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za práci pro třídu, úspěšnou reprezentaci školy či jiný projev školní iniciativy.
3. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem může třídní učitel nebo ředitel školy podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato kázeňská opatření:
4. napomenutí třídního učitele – méně závažné porušení školního řádu (zapomínání pomůcek, vyrušování apod.);
5. důtku třídního učitele – závažnější porušení školního řádu (nevhodné chování, opakované porušení školního řádu, narušování činnosti třídy, pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí apod.);
6. důtku ředitele školy – zvláště závažná porušení školního řádu (ohrožování zdraví spolužáků, záměrné narušování výuky, opakované nedodržování školního řádu, pokračující i po udělení důtky třídního učitele, apod.).
7. Kázeňská opatření jsou na rozdíl od klasifikace, která závisí na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka, opatření jednorázová. Kázeňská opatření a klasifikace sníženým stupněm z chování se navzájem nevylučují.
8. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody škola neprodleně prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

VII. Distanční vzdělávání

1) Způsob komunikace s žáky a zákonnými zástupci:

- a) Zákonní zástupci komunikují s jednotlivými pedagogy přes systém Bakaláři nebo školním e-mailem učitele (jmeno.prijmeni@jnzstrinec.cz).
- b) Žáci komunikují s pedagogy prostřednictvím systému Bakaláři a platformu Office 365. Všichni žáci mají zřízenou svou školní emailovou adresu přes Office 365 (jmeno.prijmeni@jnzstrinec.cz). Tímto

způsobem se řeší veškeré potřeby žáka i školy (videokonference, online výuka, testování, plnění úkolů, chaty, individuální konzultace, práce se skupinou, hodnocení).

2) Organizace vzdělávání:

- a) Veškeré zadané učivo a úkoly jsou na každý týden zveřejněny na webových stránkách školy (jnzstrinec.cz) pro jednotlivé třídy a jednotlivé předměty. Frekvence zadávání úkolů pro jednotlivé předměty je jednou týdně (v pondělí) a výchovy spolu s informatikou jednou za dva týdny (v pondělí).
- b) Vypracované úkoly odevzdávají žáci emailem na adresu konkrétního učitele (jmeno.prijmeni@jnzstrinec.cz) nejpozději předchozí den před zadáním dalšího učiva.
- c) V případě, že žák se nemůže z jakéhokoliv důvodu vzdělávat online, je rodič povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyzvednout učivo v papírové podobě na vrátnici školy vždy v pondělí. Na stejném místě pak odevzdá vypracované úkoly. Termín pro odevzdání úkolů je opět pondělí.
- d) Online výuka žáka probíhá synchronní a asynchronní formou. (synchronní online výuka je taková, kdy v jedné chvíli jsou připojeni žáci a učitel, asynchronní výuka je ta, kdy učitel zadá online náplň učiva a žák si volí čas pro vypracování a odeslání práce, off-line výuka je papírovou formou – žák si vyzvedne úkoly v papírové podobě a odevzdá opět v papírové podobě).
- e) Synchronní online výuka jednotlivých předmětů probíhá vždy v čase stávajícího rozvrhu školy. Vyučující si zvolí hodinu online výuky, která bude platit po celou dobu distančního vzdělávání. Tento čas nahlásí třídnímu učiteli, který sestaví rozvrh synchronních online hodin třídy a zašle svým žákům.

3) Omlouvání neúčasti

- a) Žák, který nevypracovává úkoly, neúčastní se online výuky, je nepřítomen ve výuce. Po domluvě s pedagogem může odevzdat úkoly i po termínu a absence mu bude zrušena.
- b) Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nenadále nepřítomnosti žáka (např. e-mailem, telefonicky, prostřednictvím programu Bakaláři) škole co nejdříve. Nejpozději tak musí učinit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- c) Každá absence je řešena s rodiči individuálně.

4) Hodnocení výsledků

- a) Učitel je povinen ohodnotit distanční vzdělávání a podat žákovi zpětnou vazbu.
- b) Hodnocení probíhá formativním i sumativním způsobem.

5) Konzultační hodiny pro rodiče i žáky

- c) po vzájemné domluvě přes email učitele si společně dohodnou čas konzultace. Ta může probíhat synchronní formou přes účet žáka.

VIII. Závěrečná ustanovení

- a) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce výchovné poradkyně, na webových stránkách školy, ve sborovně školy a na síťovém disku.
- b) Žáci jsou se školním řádem seznámeni a o povinnosti dodržovat školní řád poučeni třídním učitelem na počátku každého školního roku.
- c) Zákonní zástupci žáků jsou o vydání školního řádu a jeho obsahu informováni prostřednictvím programu Bakaláři.
- d) Ke dni nabytí účinnosti tohoto školního řádu se předchozí verze školního řádu ruší.

V Třinci dne 23. 8. 2025

Mgr. Darja Hoffmannová
ředitelka školy