



ŠKOLNÍ ŘÁD

č.j.: 01-09-26

Ředitel Základní školy, Liberec, Lesní 575/12 v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů

vydává

školní řád následujícího obsahu:

I. Školní desatero	2
II. Všeobecná ustanovení	3
III. Práva žáka	3
IV. Chování a povinnosti žáka	4
V. Úmluva mezi žáky a učiteli	6
VI. Práva zákonných zástupců	7
VII. Povinnosti zákonných zástupců	7
VIII. Provoz školy a školní docházka	8
IX. Zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a osobních údajů	10
X. Povinnosti pracovníků školy	11
XI. Zásady používání Umělé Inteligence	13

Nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

I. Školní desatero

- 1) **JSME ZODPOVĚDNÍ ZA SVÉ VLASTNÍ CHOVÁNÍ A ČINY**
 - řešíme spory v klidu a s rozvahou
 - mluvíme pouze tehdy, když máme slovo
 - nasloucháme a pomáháme druhým
 - vyjadřujeme se slušně bez vulgárních výrazů
- 2) **V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NETOLERUJEME**
 - šikanu, kyberšikanu, vandalismus a sprejerství
 - nošení nebezpečných předmětů a látek do školy
 - užívání a šíření návykových látek (např. drogy, alkohol, tabák)
 - krádež
- 3) **"MALÝ A VELKÝ"**
 - když jsme menší, respektujeme větší
 - když jsme větší, pomáháme menším
- 4) **RESPEKTUJEME DOSPĚLÉ**
 - dospělé vždy pozdravíme
 - chováme se slušně ke všem dospělým ve škole i mimo ni
- 5) **DODRŽUJEME PRAVIDLA**
 - jsme féroví
 - pravidla třídy a odborných učeben mají svůj smysl
- 6) **LEŽ MÁ KRÁTKÉ NOHY**
 - přiznáme se ke svým prohřeškům
 - výmluvy a podvody jsou pro slabochy
- 7) **VÝUKA NENÍ PŘESTÁVKA**
 - chováme se tak, aby všichni mohli pracovat
 - abychom mohli pracovat, nosíme si učební pomůcky, plníme uložené úkoly,
 - hračky necháme doma
 - mobilní telefon máme vypnutý v tašce po celou dobu výuky
- 8) **CHOVÁME SE OHLEDUPLNĚ KE SVÉMU OKOLÍ**
 - pomůcky a učebnice budou používat i druzí
 - zařízení a vybavení školy slouží všem žákům a učitelům
 - způsobenou škodu nahradíme
- 9) **JSEM DOCHVILNÝ**
 - chodíme všude včas
 - máme na výuku včas připravené věci a úkoly
- 10) **I KDYŽ JSME V "LESNÍ", NECHOVÁME SE JAKO ZVÍŘÁTKA**
 - podílíme se na příjemném prostředí třídy a školy
 - uklízíme své místo, protože se nám tak lépe pracuje
 - odpadky a žvýkačky dáváme do koše
 - třídíme odpad

II. Všeobecná ustanovení

1. Tento řád stanovuje pravidla provozu školy, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podmínky výchovně vzdělávacího procesu a povinnosti pracovníků školy.
2. Řád školy je platný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu, který se uskutečňuje na Základní škole, Liberec, Lesní 575/12. Tento řád je platný i pro školní družinu, školní klub a školní jídelnu.
3. Školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2026 po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou. Třídní učitelé seznámí žáky s jeho zněním.

III. Práva žáka

Žák má právo:

1. na vzdělávání poskytované v průběhu vyučování, školních akcí a konzultací podle platné legislativy,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, včetně oznámení klasifikace a hodnocení ve čtvrtletí a před vydáním vysvědčení,
3. při dodržení zásad slušné komunikace otevřeně vyjádřit své názory, obracet se na pedagogy s dotazy, připomínkami a náměty,
4. požádat pedagogy školy o pomoc, o konzultaci, informaci, či radu po dohodě s příslušnou kompetentní osobou (vyučující, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, vychovatelka, vedení školy),
5. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
6. na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti, na ochranu svého jména,
7. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu,
8. být zvolen a volit své spolužáky do žákovského parlamentu,
9. podílet se na spoluvytváření třídních a školních pravidel,
10. na využívání školního zařízení při dodržení dohodnutých pravidel.

IV. Chování a povinnosti žáka

1. Žák se chová ve škole a na akcích organizovaných školou slušně a ohleduplně vůči svému okolí, respektuje pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy, dodržuje mravní principy a pravidla společenského chování.

Žák se zdrží zejména takového chování, které by:

- ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků, či jiných osob,
- snižovalo důstojnost či porušovalo práva kterékoliv osoby bez rozdílu věku a rasy,
- vedlo k poškozování či znehodnocování školního majetku, učebnic, školních potřeb nebo majetku jiných osob,
- vedlo k vyjadřování sympatií s některým z hnutí zaměřeným proti humanitě,

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola, Liberec, Lesní 575/12, příspěvková organizace

- jakkoli narušovalo průběh vyučování nebo jiné činnosti organizované školou.

Rovněž se zdrží neslušného nebo vulgárního vyjadřování.

2. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v areálu školy společensky přijatelným způsobem.
3. Je-li žák svědkem úrazu nebo nevhodného chování, neprodleně to oznámí pedagogovi nebo jinému dospělému, který vykonává dohled nebo je v blízkosti.
4. Do školy chodí žák vhodně a čistě oblečen. Dodržuje základní hygienická pravidla.
5. Na výuku chemie, tělesné, výtvarné a polytechnické výchovy nosí žák oblečení podle pokynů vyučujícího. Při jejich nedodržení škola neodpovídá za případné poškození oděvu a vyučující není povinen žáka aktivně zapojit do výuky. Žák v tomto případě vykonává náhradní činnost.
6. K odložení svrchního oděvu a obuvi používá žák šatní skříňku, kterou si uzamyká. Pokud si žák skříňku neuzamkne, škola neručí za případné poškození či ztrátu věcí. Žák je povinen se přezout.
7. V průběhu vyučování a v době přestávek chodí žák do šatny pouze se svolením některého z vyučujících. V šatní skříňce žák neodkládá žádné cenné věci. V šatně se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou k převléknutí.
8. Žák zodpovídá za svou domácí přípravu na vyučování, zejména přípravu určených školních potřeb, učebních textů nebo pomůcek uložených učiteli.
9. Pokud žák není připraven na výuku, bez odkladu zjedná nápravu a případné nesplněné úkoly si doplní do termínu daného vyučujícím.
10. Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa, podílí se na udržování pořádku a čistoty učeben a ostatních prostor školy.
11. Za pořádek v učebně, včetně mytí tabule, je odpovědná služba určená třídním učitelem, určená obvykle na dobu jednoho týdne.
12. V jídelně, prostorách tělocvičny, odborných učeben a pracoven se žáci řídí samostatnými řády těchto prostor školy, které vymezují zejména podrobnosti jejich provozu a chování žáků. S těmito pravidly seznámí žáky příslušní vyučující na začátku školního roku.
13. Žák svévolně nemanipuluje s okny nebo s roletami, v žádném případě nesesadá ani nestoupá na okenní parapety. Způsobí-li žák jakékoli poškození zařízení nebo vybavení školy, oznámí tuto skutečnost neodkladně třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Žák se zdrží polepování, popisování a jiného mechanického poškozování prostor a vybavení školy.
14. Žák v určeném termínu odstraní nebo v plné míře nahradí škodu, kterou způsobil svým nevhodným chováním.
15. Před začátkem vyučovací jednotky si žák připraví školní potřeby a pomůcky.
16. Po zazvonění se žák zdržuje na svém místě. Vyučujícího, který vchází do učebny, zdraví dohodnutým způsobem.
17. Žák nosí do školy jen ty předměty a věci, které souvisí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřipustné nosit do školy věci ohrožující zdraví (nože, zbraně, zápalky, chemikálie,...) nebo výrobky, které nezletilým zakazuje zákon (tabákové výrobky, alkohol, návykové látky,...) nebo též věci určené ke směně a obchodu.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola, Liberec, Lesní 575/12, příspěvková organizace

18. V případě, kdy je žák nucen mít při sobě cennosti nebo větší částky peněz, odevzdá je po příchodu do školy do úschovy třídnímu nebo jinému učiteli, jinak za případné poškození nebo ztrátu škola neručí.
19. Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon nebo jiný elektronický přístroj, osobně za něj zodpovídá. Má jej zcela vypnutý a řádně uložený, jak v průběhu vyučování, tak i během přestávek a školních akcí mimo areál školy. Použití mobilního telefonu nebo osobních elektronických zařízení je podmíněno souhlasem pedagoga. Výjimkou jsou pro žáky druhého stupně přestávky před začátkem vyučování do 8:00, velká přestávka a pauza před odpoledním vyučováním. Žák nepoužívá mobilní telefon ve školní jídelně.
20. Nalezenou věc odevzdá žák neodkladně v kanceláři školy.
21. Žák má povoleno žvýkat během vyučování, jestliže žvýká kultivovaně a jestliže to charakter výuky umožňuje.
22. Žáci se ve škole zdrží nepřiměřené intimní náklonnosti.
23. Lhaní, podvody, či krádeže jsou považovány za závažné přestupky proti školnímu řádu.

V. Úmluva mezi žáky a učiteli

1. Komunikace mezi žákem a učitelem se děje na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance.
2. Učitel nemůže udělovat žákům kolektivní tresty za přestupky jednotlivců, či menších skupin žáků.
3. Učitel oznámí žákům alespoň tři dny předem psaní všech větších písemných prací. V jednom dni lze zařadit pouze jednu práci v rozsahu větším než polovina vyučovací jednotky. Výjimku tvoří ověřování očekávaných výstupů a klíčových kompetencí formou srovnávacích testů. Učitel může bez předchozího oznámení zadat žákům krátký test ověřující znalosti maximálně z jedné předchozí vyučovací hodiny. Výsledek může být s malou váhou zahrnut do hodnocení.
4. Žák respektuje učitele, a to i tehdy, když mu nevyhovuje současný stav nebo když se domnívá, že učitel nepostupuje správně. V případě nesouhlasu se žák může obrátit na třídního učitele nebo na vedení školy.
5. Žák, který splnil v uplynulém čtvrtletí všechny své povinnosti deklarované v oddíle III., může v následujícím čtvrtletí dvakrát využít práva nebýt zkoušen, pokud není připraven, nebo nevypracoval úkol. K tomu účelu slouží „žolík“, který žák příslušnému vyučujícímu odevzdá na začátku vyučovací hodiny. „Žolíky“ uděluje třídní učitel na začátku každého čtvrtletí. Právo uplatnit „žolík“ se nevztahuje na čtvrtletní a pololetní opakovací práce. Pokud žák uplatní „žolík“, úkoly a testy si po dohodě s vyučujícím doplní. Po udělení kárného opatření vyššího než třídní důtka žák ztrácí právo na využití „žolíků“ v následujícím čtvrtletí. V případě udělení třídní důtky žák ztrácí jeden „žolík“ v následujícím čtvrtletí. Žolík není přenosný do dalšího období.
6. Výpočetní techniku ve škole smí žák využívat výhradně k účelu vzdělávání a vyhledávání informací, které se školním vzděláváním souvisí. Je nepřipustné využívat PC techniku k jiným účelům (počítačovým hrám a software zábavného nebo nevhodného obsahu). Bez souhlasu učitele nelze připojovat do PC vlastní hardware a instalovat jakýkoli software.

7. Oddíl Úmluva mezi žáky a učiteli může být, na základě návrhů učitelů a žáků, po projednání s ředitelstvím školy v žákovském parlamentu, doplňován a upravován, a to vždy k začátku nového školního roku.

VI. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka:

1. mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
2. mají právo volit a být voleni do školské rady a Rady rodičů SRPDŠ,
3. se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
4. mají též právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním a středním vzdělávání.

VII. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. omlouvat nepřítomnost žáka ve škole dle ustanovení odstavců 10. a 11. oddílu VIII. tohoto dokumentu,
4. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka (jedná se zejména o osobní údaje, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění), pedagogický pracovník má právo ráno při příchodu do školy odmítnout nemocné dítě, pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, vyžádá si od pediatra doklad o zdraví svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do kolektivu,
5. poskytnout škole údaje o jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní, eventuálně mailové spojení, v případě změny aktualizovat kontaktní údaje.
6. v zájmu dítěte sledovat jeho vzdělávací výsledky a zajistit pravidelnou přípravu na vyučování,
7. v určeném termínu odstranit nebo v plné míře nahradit škodu, kterou způsobil žák úmyslně svým nevhodným chováním.

VIII. Provoz školy a školní docházka

1. Pravidelný provoz školy je ve vyučovacích dnech od 6:30 do 19:00 hodin. Přítomnost osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny musí být schválena ředitelem školy nebo jeho zástupcem. Výjimku tvoří provoz na školním hřišti a v tělocvičně.
2. Pro žáky se budova otevírá v 7:50 hodin. Žáci 1. stupně, kteří přijdou do školy před 7:45, jsou povinni využít ranní služby školní družiny. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli přítomni v určené učebně 10 minut před zahájením první vyučovací hodiny. Řídí se rozvrhem vyučovacích hodin, v případě činností organizovaných školou pokyny vyučujících.
3. Dopolední vyučování začíná v 8:10 hodin, odlišný začátek vyučování schvaluje ředitel školy.
4. V průběhu vyučování se žák pohybuje pouze v areálu školy. Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování, zájmové aktivity nebo jiné předem naplánované vzdělávací činnosti mohou žáci opustit školu pouze na základě písemného potvrzení zákonného zástupce žáka. Jinak se žáci v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zdržují ve školním klubu.
5. Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem povinných, volitelných, nepovinných vyučovacích předmětů a rozvrhem zájmových aktivit a provozním časem školní družiny a školního klubu. Jinak je pobyt žákům ve škole povolen jen tehdy, je-li určen a schválen pedagogickým pracovníkem, který zajistí nad žáky pedagogický dohled.
6. O velké přestávce mohou žáci malé budovy využít venkovního prostoru školního hřiště, ostatní žáci školního dvora. Režim se řídí pokyny pedagogického dohledu.
7. Vyučování probíhá podle schváleného vyučovacího rozvrhu, včetně rozmístění tříd. Jakékoli změny je třeba včas projednat se zástupcem ředitele. Při akcích konaných mimo školu se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
8. Pokud se do učebny nedostaví vyučující do 5 minut po zazvonění, zástupce žakovského parlamentu nebo služba nahlásí jeho nepřítomnost v ředitelně nebo v kanceláři školy, eventuálně v sousední třídě nebo v kabinetu.
9. V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání některému ze zákonných zástupců a v odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas zákonného zástupce s odchodem dítěte ze školy. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení a v co nejkratší době informuje zákonného zástupce žáka a vyučující provede zápis do knihy úrazů.
10. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce povinen nejpozději do tří dnů žáka ve škole omluvit (telefonicky, elektronickou omluvenkou v informačním systému nebo osobně). V odůvodněných případech může škola požadovat na zákonném zástupci žáka úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
11. Nemůže-li se žák dostavit na vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka:
 - a) jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 1 vyučovacího dne, třídního učitele prostřednictvím omluvenky v informačním systému,

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola, Liberec, Lesní 575/12, příspěvková organizace

- b) na dobu delší než 1 vyučovací den, ředitele školy na vyplněném formuláři žádosti, kterou žák předá svému třídnímu učiteli k jeho vyjádření (ten ji postoupí řediteli školy).
- 12. Žák je povinen zúčastňovat se povinné výuky všech předmětů učebního plánu a vzdělávacích aktivit školního vzdělávacího programu. Za povinnou výuku lze považovat jen takové aktivity, které nevyžadují finanční úhradu. Pokud se žák nezúčastní vzdělávacích aktivit v době vyučování, stanoví mu škola náhradní zaměstnání.
- 13. Účast v nepovinných předmětech je pro přihlášené žáky povinná po dobu školního pololetí.
- 14. Ředitel školy může ze zdravotních a jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého vyučovacího předmětu, popřípadě mu stanovit individuální učební plán, a to na období celého školního roku nebo jeho část. Zároveň ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučovacího předmětu, ze kterého byl uvolněn (jedná-li se o první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy, na základě písemné žádosti zákonného zástupce, žáka uvolnit zcela).

IX. Zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a osobních údajů

1. Při každém svém počínání jsou žáci a pracovníci školy povinni chránit si své zdraví a zdraví ostatních.
2. Manipulace s elektrickými spotřebiči a zařízením nepřísluší žákům. Pracovníci školy se řídí směrnicemi pro bezpečnost práce.
3. Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
4. Pravidla silničního provozu platí i v areálu školy. Jízdní kola a koloběžky je možné ukládat pouze v určených prostorách školy na školním dvoře a v šatně. V celém areálu školy platí pro žáky zákaz jízdy na kole, koloběžce, skateboardu či jiném pohybovém nebo dopravním prostředku.
5. Při zahájení školní akce seznámí pedagogický doprovod žáky s pravidly akce a s bezpečnostními a provozními pokyny.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků jiné školy, kteří se účastní akcí pořádaných naší školou, zabezpečují pedagogičtí pracovníci vysílající školy.
7. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno.
8. Projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikany apod., jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
9. Cenné věci lze do školy nosit jen ve výjimečných případech. Je nutno je zabezpečit v uzamčených prostorách školy. Větší finanční hotovosti je třeba uložit ve školním trezoru.
10. Pracovníci školy zodpovídají za uzamčení prostor školy vymezených v provozním řádu školy při jejich opuštění.
11. Do školy mohou vstupovat cizí osoby jen s vědomím a s povolením ředitelství školy, mimo provozní dobu navíc s vědomím školníka, zákonní zástupci po domluvě s vyučujícím.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

X. Povinnosti pracovníků školy

Všichni pracovníci školy

1. Pracovníci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce, školským zákonem a platnou legislativou, která se vztahuje k profesím pracovníků škol a školských zařízení a dále konkrétními pokyny a směrnicemi vydanými ředitelem školy, včetně příslušné pracovní náplně.
2. Pracovníci školy podporují dobrou, příjemnou a veselou atmosféru školy.

Pedagogičtí pracovníci

1. Všichni učitelé nastupují na určené pracoviště nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, pohotovosti nebo jiné přímé výchovné práce se žáky.
2. Nemůže-li se pedagog dostavit z nepředvídaných důvodů do školy, je povinen o této skutečnosti neodkladně uvědomit vedení školy.
3. Každý pedagog je povinen včas sledovat plán práce, před zahájením výuky denně kontrolovat změny v rozvrhu, pracovní e-mail a průběžně nahlížet do své přihrádky u kanceláře školy.
4. Vyučující provádí stanovený zápis do třídní knihy, popřípadě do záznamu o práci, zejména kontroluje přítomnost žáků na vyučování.
5. Pedagogičtí pracovníci se řídí školním řádem a vyžadují jeho dodržování všemi žáky školy, a to i v době, kdy nevykonávají přímou výchovně vzdělávací činnost.
6. Každý pedagogický pracovník při výchovně vzdělávací práci a při všech činnostech, které řídí, plně zodpovídá za bezpečnost žáků, za dodržování pravidel duševní a tělesné hygieny v práci žáků a podle možností i za pořádek a hygienu pracovního prostředí.
7. Vyučující poskytují příslušnému třídnímu učiteli informace o změnách prospěchu a hodnocení žáků, o jejich chování a individuálních zvláštностech.
8. Vyučující informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a hodnocení žáka, o jeho chování a individuálních zvláštностech prostřednictvím školního informačního systému, třídních schůzek či triád, telefonicky nebo při konzultaci ve škole.
9. O každém úrazu informuje pedagogický pracovník vedení školy a postupuje dle platné legislativy a ustanovení traumatologického plánu.
10. Pokud je pedagogický pracovník pověřen správou kabinetu, učebny, sbírky apod., zodpovídá za stav inventáře, pravidelně jej kontroluje a zjištěné nedostatky hlásí vedení školy.
11. Pedagogický pracovník informuje vedení školy o zjištěných závadách na majetku a zařízení školy prostřednictvím knihy oprav, která je k dispozici v kanceláři školy. Rovněž neodkladně informuje vedení školy o závadách, které mohou mít vliv na bezpečnost a zdraví žáků a o nedostacích v úklidu školy.
12. Pokud pedagogický pracovník vybírá od žáků nebo jejich zákonných zástupců finanční hotovost, vede k tomu účelu účetní dokumentaci, kterou na požádání předloží.
13. Na konci kalendářního měsíce ve stanoveném termínu předloží pedagogický pracovník zástupci ředitele školy požadované podklady (pracovní výkaz o přesčasové práci, dalším vzdělávání, apod.) pro zpracování výplaty mezd.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola, Liberec, Lesní 575/12, příspěvková organizace

14. Ve stanoveném termínu doplní do měsíčního plánu pro žáky plánované výchovně vzdělávací úkoly vyučovacího předmětu pro následující měsíc.

Třídní učitel

1. Třídní učitel koordinuje výchovně vzdělávací činnost ve třídě, shromažďuje poznatky o prospěchu, chování, individuálních zvláštностech, popřípadě o problémech žáků, vede školskou matriku žáků, na základě podnětů jednotlivých vyučujících ovlivňuje hygienické podmínky výuky a domácí přípravy.
2. Zodpovídá za dodržování individuálního přístupu k žákům se specifickými poruchami učení a chování, se zdravotními problémy a dalšími handicapy.
3. Na začátku školního roku seznámí třídní učitel žáky s pravidly školního řádu, školního desatera a řádu žakovského parlamentu. Text projedná se žáky s ohledem na jejich věk tak, aby mu žáci rozuměli. Kolektiv třídy sestaví svá třídní pravidla.
4. Dle platné legislativy provádí ve třídě předepsaná poučení o bezpečnosti, záznamy o poučení žáků zapisuje do třídní knihy.
5. Sleduje docházku žáků do školy, zjišťuje příčiny absencí, kontroluje řádné omluvení nepřítomnosti žáků ve školním informačním systému, jednou týdně provádí záznamy o omluvení zameškaných hodin do třídní knihy.
6. Zodpovídá za vedení dokumentace třídního učitele, za průběžné hodnocení žáků zaznamenané ve školním informačním systému v souladu s platnými předpisy a pokyny ředitele školy.
7. Odpovídá za komunikaci s rodiči, jejich průběžnou a včasnou informovanost o dění či případných problémech a na vyžádání zprostředkovává konzultace.
8. Určuje ve třídě žakovské služby, kontroluje a hodnotí jejich činnost.

Pracovník vykonávající dohled nad žáky

1. Dohled nad žáky začíná 20 minut před zahájením vyučování. Dohlížející pedagog odpovídá za bezpečnost a chování žáků v určeném prostoru, za klidný a plynulý provoz a v rámci možností za čistotu a hygienu prostředí.
2. Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není prostor školy, zajišťuje pedagogický pracovník dohled na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění a rozchodu žáků musí pedagogický pracovník oznámit rodičům a ředitelství školy nejpozději dva dny před konáním akce.
3. Povinnost vykonávat dohled je dána rozvrhem dohledů, který je vyvěšen u zástupce ředitele a v každém úseku školy. Pokud se pověřený pedagog nemůže z jakéhokoliv důvodu dohled vykonávat, je o tom povinen neprodleně informovat zástupce ředitele nebo za sebe zajistit zástup.
4. Vyučující vykonávající dohled v koridoru školy oznámí žákům změny v režimu pobytu ve venkovním areálu.

XI. Zásady používání Umělé Inteligence

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

Zásady použití AI

1. Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
3. Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.
4. Pro přihlašování a registraci do všech schválených aplikací a nástrojů umělé inteligence využívají žáci i zaměstnanci výhradně svůj školní e-mailový účet. Je přísně zakázáno vytvářet uživatelské účty v externích AI službách pomocí soukromých e-mailových adres nebo osobních profilů z jiných platforem.

Použití AI ve výuce

1. AI může být využívána k podpoře výuky. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
2. AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

1. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
2. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
3. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo úpravě děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i úpravy originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
4. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
5. Neoprávněné použití AI nebo necitování generovaného obsahu je považováno za porušení školního řádu a autorských etických norem. V takovém případě nebude předložená práce přijata k hodnocení a žákovi bude stanoven náhradní termín pro prokázání získaných kompetencí jinou formou (např. ústní obhajobou). Současně může být uděleno výchovné opatření.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola, Liberec, Lesní 575/12, příspěvková organizace

6. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

V Liberci dne 1. září 2026

Ing. Tomáš Řebíček,
ředitel