Základní škola Jih, Mariánské Lázně, Komenského 459, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydaný na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů.

Platnost od 01. 09. 2026

Zpracovala: Mgr. Jaroslava Baumgartnerová, ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 31. 08. 2026

Obsah

1. Obecná ustanovení ... 3
2. Práva a povinnosti žáků ... 3
2.1 Práva žáků ... 3
2.2 Povinnosti žáků ... 4
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců ... 4
3.1 Práva zákonných zástupců ... 4
3.2 Povinnosti zákonných zástupců ... 5
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy ... 5
5. Provoz a vnitřní režim školy ... 6
5.1 Časový rozvrh vyučování ... 6
5.2 Příchod do školy ... 6
5.3 Vyučování ... 7
5.4 Přestávky a polední přestávka ... 7
5.5 Ukončení vyučování a odchod ze školy ... 7
5.6 Akce pořádané školou ... 8
5.7 Nepřítomnost, omlouvání a uvolňování žáků ... 8
5.9 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ... 9
5.10 Pravidla používání umělé inteligence ... 9
6. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování ... 10
6.1 Obecná pravidla ... 10
6.2 Ochrana před násilím, šikanou a diskriminací ... 10
6.3 Tabákové, nikotinové, alkoholické a psychoaktivní látky ... 11
6.4 Kamerový systém ... 11
7. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi ... 11
7.1 Majetek školy ... 11
7.2 Osobní věci ... 12
7.3 Šatní skříňky ... 12
8. Pravidla hodnocení žáků ... 12
8.1 Základní zásady hodnocení ... 12
8.2 Získávání podkladů ... 13
8.3 Domácí příprava a domácí úkoly ... 13
8.4 Sebehodnocení ... 13
8.5 Klasifikace výsledků vzdělávání ... 14

Stupeň 1 – výborný 14
Stupeň 2 – chvalitebný 14
Stupeň 3 – dobrý 14
Stupeň 4 – dostatečný 14
Stupeň 5 – nedostatečný 14
Zvláštnosti podle povahy předmětu 14
8.6 Slovní a kombinované hodnocení 15
8.7 Hodnocení chování 18
Tabulka: Kritéria pro udělení 2. a 3. stupně z chování 18
8.8 Pochvaly a výchovná opatření 19
Pochvaly: 19
Výchovná opatření při porušení školního řádu 19
Napomenutí třídního učitele (NTU) 19
Důtka třídního učitele (DTU) 19
Důtka ředitelky školy (DŘŠ) 20
Postup při neomluvené absenci 21
8.9 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní 22
8.10 Hodnocení žáků cizinců a žáků s nedostatečnou znalostí češtiny 22
8.11 Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení 22
8.12 Postup do vyššího ročníku, nehodnocení a opakování ročníku 23
8.13 Přezkoumání výsledků hodnocení 23
8.14 Opravné zkoušky 24
9. Závěrečná ustanovení 24

1. Obecná ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitelka školy podle školského zákona. Upravuje zejména:
    - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
    - pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy,
    - provoz a vnitřní režim školy,
    - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
    - ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím a dalšími projevy rizikového chování,
    - podmínky zacházení s majetkem školy,
    - pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
2. Školní řád se vztahuje na vzdělávání ve škole, pobyt žáků ve škole a na akce pořádané školou. Na jednání mimo školu se vztahuje tehdy, má-li přímou souvislost se vzděláváním, školskou službou, školní akcí, bezpečností osob.
3. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
5. Při uplatňování školního řádu škola respektuje věk, stupeň vývoje, individuální vzdělávací potřeby a zdravotní stav žáka. Vždy chrání nejlepší zájem dítěte, lidskou důstojnost a zásadu rovného zacházení.

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Práva žáků

Žák má právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů a školního vzdělávacího programu;
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace;
3. na bezpečné prostředí, ochranu zdraví a ochranu před násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, zneužíváním a dalšími projevy rizikového chování;
4. na respektování své důstojnosti, soukromí a osobnosti;
5. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na seznámení s pravidly a kritérii hodnocení a na srozumitelné odůvodnění hodnocení;
6. vyjadřovat se přiměřeným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
7. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
8. požádat zaměstnance školy o pomoc, jestliže nerozumí učivu, ocitne se v obtížné situaci nebo má obavu o bezpečnost svou či jiné osoby;
9. na poskytování podpůrných opatření, jsou-li splněny zákonné podmínky, a na respektování doporučení školského poradenského zařízení;
10. být voleni do Žákovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy;
11. využívat zařízení školy, učební pomůcky, učebnice a školní prostory určené žákům, a to podle pravidel školy a pokynů zaměstnanců;
12. využívat školní družinu, školní jídelnu a další školské služby, pokud byl k jejich využívání přijat

nebo přihlášen a dodržuje jejich vnitřní řády;
13. na přestávky, odpočinek, pitný režim a přiměřené rozvržení vzdělávací zátěže;
14. podat podnět, stížnost, oznámení třídnímu učiteli, školnímu poradenskému pracovišti, ředitelce školy, školské radě nebo prostřednictvím schránky důvěry.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

1. řádně docházet do školy, účastnit se vzdělávání podle rozvrhu a řádně se vzdělávat, včetně distančního vzdělávání, stanoví-li je zákon;
2. přicházet včas, být připraven na vyučování s potřebnými pomůckami;
3. dodržovat školní řád, vnitřní řády školských zařízení a odborných učeben a pokyny školy k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byl seznámen;
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců pověřených dohledem, jsou-li vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem;
5. chovat se slušně, ohleduplně a s respektem k ostatním, předcházet konfliktům a podle svých možností přispívat k jejich bezpečnému řešení;
6. respektovat práva, soukromí, čest a důstojnost ostatních osob;
7. neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani jiných osob;
8. neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci, násilí, šikanu, vyhrožování, diskriminaci nebo jiné závažné jednání, o němž se dozví;
9. chránit majetek školy i majetek ostatních osob a oznámit zjištěné poškození nebo ztrátu;
10. udržovat pořádek na svém pracovním místě i ve společných prostorách školy;
11. doplnit si po nepřítomnosti ve škole zameškané učivo v přiměřené lhůtě dohodnuté s vyučujícím; škola přitom přihlíží k délce a důvodům nepřítomnosti a k individuálním možnostem žáka;
12. při školní akci dodržovat stanovený program, místo pobytu, časy srazů a pokyny osob zajišťujících bezpečnost;
13. při použití informačních technologií dodržovat pravidla kybernetické bezpečnosti, ochrany osobních údajů a autorských práv.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte;
2. znát pravidla a kritéria hodnocení;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
5. po předchozí dohodě konzultovat vzdělávání a chování dítěte s pedagogickými pracovníky, aniž by tím bylo narušeno vyučování;
6. volit členy školské rady a být volen za podmínek stanovených právními předpisy a volebním řádem;
7. požádat o uvolnění žáka z vyučování, o povolení individuálního vzdělávacího plánu nebo individuálního vzdělávání, jsou-li splněny zákonné podmínky;
8. požádat o použití slovního hodnocení v případech stanovených právními předpisy;

9. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení za podmínek uvedených v tomto školním řádu;
10. podávat podněty, oznámení a stížnosti zaměstnancům školy, ředitelce školy nebo školské radě.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy nebo školského zařízení;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
4. oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku, další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny těchto údajů;
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka podle pravidel uvedených v tomto školním řádu;
6. spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a bezpečnostních problémů dítěte;
7. respektovat organizaci vyučování a nenarušovat výuku ani dohled nad žáky;
8. jednat se zaměstnanci školy slušně a s respektem,
9. být voleni do školské rady.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na respektu, zdvořilosti, důvěře, spolupráci, ochraně důstojnosti a zákazu diskriminace.
2. Žáci a zákonní zástupci se obracejí se vzdělávacími záležitostmi nejprve na příslušného vyučujícího nebo třídního učitele. Podle povahy věci se mohou obrátit také na školní poradenské pracoviště, zástupce ředitelky nebo ředitelku školy.
3. Zaměstnanec školy poskytuje žákům a zákonným zástupcům informace spojené se vzděláváním v přiměřeném rozsahu stanoveném právními předpisy, chrání osobní údaje a zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu práce.
4. Jednání se zákonnými zástupci probíhá v konzultačních hodinách nebo v jiném předem dohodnutém termínu. Bezodkladné bezpečnostní nebo zdravotní záležitosti se řeší ihned.

Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem,

neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,

- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- na školních zařízeních smí používat pouze nástroje umělé inteligence uvedené v evidenci, přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno.
- při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informuje správce ICT a ředitelku školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu.
- dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žákovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Časový rozvrh vyučování

Vyučovací hodina	Časové rozpětí	Přestávka
1.	8.00 -8.45	8.45 – 8.55
2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
5.	11.50 – 12. 35	12.35 – 12.45
6.	12.45 – 13.30	13.30 – 14.00
7.	14.00 – 14.45	14.45 – 14.55
8.	14.55 – 15.40	x

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků.

5.2 Příchod do školy

1. Budova školy se otevírá v 7.40 hodin. Škola umožňuje žákům vstup a pobyt v budově nejméně 20 minut před začátkem vyučování.
2. Žáci přicházejí včas a nejpozději v 7.55 hodin jsou ve své učebně připraveni na vyučování.

3. Žáci vstupují určeným vchodem, dbají bezpečnostních pokynů, odkládají svrchní oděv a venkovní obuv na určeném místě a přezouvají se.
4. Po zahájení vyučování je budova z bezpečnostních důvodů uzavřena. Pozdě příchozí a návštěvy použijí elektronického vrátného u vstupu z Dvořákovy ulice. Evidenci návštěv a pozdních příchodů žáků zajišťují na recepci školy zaměstnanci pověření ředitelkou školy.
5. Žák nesmí umožnit vstup do uzamčené budovy neznámé osobě. Přítomnost neznámé nebo podezřele se chovající osoby oznámí zaměstnanci školy.

5.3 Vyučování

1. Žák se účastní vyučování podle rozvrhu. Na začátku hodiny je na svém místě a má připravené potřebné pomůcky.
2. Nemůže-li se žák výjimečně připravit nebo splnit zadanou povinnost, sdělí to vyučujícímu na začátku hodiny.
3. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zahájení hodiny, určený žák tuto skutečnost oznámí vedení školy nebo v kanceláři školy.
4. Žák nesmí bez souhlasu vyučujícího opustit učebnu, budovu školy ani prostor školní akce.
5. Přesuny mezi učebnami probíhají ukázněně a podle pokynů zaměstnanců školy.
6. V odborných učebnách, tělocvičnách a dalších specializovaných prostorách žáci dodržují příslušné provozní řády.
7. Žák manipuluje s počítači, interaktivními tabulemi, laboratorní technikou a jiným vybavením pouze se souhlasem zaměstnance školy.

5.4 Přestávky a polední přestávka

1. O přestávkách se žáci připravují na další vyučování, odpočívají nebo se přesouvají do jiné učebny. Dbají pokynů zaměstnanců vykonávajících dohled.
2. Žáci neběhají po schodištích a chodbách, nesedají na schodiště ani zábradlí, nevyklánějí se z oken a nevyhazují z nich předměty. Okna otevírá žák pouze se souhlasem zaměstnance školy.
3. Do kabinetů, sborovny, technických místností a dalších prostor neurčených žákům vstupují žáci jen se souhlasem nebo v doprovodu zaměstnance školy.
4. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola umožní žákům vstup a pobyt v určeném prostoru budovy školy a zajistí odpovídající dohled. Pobyt na školním dvoře je možný podle provozních a povětrnostních podmínek a pokynů zaměstnanců školy.
5. Pokud žák se souhlasem zákonného zástupce během polední přestávky opustí školu, škola po dobu jeho pobytu mimo školu nevykonává dohled. Podmínky odchodu a návratu stanoví škola prokazatelným způsobem.

5.5 Ukončení vyučování a odchod ze školy

1. Po skončení vyučování žáci uklidí své pracovní místo a odcházejí podle pokynů vyučujícího.
2. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, jsou předáváni způsobem stanoveným vnitřním řádem školní družiny.

3. Žáci odcházející do školní jídelny postupují určenou trasou a dodržují vnitřní řád školní jídelny.
4. Žák se po skončení vyučování bez důvodu nezdržuje v budově školy. Další pobyt je možný v rámci školní družiny, kroužku, konzultace nebo jiné organizované činnosti.
5. V zimním období je na školním dvoře a v bezprostřední blízkosti školy zakázáno jednání ohrožující bezpečnost, zejména házení sněhu na osoby, budovu nebo komunikaci a používání pyrotechniky.

5.6 Akce pořádané školou

1. Na akcích pořádaných školou platí tento školní řád přiměřeně jejich povaze a místu konání.
2. Je-li místo shromáždění mimo školu, škola zajišťuje bezpečnost žáků na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Dohled končí na předem určeném místě a v předem určeném čase.
3. Místo a čas shromáždění a skončení akce škola oznámí zákonným zástupcům nejméně dva dny předem.
4. Je-li akce součástí povinného vzdělávání, je účast žáka povinná. Nepřítomnost se omlouvá stejným způsobem jako nepřítomnost ve vyučování. U akcí, u nichž právní předpis vyžaduje souhlas zákonného zástupce, se žák účastní jen po jeho udělení.

5.7 Nepřítomnost, omlouvání a uvolňování žáků

1. Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, a to prostřednictvím školního informačního systému, žákovské knížky nebo jiným školou určeným prokazatelným způsobem.
2. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce předem. O uvolnění na jeden den rozhoduje třídní učitel; o uvolnění na dva a více vyučovacích dnů rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.
3. Uvolnění v průběhu vyučování je možné na základě předchozí prokazatelné žádosti zákonného zástupce a se souhlasem školy. Škola určí způsob odchodu s ohledem na věk, zdravotní stav a bezpečnost žáka.
4. Při náhlé nevolnosti nebo úrazu škola informuje zákonného zástupce. Žák je zpravidla předán zákonnému zástupci nebo jím pověřené zletilé osobě. Vyžaduje-li to zdravotní stav, škola zajistí neodkladnou pomoc.
5. Škola může v odůvodněných případech a v souladu s právními předpisy požadovat doložení důvodu nepřítomnosti.

5.8 Distanční vzdělávání

1. Škola poskytuje distanční vzdělávání, nastanou-li zákonné podmínky pro omezení osobní přítomnosti většiny žáků nejméně jedné třídy, skupiny nebo oddělení.
2. Žák je povinen se distančním způsobem vzdělávat. Nepřítomnost při distančním vzdělávání se omlouvá podle stejných základních pravidel jako při prezenčním vzdělávání.
3. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení škola přizpůsobí podmínkám žáka. Může kombinovat synchronní on-line výuku, asynchronní práci, off-line materiály, telefonické nebo

osobní konzultace a jiné vhodné formy.

4. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Rozsah, délka činností a přestávky respektují věk, zdravotní potřeby, technické možnosti a rodinné podmínky žáků.

5. Výsledky vzdělávání lze hodnotit klasifikací, slovně nebo kombinovaně podle pravidel tohoto řádu. Samotná neúčast se nehodnotí známkou z předmětu; výsledky práce a dosažení vzdělávacích výstupů se však hodnotí. Neomluvená neúčast může být řešena jako porušení povinností žáka.

5.9 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Žákům je během pobytu ve škole zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a jiná osobní elektronická zařízení, nestanoví-li tento řád jinak. Zařízení musí být vypnuté nebo zcela ztišené a uložené v tašce, osobní skříňce nebo na jiném určeném místě.

2. Zákaz se nevztahuje na použití:

    - v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
    - na pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka pro vzdělávací účely,
    - v mimořádné nebo krizové situaci související s ochranou života, zdraví nebo bezpečnosti,
    - z naléhavých osobních důvodů se souhlasem zaměstnance školy.

3. Potřebuje-li žák zařízení pravidelně ze zdravotních důvodů, zákonný zástupce o tom informuje školu. Škola s ním dohodne přiměřený režim použití; v naléhavé situaci není předchozí dohoda podmínkou nezbytného použití.

4. Ve třídě může být zaveden systém ukládání zařízení do určeného zabezpečeného prostoru. Pedagogický pracovník stanoví způsob odevzdání a výdeje. Škola zajistí přiměřenou ochranu převzatých zařízení před ztrátou, záměnou a poškozením a umožní jejich vydání, jakmile žák opouští školu.

5. Porušuje-li žák pravidla používání zařízení, pedagogický pracovník jej nejprve vyzve k nápravě. Je-li to nezbytné a přiměřené, může zařízení dočasně převzít na dobu potřebnou k vyřešení situace, nejdéle do skončení vyučování žáka daného dne. Zařízení bude bezpečně uloženo a vráceno žákovi, případně zákonnému zástupci.

6. Zaměstnanec školy nesmí bez zákonného důvodu prohlížet obsah zařízení, zejména zprávy, fotografie, soubory nebo aplikace, ani požadovat přístupové heslo. Podezření na protiprávní jednání řeší škola přiměřeným postupem a podle potřeby ve spolupráci se zákonným zástupcem nebo příslušným orgánem.

7. Nabíjení osobních elektronických zařízení z elektrické sítě školy je bez souhlasu zaměstnance školy zakázáno.

5.10 Pravidla používání umělé inteligence

1. Žák smí při vzdělávání používat nástroj umělé inteligence jen se souhlasem vyučujícího a způsobem, který vyučující stanoví.

2. Použije-li žák umělou inteligenci při zpracování práce, uvede použitý nástroj a přiměřeně

popíše způsob použití. Vydávání výstupu umělé inteligence za vlastní práci bez přiznání jejího použití se považuje za porušení pravidel poctivé školní práce.

3. Žák nesmí do veřejně dostupných nástrojů zadávat osobní údaje, fotografie, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty ani jiné důvěrné informace o sobě nebo dalších osobách.
4. Je zakázáno používat umělou inteligenci k vytváření nebo šíření falešného, urážlivého, ponižujícího, diskriminačního, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu, zejména falešných obrazových, zvukových či audiovizuálních záznamů zachycujících konkrétní osoby.
5. Hodnocení práce vytvořené s podporou umělé inteligence se řídí předem sdělenými kritérii. Pedagogický pracovník vždy odpovídá za výsledné hodnocení žáka; automatizovaný výstup nesmí nahrazovat jeho odborné posouzení.

6. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

6.1 Obecná pravidla

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Žák dbá na ochranu svého zdraví i zdraví ostatních, dodržuje bezpečnostní pokyny a účastní se poučení o bezpečnosti přiměřeného dané činnosti.
3. Každý úraz, nevolnost, poškození bezpečnostního zařízení nebo nebezpečnou situaci žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy. Škola zajistí potřebnou pomoc a provede evidenci úrazu podle právních předpisů.
4. Žák nesmí zejména:
    - manipulovat bez souhlasu s elektroinstalací, elektrickými spotřebiči, plynovým nebo vodovodním zařízením, topením a bezpečnostními prvky,
    - manipulovat s otevřeným ohněm, pyrotechnikou, zbraní, střelivem, výbušninou nebo jiným nebezpečným předmětem,
    - přinášet předměty, které mohou ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost, nejsou-li určeny k výuce a použity pod dohledem,
    - poškozovat nebo zneužívat hasicí přístroje, hydranty, poplachová zařízení nebo únikové cesty,
    - vylézat z oken, vyklánět se z nich, sedat na parapety, vstupovat na střechy nebo vyhazovat předměty z oken,
    - svévolně opouštět budovu školy nebo prostor školní akce.
5. Při přesunech mimo školu žák dodržuje pravidla silničního provozu a pokyny doprovázející osoby.
6. Jízdní kolo, koloběžku nebo obdobný prostředek žák v areálu školy vede a ukládá na určené místo. Zařízení musí být zabezpečeno proti odcizení.

6.2 Ochrana před násilím, šikanou a diskriminací

1. Ve škole a při školních akcích jsou zakázány všechny formy násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, rasismu, sexuálního obtěžování, ponižování, vydírání, vyhrožování a úmyslného

poškozování pověsti jiné osoby.

2. Zakázáno je také pořizovat nebo šířit obrazové, zvukové či jiné záznamy osoby bez právního důvodu nebo souhlasu, zejména pokud zasahují do jejího soukromí, důstojnosti nebo bezpečnosti.
3. Žák, který se cítí ohrožen nebo se dozví o ohrožení jiné osoby, se může obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy. Oznámení bude řešeno citlivě a s ochranou oznamovatele.
4. Škola řeší rizikové chování podle jeho povahy, závažnosti a potřeb ohroženého žáka. Podle okolností spolupracuje se zákonnými zástupci, školským poradenským zařízením, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo dalšími odbornými pracovišti.

6.3 Tabákové, nikotinové, alkoholické a psychoaktivní látky

1. Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety nebo obdobná zařízení, a to včetně výrobků bez nikotinu.
2. Žák nesmí do školy ani na školní akci přinášet, užívat, nabízet, předávat, prodávat nebo jinak distribuovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky, psychomodulační látky, zařazené psychoaktivní látky ani jiné látky se psychoaktivními účinky.
3. Zjistí-li škola podezření na držení, užití nebo distribuci takové látky, zajistí především bezpečnost a zdravotní pomoc a dále postupuje podle právních předpisů a krizového plánu školy. Škola sama neprovádí úkony vyhrazené orgánům veřejné moci.
4. Energetické nápoje nejsou ve škole a při školních akcích žákům povoleny. Tento zákaz je preventivním režimovým opatřením; jeho porušení se neposuzuje automaticky stejně jako držení nebo užití omamné či psychotropní látky.

6.4 Kamerový systém

Vybrané prostory školy jsou monitorovány kamerovým systémem za účelem ochrany osob, majetku a bezpečnosti. Rozsah monitorování, právní základ, doba uchování záznamů, okruh oprávněných osob a práva subjektů údajů jsou uvedeny ve vnitřní směrnici školy. Kamerový systém nenahrazuje dohled nad žáky.

7. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

7.1 Majetek školy

1. Žák používá majetek školy, učebnice a pomůcky šetrně, jen k určenému účelu a podle pokynů zaměstnanců školy.
2. Zjištěné poškození nebo závadu žák bezodkladně oznámí. Nesmí závadu sám opravovat, pokud k tomu nebyl výslovně pověřen a poučen.
3. Učebnice a učební texty zapůjčené školou žák chrání a ve stanoveném termínu vrátí, nejde-li o učebnice, které se podle právních předpisů nevracejí.
4. Při ztrátě nebo poškození majetku škola zjistí okolnosti, míru zavinění, věk a rozumovou vyspělost žáka, případné zanedbání dohledu a skutečnou výši škody. Zákonný zástupce

neodpovídá za škodu způsobenou dítětem automaticky. Dohoda o náhradě může být uzavřena jen v souladu s právními předpisy a podle skutečně vzniklé škody.

5. Technické prostředky zapůjčené žákovi se předávají na základě písemného potvrzení nebo smlouvy, která upraví dobu a podmínky užívání a vrácení.

7.2 Osobní věci

1. Žák své osobní věci ukládá na místa k tomu určená a podle možností je zabezpečí. Cenné věci a vyšší finanční částky přináší jen tehdy, potřebuje-li je k výuce nebo z vážného důvodu.
2. Ztrátu, poškození nebo odcizení věci žák oznámí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo třídnímu učiteli. Škola událost zaznamená a poskytne součinnost při jejím řešení.
3. Odpovědnost školy za škodu na věcech žáka se posuzuje podle právních předpisů a nelze ji tímto školním řádem předem vyloučit.
4. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy nebo jinému určenému zaměstnanci.

7.3 Šatní skříňky

1. Šatní skříňka slouží především k ukládání svrchního oděvu, obuvi a běžných školních potřeb.
2. Žák udržuje skříňku čistou, nepoškozuje ji a neukládá do ní zakázané, nebezpečné nebo rychle se kazící předměty.
3. Žák prvního stupně převezme klíč od skříňky a na konci školního roku nebo při ukončení vzdělávání jej vrátí. Ztrátu klíče ihned oznámí třídnímu učiteli nebo školníkovi.
4. Při ztrátě klíče škola umožní přístup do skříňky a stanoví způsob zhotovení náhradního klíče. Případná náhrada se určí podle skutečně vynaložených nákladů a pravidel odpovědnosti, nikoli jako automatická sankce.
5. Skříňky druhého stupně jsou zabezpečeny vlastním visacím zámkem odpovídajícím technickým požadavkům školy. Technické požadavky škola sdělí předem.

8. Pravidla hodnocení žáků

8.1 Základní zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a předvídatelné. Respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Žák je předem přiměřeně seznámen s cílem, podmínkami a kritérii hodnocení.
4. Hodnocení nesmí být prostředkem ponižování nebo trestání. Učitel chrání soukromí žáka a výsledek sděluje způsobem respektujícím jeho důstojnost.
5. Výsledná klasifikace není pouze aritmetickým průměrem známek. Zohledňuje zejména míru dosažení výstupů, kvalitu a vývoj výkonu, souvislosti ovlivňující výkon a přístup žáka ke

vzdělávání. Chování žáka se nepromítá do známky z vyučovacího předmětu.

6. Při hodnocení se přihlíží k věku, zdravotnímu stavu, dlouhodobější nepřítomnosti, znevýhodnění, mimořádnému nadání a dalším relevantním okolnostem. Tím se nesnižují vzdělávací cíle, ledaže byly upraveny zákonným podpůrným opatřením.

8.2 Získávání podkladů

1. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
    - soustavným pozorováním práce žáka,
    - ústními, písemnými, praktickými, pohybovými, grafickými nebo jinými ověřovacími činnostmi,
    - analýzou výsledků práce a portfolia žáka,
    - hodnocením projektů, prezentací, skupinové práce a aktivity,
    - rozhovorem se žákem a jeho sebehodnocením.
2. Podklady jsou získávány průběžně a v přiměřené rozmanitosti. Jejich počet odpovídá povaze předmětu, týdenní hodinové dotaci a individuálním potřebám žáka. Učitel musí mít dostatek podkladů pro doložení hodnocení.
3. Učitel vede průkaznou evidenci hodnocení, včetně data a druhu podkladu. O výsledcích průběžně informuje žáka a zákonného zástupce prostřednictvím školního informačního systému.
4. Výsledek ústního zkoušení oznámí učitel bez zbytečného odkladu. Písemné a praktické práce vyhodnotí v přiměřené době, zpravidla do deseti pracovních dnů, nebrání-li tomu závažná okolnost.
5. Písemnou práci plánovanou na dobu delší než 30 minut učitel oznámí žákům zpravidla nejméně tři pracovní dny předem a zapíše ji do určeného systému. V jednom dni mohou žáci zpravidla konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Individuální ověřování znalostí lze provést i mimo kolektiv třídy, vyžaduje-li to soukromí, bezpečnost, zdravotní stav nebo vzdělávací potřeby žáka. Musí být zachována průkaznost, objektivita hodnocení a přítomnost dalšího pedagoga.
7. Písemné práce škola uchovává po dobu potřebnou k doložení hodnocení a vyřízení případné žádosti o přezkoumání.

8.3 Domácí příprava a domácí úkoly

1. Učitel může zadávat přiměřenou domácí přípravu. Domácí úkoly jsou dobrovolné. Dobrovolný úkol nelze sankcionovat ani jeho nesplnění hodnotit v neprospěch žáka.
2. Kvalitu splněného domácího úkolu lze hodnotit, pokud byla kritéria předem sdělena. Hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou klasifikaci, protože škola nemůže vždy ověřit míru samostatnosti práce a rovnost domácích podmínek.
3. Učitel poskytuje k domácí práci přiměřenou zpětnou vazbu.

8.4 Sebehodnocení

Sebehodnocení vede žáka k uvědomění vlastního pokroku, silných stránek, obtíží a možností dalšího rozvoje. Probíhá ve všech předmětech v průběhu celého roku.

1. Žák se učí zejména:
    - porovnávat svůj výkon s cílem a kritérii,
    - pracovat s chybou (uvědomění si chyb; nalezení příčin, proč se mi nedaří, co můžu zlepšit; utvoření strategie k nápravě; posílení sebevědomí),
    - pojmenovat příčiny úspěchu nebo obtíží,
    - navrhovat další postup,
    - přijímat přiměřenou odpovědnost za vlastní učení.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka, nenahrazuje klasické hodnocení, má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

8.5 Klasifikace výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání v povinných a nepovinných předmětech se při použití klasifikace hodnotí stupni:
1- výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

Stupeň 1 – výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů úplně nebo téměř úplně. Poznatky a dovednosti používá samostatně, přesně, tvořivě a v souvislostech. Jeho projev a výsledky práce mají pouze ojedinělé nepodstatné nedostatky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů s menšími nedostatky. Poznatky a dovednosti používá převážně samostatně a správně; drobné chyby dokáže po upozornění zpravidla opravit.

Stupeň 3 – dobrý

Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, avšak s mezerami a chybami. Při použití poznatků a dovedností potřebuje dílčí podporu. Podstatnější chyby je schopen s pomocí korigovat.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze v základním rozsahu. Má závažnější mezery, pracuje s výraznou podporou a chyby překonává obtížně. Osvojené poznatky a dovednosti však umožňují další vzdělávání.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák očekávaných výstupů v potřebném základním rozsahu nedosahuje. Má zásadní mezery a nedokáže požadované poznatky nebo dovednosti použít ani s přiměřenou podporou.

Zvláštnosti podle povahy předmětu

1. V naukových předmětech se hodnotí zejména správnost, úplnost a trvalost poznatků, porozumění souvislostem, schopnost řešit úkoly, kvalita myšlení a ústního či písemného projevu.

2. V prakticky zaměřených předmětech se hodnotí zejména osvojení pracovních postupů a dovedností, kvalita výsledku, organizace práce, hospodárnost a dodržování bezpečnostních pravidel. Samotné jednorázové porušení kázně se nehodnotí známkou z předmětu; může být řešeno výchovným postupem.

3. Ve výchovně zaměřených předmětech se hodnotí zejména pokrok, aktivní zapojení, tvořivost, osvojené dovednosti a respektování individuálních předpokladů. V tělesné výchově se vždy přihlíží ke zdravotnímu stavu a individuálním možnostem žáka.

8.6 Slovní a kombinované hodnocení

1. Slovní hodnocení popisuje úroveň dosaženého vzdělání ve vztahu k očekávaným výstupům, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka.
2. Obsahuje posouzení vývoje výsledků, přístupu ke vzdělávání, významných souvislostí ovlivňujících výkon a doporučení pro další rozvoj a překonávání obtíží.
3. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
4. Je-li třeba převést slovní hodnocení na klasifikaci, vychází škola z míry dosažení očekávaných výstupů a z kritérií uvedených v části 8.5.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

PROSPĚCH	
ZVLÁDNUTÍ UČIVA	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
ÚROVEŇ MYŠLENÍ	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
VYJADŘOVÁNÍ	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	vyjadřuje se dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, na návodné otázky odpovídá nesprávně
CELKOVÁ APLIKACE VĚDOMOSTÍ	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
AKTIVITA, ZÁJEM O UČENÍ	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
CHOVÁNÍ	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školnímu řádu školy; opakovaně se dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se závažných přestupků proti Školnímu řádu, vážně ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

8.7 Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se při použití klasifikace hodnotí stupni:

1 – velmi dobré,
2 – uspokojivé,
3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré):
Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená ve školním řádu. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažného porušení školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé):
Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného porušení pravidel školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažného porušení školního řádu. Zpravidla přes důtku ředitelky školy opakovaně porušuje školní řád, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé):
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen projednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Tabulka: Kritéria pro udělení 2. a 3. stupně z chování

Stupeň	Důvod
2. stupeň	Opakované neomluvené hodiny do výše 3 školních dnů
	Prokázaná krádež
	Opakované hrubé chování vůči žákům nebo zaměstnancům
	Šikanování, fyzické napadení, úmyslné ubližování, rasismus
	Přinesení alkoholu, omamných či návykových látek do školy nebo na akci školy
	Kouření, požívání alkoholu či drog ve škole nebo na školní akci
	Kyberšikana (nahrávání, šíření hanlivých videí apod.)
	Opakované ničení majetku školy nebo spolužáků
3. stupeň	Opakované neomluvené hodiny přesahující 3 školní dny
	Opakované užívání alkoholu či drog ve škole nebo na školních akcích
	Opakovaná krádež
	Opakované šikanování, fyzické útoky, úmyslné ubližování, rasismus
	Zvláště hrubé opakované slovní nebo fyzické útoky vůči žákům či zaměstnancům

8.8 Pochvaly a výchovná opatření

Pochvaly:

- drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- ***Pochvala třídního učitele*** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák i zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím žákovské knížky.
- ***Pochvala ředitelky školy*** – ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné fyzické či právnické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák a zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím žákovské knížky.

Výchovná opatření při porušení školního řádu

Při porušení povinností stanovených školním řádem se podle závažnosti provinění žákovi ukládá:

- **napomenutí třídního učitele (NTU)**
- **důtka třídního učitele (DTU)**
- **důtka ředitelky školy (DŘŠ)**

Třídní učitel nebo ředitelka školy oznámí důvody uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamená do školní matriky (Bakaláři).

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Napomenutí ukládá třídní učitel za:

- opakované drobné porušování školního řádu,
- občasné neplnění povinností,
- neslušné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy.

Důtka třídního učitele (DTU)

Důtku ukládá třídní učitel za:

- jednorázové závažnější porušení školního řádu nebo pravidel mezilidského chování,
- časté neplnění povinností.

Pokud důtce nepředcházelo nižší kázeňské opatření, je třídní učitel povinen projednat její udělení osobně se zákonnými zástupci žáka.

Důtka ředitelky školy (DŘŠ)

Důtku ukládá ředitelka školy za:

- hrubé jednorázové porušení školního řádu nebo pravidel mezilidského chování,
- velmi časté neplnění povinností,
- špatnou pracovní morálku,
- nevhodné chování, které vedlo k ohrožení či poškození zdraví žáka nebo spolužáka,
- vědomé a úmyslné poškození školního majetku nebo majetku spolužáka,
- neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, kde je nutné dbát zvýšené opatrnosti (TV, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVK, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích apod.).

Kázeňská opatření

Kázeňská opatření se na 1. stupni bodují od 4. a 5. ročníku. V 1. a 2. ročníku jsou kázeňská opatření ukládána individuálně, s ohledem na rozumovou vyspělost žáků.

Méně závažné porušení školního řádu (uvedené body se sčítají a následně vedou k udělení kázeňského opatření):

Méně závažné porušení školního řádu

(Uvedené body se sčítají a následně vedou k uložení kázeňského opatření.)

- pozdní neomluvený příchod — **1 bod**
- zapomínání pomůcek — **1 bod**
- nekázeň — **3 body**
- nepovolené používání audiovizuální techniky při vyučování (MP přehrávače, netbook, SMART zařízení, sluchátka, přenosné reproduktory apod.) — **5 bodů**

Za tato porušení je v průběhu pololetí postupně ukládáno NTU, DTU a DŘŠ. O ukládání důtky jsou zákonní zástupci žáka informováni písemně.

Bodová tabulka

Počet bodů	Opatření
20	NTU
40	DTU
60	DŘŠ

Pokud důtce nepředcházelo nižší kázeňské opatření, je třídní učitel povinen projednat její udělení osobně se zákonnými zástupci žáka.

Závažné přestupky:

- podvod (falšování známek, podpisů, lhaní…)
- drzé chování k zaměstnancům školy, neuposlechnutí jejich příkazů
- zvláště hrubé, opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy
- vulgární vyjadřování, agresivní vystupování
- nepovolený odchod ze školy
- ničení majetku školy nebo majetku spolužáků
- chování ohrožující bezpečnost a zdraví spolužáků
- používání mobilního telefonu ve škole bez souhlasu vyučujícího (vyučování, přestávky, školní jídelna), pořizování záznamu mobilním telefonem nebo obdobným zařízením bez souhlasu dotčených osob a další hrubé porušení pravidel mezilidského chování,
- fyzické napadení
- šikana, kyberšikana, účast na šikanování spolužáka
- krádež
- požívání, přechovávání, distribuce návykových látek nebo pobyt ve škole pod vlivem návykových látek (klasické elektronické i valorizované cigarety, nikotinové sáčky, alkohol, drogy, energetické nápoje apod.)
- zavinění vzniku úrazu chováním v rozporu s pokyny vyučujícího
- svévolné opuštění školy nebo prostoru konání školní akce
- záškoláctví

Za tato porušení školního řádu je po projednání ve pedagogické radě uloženo výchovné opatření (DŘŠ). Dle závažnosti může být přestupek řešen ve spolupráci s OSPOD a Policií České republiky.

Zvlášť hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům jsou zvlášť závažným zaviněným porušením povinností. Ředitelka školy v zákonem stanoveném případě oznámí jednání orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne.

Postup při neomluvené absenci

Škola reaguje již na první neomluvenou hodinu a zjišťuje příčiny absence.

- do 10 hodin na prvním stupni a do 12 hodin na druhém stupni – kontakt a pohovor se zákonným zástupcem,
- nad 10 hodin na prvním stupni a nad 12 hodin na druhém stupni – zpravidla svolání výchovné komise,
- nad 25 hodin na prvním stupni a nad 30 hodin na druhém stupni – podle okolností podnět příslušnému přestupkovému orgánu.

OSPOD škola informuje bez zbytečného odkladu, nasvědčují-li okolnosti zanedbávání školní docházky nebo jinému ohrožení dítěte v intenzitě vyžadující sociálně-právní ochranu; oznámení není vázáno na pevný počet hodin.

8.9 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní

1. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jeho individuální potřeby, přiznaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Učitel volí takové způsoby ověřování, které umožní žákovi prokázat dosažené výstupy bez nepřiměřeného vlivu jeho znevýhodnění. Může upravit čas, formu, prostředí, zadání nebo použití pomůcek podle doporučení a právních předpisů.
3. Při hodnocení žáka učitel posuzuje dosažení stanovených výstupů za podmínek odpovídajících podpůrným opatřením; byly-li výstupy zákonným způsobem upraveny, hodnotí se dosažení upravených výstupů.
4. Nadanému nebo mimořádně nadanému žákovi škola umožňuje přiměřeně rozvíjet nadání a zohledňuje jeho vzdělávací potřeby. Přeřazení do vyššího ročníku je možné pouze za podmínek stanovených právními předpisy.

8.10 Hodnocení žáků cizinců a žáků s nedostatečnou znalostí češtiny

1. Při hodnocení žáka, který plní povinnou školní docházku a dosud nedostatečně ovládá český jazyk, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující jeho výkon.
2. Škola hodnotí zejména skutečné dosažení vzdělávacích výstupů, pokrok a přístup žáka. Volí přiměřené formy ověřování a podle potřeby využívá slovní nebo kombinované hodnocení a plán pedagogické podpory či jiné zákonné opatření.

8.11 Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení je vyjádřeno klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí ředitelky školy po projednání na pedagogické radě.
3. Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“. Nelze-li jej hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se „nehodnocen(a)“.
4. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:
    - prospěl(a) s vyznamenáním,
    - prospěl(a),
    - neprospěl(a),
    - nehodnocen(a).
5. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; při slovním nebo kombinovaném hodnocení se použijí kritéria tohoto řádu.
6. Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
7. Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
8. Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

8.12 Postup do vyššího ročníku, nehodnocení a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů.

2. Do vyššího ročníku postoupí také:

    - žák prvního stupně, který již na prvním stupni jednou opakoval ročník,
    - žák druhého stupně, který již na druhém stupni jednou opakoval ročník,
    - žák prvního ročníku bez ohledu na prospěch, nebylo-li mu za zákonných podmínek povoleno opakování prvního ročníku.

3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Není-li hodnocení možné ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí.

4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

5. Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud neprospěl nebo nemohl být hodnocen, s výjimkami stanovenými zákonem pro žáka, který již na daném stupni opakoval, a pro žáka prvního ročníku.

6. Žákovi druhého až devátého ročníku může ředitelka na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

7. Žákovi prvního ročníku může ředitelka na žádost zákonného zástupce povolit opakování pouze tehdy, je-li žádost doložena doporučujícími posouzeními příslušného odborného lékaře nebo klinického psychologa a školského poradenského zařízení.

8.13 Přezkoumání výsledků hodnocení

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání. Je-li vyučujícím ředitelka, žádost se podává krajskému úřadu.

2. Není-li stanoveno jinak, nařídí ředitelka nebo krajský úřad komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

3. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

4. Při komisionálním přezkoušení je tříčlenná komise. Tvoří ji předseda, zkoušející a přísedící podle právních předpisů. Výsledek stanoví komise hlasováním a nelze jej napadnout novou žádostí o přezkoušení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

8.14 Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
2. Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
3. Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní bez závažného důvodu nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

9. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 08. 2026.
2. Školská rada schválila školní řád a pravidla hodnocení dne 31. 08. 2026.
3. Ředitelka školy zajistí zveřejnění školního řádu na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup, prokazatelné seznámení zaměstnanců a žáků a informování zákonných zástupců.
4. Změny školního řádu se vydávají písemnými dodatky nebo novým úplným zněním. Podléhají schválení školskou radou v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
6. Dnem nabytí účinnosti se zrušuje předchozí školní řád a jeho dodatky, včetně samostatného dodatku o HHC.

Mgr. Jaroslava Baumgartnerová

Digitálně podepsal Mgr. Jaroslava Baumgartnerová
Datum: 2026.09.01 16:18:47 +02'00'

Mgr. Jaroslava Baumgartnerová

Ředitelka školy