

Základní škola Březová, okres Sokolov Komenského 232, 356 01 Březová IČ: 75005760			
ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠB1224/2026	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Jana Novotná, ředitel školy		
Vydal:	Mgr. Jana Novotná, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2026		
Schváleno školskou radou dne:	27.8.2026		
Školní řád nabývá platnosti dne:	1.9.2026		
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2026		
Zrušuje se předchozí školní řád ze dne:	14.9.2022		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění vydává ředitel školy tento školní řád.

Pokud právní předpis nebo závazné opatření orgánu veřejné moci stanoví pravidla odlišná od tohoto školního řádu, použije se právní předpis nebo závazné opatření v rozsahu, v jakém má přednost před tímto školním řádem.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
- pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- pravidla pro ukládání výchovných opatření.

Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu odpovídajícím jejich právům a povinnostem.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a žáci; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A **PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ** **SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

1. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu, přičemž ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky těchto orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
6. na bezpečné a respektující prostředí,
7. na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, ponižování, šikany a kyberšikany,
8. na podporu a pomoc zaměstnanců školy v případě osobních, vzdělávacích nebo vztahových obtíží,
9. na podpůrná opatření, pokud na ně mají podle právních předpisů nárok.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni zejména:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a pokyny zaměstnanců školy, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. chovat se slušně, ohleduplně a s respektem ke spolužákům i zaměstnancům školy,
5. neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani jiných osob,
6. chránit majetek školy a majetek jiných osob,
7. účastnit se vyučování a dalších povinných činností stanovených rozvrhem nebo pokyny školy,
8. dostavovat se do školy včas a připraveni na výuku,
9. oznámit zaměstnanci školy každý úraz, nehodu, náhlou nevolnost, ztrátu věci nebo jinou závažnou skutečnost,
10. používat školní techniku a vybavení pouze v souladu s jejich určením a pokyny zaměstnanců školy,

11. dodržovat pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení stanovená tímto školním řádem,
12. používat nástroje umělé inteligence při školní činnosti a při plnění úkolů uložených školou pouze v souladu s pokyny pedagogického pracovníka a s pravidly stanovenými tímto školním řádem.

Žákům je zakázáno:

- ubližovat sobě nebo ostatním,
- podporovat násilí, šikanu, diskriminaci, rasismus, xenofobii nebo jiné projevy nepřátelství,
- přinášet do školy věci, které nesouvisí s výukou a mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj,
- svévolně manipulovat se školním technickým vybavením,
- pořizovat nebo šířit zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy osob ve škole nebo na školních akcích bez jejich souhlasu, nejde-li o použití výslovně povolené školou pro vzdělávací účely,
- vytvářet nebo šířit ponižující, nepravdivý nebo jinak zraňující obsah zachycující žáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby,
- při školní činnosti nebo při plnění úkolu uloženého školou zadávat do veřejně dostupných nebo školou neschválených nástrojů umělé inteligence osobní údaje jiných osob, zejména jméno a příjmení v kombinaci s dalším údajem, údaje o zdravotním stavu, rodinné nebo sociální informace, fotografie, zvukové či obrazové záznamy, neanonymizované školní práce nebo jiné údaje umožňující identifikaci osoby,
- vydávat výstup nástroje umělé inteligence za vlastní práci, jestliže pedagogický pracovník požaduje samostatné zpracování úkolu,
- vytvářet nebo šířit pomocí nástrojů umělé inteligence obsah, který se vydává za projev jiné osoby, zasahuje do její důstojnosti, soukromí nebo práv, nebo slouží k ponižování, vyhrožování, šikaně či kyberšikaně.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
3. na informace a poradenskou pomoc školy,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v případech a lhůtách stanovených právními předpisy,
6. být informováni o závažných skutečnostech týkajících se vzdělávání, chování a bezpečnosti žáka,
7. být informováni o zásadních postupech školy při využívání digitálních technologií ve vzdělávání.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem,
5. oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny těchto údajů,
6. pravidelně sledovat informace školy zveřejňované prostřednictvím elektronického informačního systému Bakaláři, popř. prostřednictvím e-mailové adresy uvedené zákonným zástupcem, za doručené se informace považují dnem jejich zveřejnění v informačním systému, není-li u konkrétní informace stanoveno jinak.

Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinnou školní docházku žáka, může se dopustit přestupku podle § 182a školského zákona.

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, slušnosti a věcné komunikaci.
2. Žák má právo obrátit se se svým problémem na třídního učitele, jiného vyučujícího, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy.
3. Zaměstnanci školy poskytují žákům a zákonným zástupcům přiměřené a srozumitelné informace.
4. Hrubé slovní útoky, vyhrožování, úmyslné fyzické útoky a ponižující jednání vůči zaměstnancům školy nebo žákům jsou nepřípustné.
5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná a končí podle aktuálního rozvrhu hodin.
2. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut.
3. Vyučování probíhá zpravidla v tomto časovém rozvržení:

Vyučovací hodina	Čas
0. hodina	7.00–7.45
1. hodina	8.00–8.45
2. hodina	8.55–9.40
3. hodina	10.00–10.45
4. hodina	10.55–11.40
5. hodina	11.50–12.35
6. hodina	12.45–13.30
7. hodina	13.35–14.20
8. hodina	14.25–15.10
9. hodina	15.15–16.00
10. hodina	16.05–16.50

4. Přestávky jsou zpravidla stanoveny takto:

Přestávka	Čas
po 0. hodině	7.45–8.00
po 1. hodině	8.45–8.55
po 2. hodině	9.40–10.00
po 3. hodině	10.45–10.55
po 4. hodině	11.40–11.50
po 5. hodině	12.35–12.45
po 6. hodině	13.30–13.35
po 7. hodině	14.20–14.25
po 8. hodině	15.10–15.15
po 9. hodině	16.00–16.05

- Škola při organizaci provozu přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. V odůvodněných případech může ředitel školy upravit začátek nebo konec vyučování, délku přestávek nebo zařazení vyučovacích hodin v souladu s právními předpisy a provozními podmínkami školy.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání (je-li nařízeno orgánem ochrany veřejného zdraví), zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, apod. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím v souladu § 184a školského zákona.
- Školní budova se otevírá v 7.40. Žákům je umožněn vstup nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnance školy, který

nad nimi zajišťuje pedagogický dohled.

8. Po příchodu do budovy se žáci přezují a odkládají svršky na určená místa.
9. Bez vědomí pedagogického pracovníka nesmí žák během vyučování opustit školní budovu ani místo konání školní akce.
10. Po skončení vyučování žák odchází ze školy bez zbytečného odkladu, pokud není účasten další školní činnosti.
11. Žák zůstává po vyučování ve škole pouze se svolením a pod dohledem pověřeného zaměstnance.
12. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školou.

2. Režim při akcích mimo školu

1. Škola může organizovat akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
2. Při akcích mimo školu se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy a pravidly bezpečnosti stanovenými pro danou akci.
3. Podmínky konkrétní akce, zejména termín, místo srazu a ukončení, program, vybavení, náklady, případné doklady a lhůty, škola oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 dny před konáním akce prostřednictvím systému Bakaláři, popř. v papírové podobě.
4. Vyžaduje-li to právní předpis nebo povaha, bezpečnostní či zdravotní náročnost školní akce, může škola účast žáka podmínit souhlasem zákonného zástupce, předložením posudku o zdravotní způsobilosti nebo jiného dokladu nezbytného pro účast. Škola zákonného zástupce předem informuje o požadovaných dokladech, lhůtě a způsobu jejich předání.
5. Souhlas zákonného zástupce může být udělen také prostřednictvím systému Bakaláři, umožňuje-li systém zachycení obsahu souhlasu, určení jednatelského zákonného zástupce a uložení záznamu o potvrzení. Tím nejsou dotčeny požadavky právních předpisů na zvláštní formu nebo náležitosti souhlasu.
6. Pro účast na škole v přírodě v délce delší než 5 dnů nebo na zotavovací akci předloží zákonný zástupce posudek o zdravotní způsobilosti dítěte. Současně předá písemné prohlášení o tom, že dítě nejeví známky akutního onemocnění, nepřišlo v posledních 14 dnech do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy a není mu nařízeno karanténní opatření; toto prohlášení nesmí být starší než jeden den.
7. Při výjezdu do zahraničí škola vyžaduje písemný souhlas zákonného zástupce a doklady o pojištění v rozsahu stanoveném právními předpisy.
8. Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat plaveckou výuku a další sportovní nebo pobytové akce, pokud jsou pro ně vytvořeny odpovídající organizační, personální a bezpečnostní podmínky. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat školu o zdravotních obtížích žáka, které mohou mít vliv na jeho bezpečnou účast na plavecké výuce.
9. Chování žáka na školních akcích mimo budovu školy je součástí hodnocení chování.
10. Je-li akce součástí vzdělávání v době vyučování, škola pro žáka, který se jí nezúčastní, zajistí odpovídající vzdělávací činnost a dohled.

3. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

1. Škola omezuje používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky během vyučování a dalších školou určených činností.
2. Žák používá mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení během vyučování pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, nestanoví-li školní řád jinak.
3. Používání zařízení je vždy přípustné v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
4. Zneužití digitálních technologií, zejména kyberšikana, neoprávněné pořizování nebo šíření záznamů, vytváření nebo šíření ponižujícího či falešného obsahu, se považuje za porušení školního řádu.
5. Žák má mobilní digitální zařízení během vyučování uložené v tašce nebo na jiném místě určeném pedagogickým pracovníkem. Není-li jeho používání povoleno, je zařízení vypnuté, ztišené nebo v režimu letadlo.
6. Při prvním porušení pravidel může pedagogický pracovník uložit slovní upozornění a vést se žákem krátký rozhovor o důsledcích jeho jednání. Pedagogický pracovník může informovat zákonné zástupce, pokud je to vzhledem k situaci účelné.
7. Pokud žák pravidla opakovaně nebo závažně poruší, mohou být podle závažnosti uložena tato výchovná opatření – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
8. Pokud žák závažně porušuje pravidla, může pedagogický pracovník uložit povinnost odložit osobní mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení na jím určené místo, a to po dobu nezbytnou k vyřešení situace nebo do konce vyučovacího dne žáka, resp. do odchodu žáka na polední přestávku. Zařízení musí být po dobu úschovy chráněno před poškozením a ztrátou.
9. Na školních zařízeních a v rámci školních uživatelských účtů může žák používat pouze nástroje umělé inteligence schválené školou a způsobem stanoveným pedagogickým pracovníkem.
10. Použije-li žák při plnění úkolu nástroj umělé inteligence, uvede tuto skutečnost a rozsah jeho použití.
11. Žák nesmí obcházet technická nebo organizační opatření školy určená k ochraně školních účtů, zařízení, sítí a osobních údajů.

4. Distanční vzdělávání

Nastanou-li podmínky podle § 184a školského zákona, tj. nařídí-li to orgán ochrany veřejného zdraví, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem; žáci jsou povinni se tohoto vzdělávání účastnit. Organizace, omlouvání nepřítomnosti a hodnocení se přizpůsobí podmínkám žáků a řídí se tímto školním řádem.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

1. on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

2. při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.
3. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
4. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
5. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
6. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
7. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
8. průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy."

III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Základní pravidla

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se povinných školních činností.
2. Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, oznámí a doloží škole důvod nepřítomnosti žáka prostřednictvím systému Bakaláři, e-mailem, telefonicky nebo osobně. Telefonické či osobní oznámení zaměstnanec školy zaznamená.
3. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce potvrdí její skutečný rozsah prostřednictvím systému Bakaláři; nemá-li k němu přístup, uvede omluvení písemně v žákovské knížce. Potvrzení provede nejpozději do 5 dnů po návratu žáka do školy.
4. Nebude-li důvod nepřítomnosti doložen ve lhůtě podle bodu 2, považuje se nepřítomnost za neomluvenou. Nebude-li ve lhůtě podle bodu 3 potvrzen skutečný rozsah absence, škola zákonného zástupce vyzve k doplnění; teprve při nesoučinnosti může nepřítomnost posoudit jako neomluvenou.

2. Uvolňování z vyučování

1. Krátkodobé uvolnění z části vyučování povoluje vyučující nebo třídní učitel podle okolností.
2. Uvolnění nezletilého žáka z vyučování v průběhu vyučovacího dne žádá zákonný zástupce prostřednictvím informačního systému Bakaláři, a to z účtu vedeného pro zákonného zástupce žáka. Žádost obsahuje jméno žáka, datum a čas uvolnění, stručný důvod a údaj, zda žák odchází samostatně, nebo v doprovodu zákonného zástupce či jím pověřené osoby.
3. Žák může opustit školu až po uvolnění příslušným pedagogickým pracovníkem. Papírová žádost se nevyžaduje.
4. V naléhavých případech může zákonný zástupce školu kontaktovat telefonicky; žádost následně potvrdí prostřednictvím systému Bakaláři.
5. Uvolnění na jeden až 3 dny povoluje třídní učitel.

6. Dlouhodobější uvolnění povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
7. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání, pokud to povaha věci vyžaduje.
8. Škola může ve výjimečných, odůvodněných a opakovaných případech požadovat doložení nepřítomnosti žáka potvrzením ošetřujícího lékaře, zejména tehdy, vzniknou-li důvodné pochybnosti o řádném omlouvání nepřítomnosti.

3. Neomluvená nepřítomnost

1. Neomluvená nepřítomnost je porušením školního řádu.
2. Škola ji řeší bez zbytečného odkladu s žákem a jeho zákonným zástupcem.
3. Při závažné nebo opakované neomluvené nepřítomnosti škola svolá jednání se zákonnými zástupci; podle okolností může být svolána výchovná komise a věc oznámena orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo dalším příslušným orgánům.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Základní pravidla bezpečnosti

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících.
2. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými byli prokazatelně seznámeni.
3. Žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy každý úraz, nehodu, náhlou nevolnost, zjištěné nebezpečí nebo poškození zařízení.
4. Žákům je zakázána manipulace s přístroji, zařízeními a látkami, s nimiž nebyli seznámeni nebo k jejichž použití nebyli vyzváni pedagogickým pracovníkem.
5. Před výukou ve specializovaných učebnách a před akcemi mimo školu jsou žáci prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti.

2. Ochrana před šikanou, násilím a diskriminací

1. Ve škole a na všech akcích pořádaných školou jsou zakázány projevy šikany, kyberšikany, násilí, ponižování, rasismu, xenofobie, diskriminace a jiného nepřátelského jednání.
2. Každý žák, který se cítí ohrožen nebo je svědkem takového jednání, je povinen nebo oprávněn tuto skutečnost neprodleně oznámit zaměstnanci školy.
3. Škola řeší tyto případy bezodkladně podle jejich závažnosti a podle svých krizových a preventivních postupů.

3. Návykové látky

Ve škole, školském zařízení a při všech akcích pořádaných školou je zakázáno:

- kouřit,
- používat elektronické cigarety,
- užívat nikotinové sáčky bez obsahu tabáku a jiné výrobky obsahující nikotin,
- požívat alkoholické nápoje,
- užívat, vnášet, nabízet, distribuovat, přechovávat nebo jinak šířit omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky,
- vstupovat do školy nebo na školní akci pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

Porušení těchto zákazů se považuje za porušení školního řádu. Škola postupuje vždy s ohledem na ochranu života a zdraví žáka, ostatních žáků a zaměstnanců školy. Podrobný postup školy při výskytu návykových látek je uveden v příloze školního řádu.

4. Krádeže a vandalismus

1. Krádež, úmyslné poškození nebo zničení majetku školy nebo majetku jiných osob je nepřipustné a považuje se za porušení školního řádu.
2. Každý zjištěný případ škola řeší individuálně podle závažnosti, včetně případného oznámení příslušným orgánům.
3. Při uplatnění náhrady škody škola postupuje podle příslušných právních předpisů.
4. Žáci mají nosit do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci nosí do školy na vlastní odpovědnost, pokud je škola nepřevzala do úschovy.

5. Evidence úrazů

1. Škola vede evidenci úrazů a plní oznamovací povinnosti podle právních předpisů.
2. Každý úraz nebo nehodu žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy.
3. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, učebnicemi, pomůckami a vybavením učeben.
2. Žák udržuje své pracovní místo a prostory školy v pořádku a čistotě.
3. Každé poškození nebo zjištěnou závadu žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.
4. Učebnice a další svěřené pomůcky je žák povinen vrátit ve stanoveném termínu a v odpovídajícím stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Hodnocení se opírá o dostatek vhodných a různorodých podkladů.
4. Hodnocení zahrnuje průběžnou zpětnou vazbu a podporuje sebehodnocení žáka.
5. Výsledná klasifikace není aritmetickým průměrem známek.

2. Formy hodnocení

1. Průběžné hodnocení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně, kritériálně nebo kombinací těchto způsobů. Průběžná klasifikace může být doplňována slovní zpětnou vazbou.
2. Výsledky vzdělávání žáků se na vysvědčení zpravidla hodnotí klasifikačními stupni.
3. U jednotlivého žáka lze na vysvědčení použít slovní hodnocení nebo kombinaci klasifikace a slovního hodnocení, vyžadují-li to jeho individuální vzdělávací potřeby, zejména vyplývá-li takový způsob hodnocení z doporučení školského poradenského zařízení.
4. O použití slovního nebo kombinovaného hodnocení a o rozsahu jeho použití rozhoduje ředitel školy v souladu s těmito pravidly. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Je-li úprava hodnocení podpurným opatřením druhého až pátého stupně, škola postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a po udělení předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka.
6. Kombinované hodnocení může spočívat:
 - v hodnocení některých předmětů klasifikačním stupněm a jiných předmětů slovně, nebo
 - v doplnění klasifikačního stupně slovním hodnocením v témže předmětu.
7. Zákonný zástupce je o použití slovního nebo kombinovaného hodnocení a jeho rozsahu informován bez zbytečného odkladu.

3. Hodnocení na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
2. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka hodnotí stupni:
 - 1 výborný,

- 2 chvalitebný,
 - 3 dobrý,
 - 4 dostatečný,
 - 5 nedostatečný.
3. Při použití klasifikace se chování žáka hodnotí stupni:
- 1 velmi dobré,
 - 2 uspokojivé,
 - 3 neuspokojivé.
4. Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).

4. Uvolnění a nehodnocení

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
2. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

5. Náhradní termín hodnocení

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

6. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák za podmínek stanovených školským zákonem.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, nestanoví-li školský zákon jinak.
3. Zvláštní pravidla pro žáka, který již na příslušném stupni jednou opakoval ročník, se řídí školským zákonem.

7. Přezkoumání výsledků hodnocení

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka ve lhůtě stanovené zákonem.
2. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.
3. Podrobnosti se řídí školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.

8. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

1. Komisionální přezkoušení se koná v případech stanovených právními předpisy.
2. Opravné zkoušky konají žáci za podmínek stanovených školským zákonem.
3. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Podrobnosti o složení komise, průběhu a vyjádření výsledku se řídí vyhláškou o základním vzdělávání.

9. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Vyučující získává pro hodnocení žáka dostatek vhodných a různorodých podkladů, které odpovídají povaze předmětu, věku žáka a jeho vzdělávacím potřebám.
2. Podklady pro hodnocení získává vyučující zejména:
 - soustavným pedagogickým pozorováním,
 - sledováním výkonů a připravenosti žáka,
 - ústním, písemným, praktickým nebo pohybovým ověřováním,
 - analýzou výsledků činností žáka,
 - konzultacemi s dalšími vyučujícími a podle potřeby s odbornými pracovníky.
3. Vyučující žáka s výsledkem hodnocení seznamuje a poskytuje mu přiměřenou zpětnou vazbu.
4. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni průběžně způsobem stanoveným školou.
5. Při hodnocení vyučující přihlíží k věku žáka, jeho individuálním vzdělávacím potřebám, případné delší nepřítomnosti a k tomu, aby hodnocení plnilo především vzdělávací a motivační funkci.

10. Sebehodnocení žáka

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu.
2. Vyučující vedou žáky přiměřeně jejich věku k tomu, aby dokázali posoudit své pokroky, obtíže a další cíle.

11. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jejich vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Formy a metody hodnocení se volí tak, aby odpovídaly možnostem žáka a umožnily objektivně posoudit dosažené výsledky.
3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

12. Individuální vzdělávání a další zvláštní případy

1. V případech individuálního vzdělávání, vzdělávání žáka v zahraničí, žáka cizince nebo dalších zvláštních situací škola postupuje podle školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a

vydaných rozhodnutí ředitele školy.

Podrobnější kritéria hodnocení jsou uvedena v příloze č. 1.

VII. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Druhy výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou:

1. pochvaly a jiná ocenění,
2. kázeňská opatření.

2. Pochvaly a jiná ocenění

1. Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci či vzornou reprezentaci školy.
2. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Pochvala nebo jiné ocenění se žákovi a jeho zákonnému zástupci oznámí prokazatelným způsobem.
4. Pochvala ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

3. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi podle závažnosti, okolností a opakování jednání uložit:

1. napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
2. důtku třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
3. důtku ředitele školy.

4. Zásady ukládání kázeňských opatření

Při ukládání výchovného opatření škola přihlíží zejména:

1. k závažnosti jednání,
2. k věku a rozumové vyspělosti žáka,
3. k tomu, zda jde o ojedinělé nebo opakované porušení povinností,
4. k okolnostem případu,
5. k dosavadnímu chování žáka,
6. k tomu, zda žák projevil snahu o nápravu.

5. Orientační příklady ukládání kázeňských opatření

1. **Napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka** lze uložit zejména za opakovanou nepřipravenost na výuku, drobné narušování vyučování, opakované

pozdní příchody, nerespektování organizačních pokynů nebo méně závažné porušení pravidel používání elektronických zařízení.

2. **Důtku třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka** lze uložit zejména za opakování jednání, za které bylo žákovi uloženo napomenutí, opakované narušování vyučování, opakované porušování pravidel bezpečnosti, neomluvenou nepřítomnost, vulgární nebo neuctivé jednání či opakované porušování pravidel používání digitálních technologií.
3. **Důtku ředitele školy** lze uložit zejména za závažné nebo opakované porušení školního řádu, zejména za závažné narušování výuky, úmyslné poškození majetku, šikanu nebo kyberšikanu, neoprávněné pořizování či šíření záznamů, závažné porušení pravidel bezpečnosti, porušení zákazu návykových látek nebo závažnou neomluvenou nepřítomnost.
4. Uvedené příklady jsou orientační. O uložení kázeňského opatření škola rozhoduje vždy individuálně podle závažnosti a okolností jednání, jeho opakování, věku žáka a jeho snahy o nápravu.

6. Zvláště závažné zaviněné porušení povinností

1. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. V takovém případě škola postupuje podle ustanovení § 31 odst. 5 školského zákona. Ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl.

7. Evidence a oznamování

1. Uložení kázeňského opatření se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci spolu s důvody.
2. Kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy v souladu s právními předpisy.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Součástí tohoto školního řádu jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1: Podrobnější kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
 - Příloha č. 2: Postup školy při výskytu návykových látek, nikotinových výrobků a alkoholu
2. Výkladem školního řádu a kontrolou jeho dodržování je pověřen ředitel školy a jím určení zaměstnanci.
3. Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky, které se přijímají po schválení školskou radou. Školská rada schvaluje školní řád i pravidla hodnocení.

PODROBNĚJŠÍ KRITÉRIA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Obecné zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. U žáka, jehož vzdělávání bylo zákonným způsobem upraveno, se vychází z výstupů a podmínek stanovených pro tohoto žáka.
2. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a přiměřené věku žáka.
3. Při hodnocení se přihlíží zejména k:
 - úrovni osvojených znalostí a dovedností,
 - schopnosti používat získané znalosti a dovednosti v obvyklých i nových situacích,
 - samostatnosti, přesnosti a kvalitě práce,
 - schopnosti formulovat a zdůvodňovat vlastní postup,
 - pravidelnosti a odpovědnosti při plnění školních povinností,
 - individuálnímu pokroku žáka a jeho přístupu ke vzdělávání,
 - individuálním vzdělávacím potřebám žáka a doporučením školského poradenského zařízení.
4. Poskytnutí doporučených podpůrných opatření nebo využití povolených pomůcek se nepovažuje za zvýhodnění žáka a samo o sobě není důvodem ke snížení hodnocení.
5. Výsledné hodnocení za pololetí není pouze aritmetickým průměrem průběžných známek. Vychází z celkové míry dosažení stanovených výstupů a z vývoje výsledků žáka v průběhu hodnoceného období.

3. Kritéria slovního hodnocení

Slovní hodnocení obsahuje zejména:

1. vyjádření úrovně dosažení očekávaných výstupů daného předmětu;
2. posouzení správnosti, úplnosti a trvalosti osvojených znalostí a dovedností;
3. posouzení schopnosti uplatňovat znalosti a dovednosti v praxi;
4. posouzení samostatnosti, aktivity, odpovědnosti a přístupu žáka ke vzdělávání;
5. zachycení pokroku žáka v průběhu hodnoceného období;
6. zohlednění okolností, které ovlivňují výkon žáka, včetně jeho individuálních vzdělávacích potřeb;
7. pojmenování silných stránek žáka a oblastí, v nichž je třeba další rozvoj;
8. konkrétní doporučení, jak má žák dále postupovat a jak může případné obtíže překonávat.

Slovní hodnocení musí být konkrétní a srozumitelné. Nemá obsahovat pouze obecné pochvalné nebo negativní výroky ani hodnocení osobnosti žáka, které nesouvisí s jeho vzděláváním.

4. Kritéria klasifikačních stupňů

Stupeň 1 – výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů v plném nebo téměř plném rozsahu. Znalosti a dovednosti používá samostatně, přesně a tvořivě, dokáže je propojovat a uplatňovat v nových situacích. Případné nepřesnosti jsou ojedinělé a umí je samostatně opravit.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů s menšími nedostatky. Znalosti a dovednosti používá převážně samostatně a správně. Dopouští se méně závažných chyb, které zpravidla dokáže po upozornění odstranit.

Stupeň 3 – dobrý

Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů. V jeho znalostech a dovednostech se vyskytují dílčí mezery a chyby. Při řešení úkolů potřebuje občasnou podporu nebo vedení, s jejichž pomocí dokáže chyby opravit a dále postupovat.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze v omezeném rozsahu. Má závažnější mezery ve znalostech a dovednostech a při jejich používání potřebuje výraznou a opakovanou podporu. Přes obtíže však prokazuje alespoň základní orientaci v učivu a možnost dalšího rozvoje.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nedosahuje podstatné části očekávaných výstupů ani při poskytnutí přiměřené podpory. Závažné nedostatky ve znalostech a dovednostech mu neumožňují úspěšně plnit navazující úkoly. Potřebné znalosti a dovednosti si neosvojil v rozsahu postačujícím pro splnění požadavků předmětu.

5. Převod slovního hodnocení na klasifikaci

Převod se provádí podle celkového obsahu slovního hodnocení, nikoli mechanicky podle jednotlivých použitých slov. Rozhodující je míra dosažení očekávaných výstupů daného předmětu.

Charakteristika výsledků vyjádřených slovně	Klasifikační stupeň
Očekávaných výstupů dosahuje v plném nebo téměř plném rozsahu; pracuje samostatně, správně a tvořivě.	1 – výborný
Očekávaných výstupů dosahuje s menšími nedostatky; pracuje převážně samostatně a správně.	2 – chvalitebný
Dosahuje podstatné části očekávaných výstupů; má dílčí mezery a potřebuje občasnou podporu.	3 – dobrý
Očekávaných výstupů dosahuje jen v omezeném rozsahu; má závažnější mezery a potřebuje výraznou podporu.	4 – dostatečný
Podstatné části očekávaných výstupů nedosahuje ani při poskytnutí přiměřené podpory.	5 – nedostatečný

Při převodu hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se respektují doporučené úpravy hodnocení, stanovené podmínky práce a případné zákonné úpravy vzdělávacích výstupů.

6. Celkové hodnocení při slovním nebo kombinovaném hodnocení

1. Je-li některý předmět na vysvědčení hodnocen pouze slovně, převede se toto hodnocení pro účely stanovení celkového hodnocení žáka na odpovídající klasifikační stupeň podle pravidel uvedených výše.
2. Je-li v témže předmětu uveden klasifikační stupeň a současně slovní doplnění, je pro stanovení celkového hodnocení rozhodující klasifikační stupeň.
3. Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže po případném převodu slovního hodnocení není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr klasifikačních stupňů ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
4. Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
5. Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, případně není-li z tohoto předmětu na konci druhého pololetí hodnocen.
6. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce žáka.

PŘÍLOHA Č. 2

POSTUP ŠKOLY PŘI VÝSKYTU NÁVYKOVÝCH LÁTEK, NIKOTINOVÝCH VÝROBKŮ A ALKOHOLU

1. Zásady postupu

1. Prioritou školy je vždy ochrana života a zdraví žáka a dalších osob.
2. Zaměstnanec školy, který situaci zjistí, bezodkladně informuje vedení školy nebo jím pověřenou osobu.
3. O každé závažnější události se pořídí písemný záznam.
4. Zákonný zástupce žáka je informován bez zbytečného odkladu.

2. Kouření, elektronické cigarety, nikotinové sáčky a obdobné výrobky

1. Je-li žák přistižen při kouření nebo užívání elektronické cigarety, nikotinového sáčku nebo obdobného výrobku, zaměstnanec školy mu v dalším užívání zabrání.
2. Výrobek odebere v rozsahu potřebném k ukončení zakázaného jednání a bezpečně jej zajistí.
3. O události se sepíše záznam a informuje se zákonný zástupce.
4. Škola vyhodnotí, zda je třeba přijmout další výchovná nebo preventivní opatření.

3. Alkohol

1. Je-li žák přistižen při konzumaci alkoholu, zaměstnanec školy mu v další konzumaci zabrání a nápoj zajistí.
2. Posoudí se aktuální stav žáka.
3. Hrozí-li ohrožení zdraví nebo života, škola neprodleně volá zdravotnickou záchrannou službu.
4. Zákonný zástupce je informován bez zbytečného odkladu a je vyzván k převzetí žáka, pokud žák není způsobilý pokračovat ve výuce.
5. Není-li zákonný zástupce dostupný a situace to vyžaduje, škola kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR.
6. O události se pořídí záznam.

4. Podezření na užití omamné nebo psychotropní látky

1. Vznikne-li důvodné podezření, že je žák pod vlivem omamné nebo psychotropní látky, škola okamžitě zajistí dohled nad žákem a ochranu ostatních osob.
2. Zaměstnanec školy neprovádí úkony, k nimž není oprávněn právním předpisem.
3. Hrozí-li ohrožení zdraví nebo života, škola neprodleně volá zdravotnickou záchrannou službu.
4. Zákonný zástupce je informován bez zbytečného odkladu.
5. Podle povahy věci škola kontaktuje Policii ČR nebo obecní policii, zejména pokud jde o důvodné podezření na držení, distribuci nebo jinou závažnou formu nakládání s látkou.
6. Podle okolností škola informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí.

7. O události se pořídí záznam.

5. Nález podezřelé látky nebo předmětu

1. Nalezenou látku nebo předmět zaměstnanec školy nepodrobuje vlastnímu zkoumání nad rámec bezpečného zajištění.
2. O nálezu neprodleně informuje vedení školy.
3. Je-li to vzhledem k povaze věci namístě, škola přivolá Policii ČR.
4. O nálezu se sepíše záznam s uvedením místa, času, okolností a přijatých opatření.

6. Následná práce se žákem

1. Po vyřešení bezprostřední situace škola vyhodnotí potřebu dalších opatření, zejména:
 - výchovného pohovoru, c
 - jednání se zákonným zástupcem,
 - zapojení školního poradenského pracoviště,
 - zajištění odborné pomoci,
 - uložení výchovného opatření,
 - projednání chování žáka.
2. Cílem školy není pouze sankce, ale i prevence opakování a ochrana žáka.