

Základní škola T. G. Masaryka Lysá nad Labem, Litol - Palackého 160, okres Nymburk

Školní řád základní školy

Číslo jednací: ZSTGM/778/2026	Spisový/skartační znak: A/1 - A/10
Vypracoval:	mgr. BcA. Lubor Vinický dip. um.
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

Žák a jeho zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla školy a plnit své povinnosti z toho vyplývající. Zákonní zástupce mají právo změnit školu, kde bude jejich dítě plnit povinnou školní docházku.

Škola vychází z předpokladu, že vzdělávání a výchova dítěte je společnou odpovědností školy a rodiny. Usiluje proto o vytvoření prostředí založeného na vzájemné úctě, spolupráci, respektu k druhým lidem i k hodnotám společnosti, přírodě a výsledkům lidské práce.

V případě, že se u žáka projeví obtíže v oblasti chování nebo adaptace na školní prostředí, škola je řeší individuálně, s cílem podpořit jeho začlenění, osobnostní rozvoj a úspěšné vzdělávání, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeb i s dalšími odborníky.

Tento školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád vymezuje práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy a pro zákonné zástupce nezletilých žáků.

Etická pravidla školy

Ve škole se zdravíme a loučíme, aby se tu každý cítil dobře.

Slova prosím a děkuji ukazují, že jsme k sobě milí.

Dobré vztahy podporují i „kouzelná slova“ – pochvala, poděkování, ocenění a povzbuzení.

Když někdo mluví, ostatní naslouchají, protože každý je důležitý.

Skutečná síla je v tom umět být hodný a zvládnout se ovládat.

Věci si vážíme, aby mohly sloužit všem.

Když máme radost nebo starost, můžeme to říct dospělým, kteří nám pomohou.

Pravda pomáhá, aby si lidé mohli věřit.

Mobil je užitečný, ale nejdůležitější jsou lidé kolem nás.

Každý z nás má svou hodnotu a zaslouží si respekt.

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	5
1.1. Práva žáků	
1.2. Základní obecné povinnosti žáka	
1.3. Povinnosti žáka spojené výukou tělocviku	
1.4. Povinnosti žáka v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví	
1.5. Povinnosti žáků spojené s nakládáním s majetkem žáka, jiných osob a majetkem školy	
1.6. Povinnosti žáků při užívání přenosných digitálních zařízení	
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	11
2.1. Práva zákonných zástupců	
2.2. Povinnosti zákonných zástupců žáků	
2.3. Povinnosti zákonného zástupce spojené s omlouváním nepřítomnosti žáka ve vyučování	
2.4. Povinnosti zákonného zástupce spojené s uvolňováním žáka z vyučování	
3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole	14
4. Provoz a vnitřní režim školy	15
4.1. Doba provozu a vnitřní režim školy	
4.2. Rozvrh vyučovacích hodin, režim školy v případě vzdělávání jinak než ve vyučovacích hodinách	
5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
5.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	
5.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	20
7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	21
7.1. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	
7.2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	
7.3. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků při použití klasifikace	
7.4. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků při použití slovního hodnocení	
7.5. Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	
8. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků	30
8.1. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků	
8.2. Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	
8.3. Zásady a pravidla vlastního hodnocení výsledků vzdělávání žáků (autoevaluace)	
9. Hodnocení chování žáků	32
9.1. Způsob hodnocení chování žáků na vysvědčení	
9.2. Zásady hodnocení chování žáků na vysvědčení	
9.3. Kritéria hodnocení chování žáků na vysvědčení	

9.4. Zásady a pravidla vlastního hodnocení chování žáků (autoevaluace)

10. Výchovná opatření	34
11. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	36
12. Opravná zkouška	37
13. Komisionální přezkoušení.....	38
14. Plnění povinné školní docházky v zahraničí	39
15. Individuální vzdělávání žáka	40
16. Závěrečná a zrušovací ustanovení	41

1. Práva a povinnosti žáků

1.1. Práva žáků

- 1.1.1. Žák má všechna práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte (104/1991 Sb.) a práva zakotvená ve školském zákoně č. 561/2004 Sb., v platném znění, zejména v § 21. Žák má právo na ochranu svých práv, osobnosti, soukromí a osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), ve znění pozdějších předpisů.
- 1.1.2. Žák má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; tyto informace poskytuje škola zejména prostřednictvím třídních učitelů, učitelů jednotlivých předmětů a školního informačního systému.
- 1.1.3. Žák má právo vyjádřit svůj názor ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Toto právo nesmí být zneužíváno k šíření hanlivých, urážlivých nebo nepravdivých výroků o spolužácích či zaměstnancích školy, a to ani prostřednictvím digitálních technologií.
- 1.1.4. Nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách, zejména formou informování o chodu školy, přidělení průvodce z řad spolužáků, podpory třídního učitele a případně školního poradenského pracoviště.
- 1.1.5. Žák má právo účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů. Má také právo přicházet s vlastními nápady, podněty a návrhy týkajícími se činnosti školy nebo třídy a tyto podněty předkládat buď přímo učiteli, nebo řediteli školy.
- 1.1.6. Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen a prostřednictvím těchto orgánů se obracet na ředitele školy s návrhy, podněty a připomínkami k otázkám vzdělávání a chodu školy, a to způsobem přiměřeným jeho věku a stupni vývoje.
- 1.1.7. Žák má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení. Má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství, na odpočinek a na dodržování základních psychohygienických podmínek při vzdělávání. Žák má také právo být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- 1.1.8. Žák má právo na ochranu před užíváním návykových látek a před jakoukoli formou sexuálního zneužívání či obtěžování.
- 1.1.9. Žák má právo na podmínky zajišťující ochranu jeho zdraví. Má právo na podporu zdravého tělesného, duševního, duchovního, mravního a sociálního rozvoje.
- 1.1.10. Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho soukromého a rodinného života, domova a korespondence. Má právo na ochranu před jakýmkoliv útokem na jeho čest a dobrou pověst.
- 1.1.11. Žák má právo na odpočinek a relaxaci v průběhu školního dne. Má právo na svobodnou účast v kulturním životě a umělecké činnosti školy a na využívání volnočasových aktivit organizovaných školou, například zájmových útvarů a kroužků.

- 1.1.12. Žák má právo na poradenskou pomoc školy. Může se obrátit na třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného pedagogického či nepedagogického pracovníka školy s žádostí, stížností nebo podnětem týkajícím se jeho práv, povinností či chodu školy. Má právo kdykoliv vyhledat tyto osoby s žádostí o pomoc nebo radu, pokud se dostane do jakýchkoliv problémů či nesnází.
- 1.1.13. Žák má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, a na vytvoření nezbytných podmínek pro toto vzdělávání. Má právo na poradenskou pomoc školy a na zprostředkování pomoci ve školském poradenském zařízení. Při jeho hodnocení musí být přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění.
- 1.1.14. Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, etnický původ, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, sociální původ, pohlaví či sexuální orientaci.

Závěrečná klauzule k oddílu 1.1:

Uplatňování práv žáků se děje vždy v souladu s platnými právními předpisy, školním řádem a pravidly školy. Při výkonu svých práv žáci respektují práva a oprávněné zájmy ostatních spolužáků, zaměstnanců školy a třetích osob.

1.2. Základní obecné povinnosti žáka

Povinnosti žáků stanovené tímto školním řádem vycházejí z platných právních předpisů a jsou uplatňovány přiměřeně věku, rozumové vyspělosti a individuálním schopnostem žáka, vždy s cílem zajistit bezpečné, respektující a podnětné prostředí pro vzdělávání.

- 1.2.1. Žák je povinen řádně docházet do školy a účastnit se výuky ve všech jejích formách (prezenční, online nebo offline s konzultacemi) v souladu s rozvrhem hodin a případnými změnami. Je povinen plnit pokyny školy a vyučujících, být na výuku připraven a účastnit se vzdělávacích činností stanoveným způsobem.
- 1.2.2. Žák je povinen dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
- 1.2.3. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 1.2.4. Žák je povinen chovat se podle zásad slušného a ohleduplného chování. K dospělým i spolužákům vystupuje zdvořile, vyvaruje se hrubých slovních projevů a fyzických útoků. Žák svým chováním respektuje práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst spolužáků, zaměstnanců školy i dalších osob přítomných ve škole nebo na akcích pořádaných školou. Je povinen zdržet se jakéhokoli projevu diskriminace či intolerance z důvodů příslušnosti k národnostní menšině, zdravotního stavu, náboženského vyznání, etnického nebo sociálního původu, pohlaví, věku či sexuální orientace.
- 1.2.5. Při akcích pořádaných školou je žák povinen chovat se ukázněně a řídit se pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- 1.2.6. Žák nosí do školy každý den žákovskou knížku (ŽK), pokud škola nepoužívá výhradně elektronický systém pro zapisování známek a informací. ŽK udržuje v čistotě, chrání ji před odcizením, ztrátou či poškozením a má ji uloženou v obalu.
- 1.2.7. Pokud žák při výuce nemá žákovskou knížku (např. ji zapomene doma), je povinen tuto skutečnost před začátkem vyučovací hodiny oznámit vyučujícímu. Pokud v této hodině obdrží klasifikační hodnocení, zapíše si známku do sešitu a zajistí její potvrzení (podpis) rodiči.
- 1.2.8. V případě ztráty žákovské knížky je žák povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli bezodkladně, nejpozději do 3 dnů od zjištění ztráty. Třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka. Žák obdrží novou žákovskou knížku s uvedením data vydání, pořadového čísla (první, druhá atd.) a svého jména.
- 1.2.9. V případě mimořádných opatření je žák povinen být vybaven stanovenými ochrannými prostředky (např. pro ochranu dýchacích cest, rukavice, ochranný štít) a používat je předepsaným způsobem podle pokynů školy a platných právních předpisů.

1.3. Povinnosti žáka spojené výukou tělocviku

- 1.3.1. Při výuce tělesné výchovy nebo sportovní činnosti je žák povinen používat vlastní cvičební úbor přinesený z domova, a to v rozsahu a složení stanoveném vyučujícím.
- 1.3.2. Pokud žák nemá na výuku tělesné výchovy nebo sportovní činnosti vlastní cvičební úbor (např. jej zapomene doma), určí vyučující náhradní formu jeho zapojení do výuky.
- 1.3.3. Rozhodne-li vyučující, že žák nebude při hodině tělesné výchovy cvičit, přidělí mu náhradní práci v souladu s osnovami ŠVP, kterou může následně ohodnotit. V tomto případě je žák povinen zůstat v tělocvičně, nerušit výuku a řídit se pokyny vyučujícího. Tělocvičnu smí opustit pouze s výslovným souhlasem vyučujícího. Pokud žák výuku opakovaně narušuje, může vyučující požádat vedení školy o zajištění jeho další výuky v této hodině mimo tělocvičnu a dle závažnosti situace může informovat zákonné zástupce.
- 1.3.4. Žáci vstupují do tělocvičny pouze v doprovodu vyučujícího. Jakékoli záměrné poškození majetku školy, zejména v prostorách tělocvičen a šaten, je považováno za závažné porušení školního řádu.

1.4. Povinnosti žáka v oblasti bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny

- 1.4.1. Žák je povinen chovat se tak, aby chránil své zdraví a neohrožoval zdraví svých spolužáků ani jiných osob.
- 1.4.2. Žáci se na židlích nehoupají a používají školní nábytek způsobem, který neohrožuje jejich bezpečnost ani bezpečnost ostatních.
- 1.4.3. Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci na oběd pouze v doprovodu vyučujícího.
- 1.4.4. Žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu před ukončením vyučování ani v době přestávek bez vědomí vyučujícího.

- 1.4.5. V případě úrazu je žák povinen přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých možností poskytnout první pomoc. Každý úraz, ke kterému dojde v souvislosti s činností školy, je žák povinen neprodleně oznámit svému učiteli, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 1.4.6. Žáci neužívají, nedonášejí, nedrží, nedistribuuji ani nepropagují návykové látky (např. nikotinové sáčky, tabákové výrobky, alkohol, omamné a psychotropní látky). Takové jednání je považováno za závažné porušení školního řádu. V těchto případech škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a podle povahy věci informuje příslušné orgány, zejména orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo orgány činné v trestním řízení.
- 1.4.7. Žáci nepřinášejí, nedrží, nedistribuuji ani nepropagují předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo narušit mravní výchovu. Zejména se jedná o pyrotechnické výrobky (včetně všech typů petard a výbušnin), jakékoli zbraně (tj. předměty zvyšující razanci útoku) a obranné spreje. Takové jednání je považováno za závažné porušení školního řádu. V těchto případech škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a plní svou ohlašovací povinnost vůči příslušným orgánům, zejména orgánům sociálně-právní ochrany dětí a případně orgánům činným v trestním řízení.
- 1.4.8. Žáci nepřipojují žádné spotřebiče, včetně mobilních telefonů, k elektrické síti v prostorách školy ani na školních akcích. S elektrickými spotřebiči a zařízeními školy zacházejí pouze se souhlasem a podle pokynů zaměstnance školy.
- 1.4.9. Při přesunech ve škole se žáci po schodištích a chodbách pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a v učebnách se pohybují klidně a bezpečně. Při přesunech mimo budovu školy se řídí pokyny vyučujícího.
- 1.4.10. Žáci dbají na bezpečné chování v blízkosti oken, nevyklánějí se z nich a nevyhazují žádné předměty. S okny a se zatemněním oken manipulují pouze v souladu s pokyny pedagogického pracovníka. Během přestávek mohou být okna ve třídách otevřena pouze pod dohledem vyučujícího nebo v poloze „ventilačka“. Za uzavření oken na konci vyučovací hodiny odpovídá vyučující; závěrečnou kontrolu po úklidu provádí uklízeč pracovník.
- 1.4.11. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla osobní hygieny ve škole i na školních akcích mimo budovu školy. Jsou povinni být čistě a přiměřeně oblečení s ohledem na povahu činnosti a prostředí školy.
- 1.4.12. Po vstupu do školní budovy je žák povinen přezout se do vhodné domácí obuvi (přezůvek) nejlépe s protiskluzovou podrážkou, která umožňuje bezpečný pohyb a nezanechává na podlahách neodstranitelné stopy. Po budově školy se žák nepohybuje v obuvi určené pro venkovní prostředí.
- 1.4.13. Pro tělesnou výchovu nebo jiné aktivity probíhající v tělocvičně školy je žák povinen používat sportovní obuv určenou výhradně pro tento účel, odlišnou od přezůvek používaných pro běžný pobyt ve škole. Pokud se výuka (např. tělesná výchova) koná mimo budovu školy, žák použije obuv dle pokynů vyučujícího.

1.4.14. Po použití WC nebo při znečištění je žák povinen dodržovat zásady osobní hygieny. Zejména umýt si ruce mýdlem z dávkovače a osušit je papírovým ubrouskem. Papírové ubrousky používá pouze k osušení rukou, neplývá jimi a nevhazuje je do WC ani jinam, než do určeného odpadkového koše. Zákonný zástupce žáka může být vyzván k náhradě škody vzniklé úmyslným poškozením nebo znečištěním vybavení toalet či jiného školního majetku.

1.5. Povinnosti žáků spojené s nakládáním s majetkem žáka, jiných osob a majetkem školy

Žáci mohou s vybavením školy manipulovat pouze v souladu s pokyny pedagogických pracovníků a v rámci činností souvisejících s výukou nebo provozem školy.

1.5.1. Žák je povinen chovat se tak, aby nedocházelo k poškození majetku jiných žáků ani jiných osob.

1.5.2. Žák je povinen zacházet s majetkem školy (vybavením, zařízením školy, učebnicemi a pomůckami) šetrně a ohleduplně a používat jej pouze způsobem, který odpovídá jeho určenému účelu.

1.5.3. Žák je povinen udržovat své pracovní místo, třídu a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.

1.5.4. Žáci nemanipulují s regulačními ventily radiátorů ani s jinými součástmi topení.

1.5.5. Žáci se nedotýkají lišt s kabely umístěných na stěnách školy a nijak s nimi nemanipulují.

1.5.6. Při práci s počítači žáci nejí ani nepijí; výjimku tvoří případy nezbytné z důvodu zdravotního stavu žáka.

1.5.7. V případě, že žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodí majetek školy, je povinen nahradit vzniklou škodu v souladu s podmínkami stanovenými občanským zákoníkem.

1.5.8. Žáci do školy nenosí cenné předměty, větší obnosy peněz ani jiné věci, které nepotřebují k výuce. Pokud žák takové věci do školy přinese, škola za jejich případnou ztrátu či poškození neodpovídá, pokud nebudou svěřeny do úschovy pověřenému zaměstnanci školy.

Škola odpovídá za osobní věci žáků v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy, zejména za věci, které byly do školy přineseny v souvislosti s vyučováním a byly uloženy na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Za ztrátu nebo poškození věcí, které s výukou nesouvisí nebo nebyly uloženy obvyklým způsobem, škola odpovídá pouze v případech stanovených právními předpisy.

1.5.9. Pokud žák do školy přinese cenný předmět nebo větší finanční obnos, je povinen je bezodkladně předat třídnímu učiteli nebo jinému pověřenému zaměstnanci školy do úschovy.

1.5.10. Osobní cenné předměty, které žák nemůže mít při výuce trvale při sobě (např. hodinky, šperky, řetízky), odkládá pouze na místo určené vyučujícím.

1.5.11. Škola odpovídá za osobní věci žáků v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy, zejména za věci, které byly do školy přineseny v souvislosti s vyučováním a byly uloženy na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Za ztrátu nebo poškození věcí, které s výukou nesouvisí nebo nebyly uloženy obvyklým způsobem, škola odpovídá pouze v případech stanovených právními předpisy.

1.6 Povinnosti žáků při užívání přenosných digitálních zařízení

1.6.1 Žáci nesmějí během pobytu ve škole a při školských službách používat mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, audiopřehrávače ani jiná přenosná digitální zařízení. Zařízení mohou žáci do školy přinášet, musí však být vypnuta nebo nastavena do tichého režimu a uložena v tašce, skříňce nebo na jiném určeném místě.

Použití zařízení je možné pouze:

- a) na výslovný pokyn pedagogického pracovníka pro vzdělávací účely,
 - b) v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo jako kompenzační pomůcky,
 - c) při školních akcích mimo školu v rozsahu a za podmínek určených pedagogickým pracovníkem.
- Poruší-li žák tento zákaz, může mu pedagogický pracovník zařízení dočasně odebrat, nejdéle do konce pobytu žáka ve škole v daný den. Škola zajistí jeho bezpečné uložení a následné vrácení žákovi.

1.6.2. Žáci nesmějí v prostorách školy, při vzdělávání, o přestávkách ani při akcích pořádaných školou pořizovat fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy jiných osob bez jejich svolení a bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka. Záznamy lze pořizovat pouze v případech stanovených právními předpisy nebo na pokyn školy.

Zjistí-li škola porušení tohoto pravidla, projedná věc se žákem, popřípadě s jeho zákonným zástupcem, a vyzve jej k odstranění neoprávněně pořízeného nebo šířeného obsahu, je-li to v jeho možnostech. Věc řeší postupem podle školního řádu a právních předpisů.

1.6.3. Žáci jsou povinni respektovat důstojnost, soukromí a dobrou pověst spolužáků, zaměstnanců školy i dalších osob. Nesmějí je ponižovat, urážet, vyhrožovat jim, šířit o nich nepravdivé či hanlivé informace ani bez oprávnění pořizovat, upravovat nebo šířit jejich fotografie, zvukové či obrazové záznamy, a to ani prostřednictvím digitálních technologií a sociálních sítí. Takové jednání se posuzuje podle okolností jako porušení školního řádu; škola je řeší v souladu se školním řádem a může věc oznámit příslušnému orgánu.

1.6.4. Žák je povinen chránit svou digitální identitu, zejména své přihlašovací údaje, hesla a osobní údaje, a nesdělovat je jiným osobám. Nepoužívá cizí uživatelské účty, nevydává se za jinou osobu ani nezneužívá cizí digitální identitu.

1.6.5. Při používání digitálních technologií, školních zařízení, školních účtů a online vzdělávacích platforem je žák povinen chovat se slušně, ohleduplně a v souladu s pravidly bezpečného a odpovědného chování v online prostředí.

1.6.6. Žák používá nástroje umělé inteligence pouze podle pokynů školy a zadání vyučujícího. Vydávání výstupů umělé inteligence za vlastní práci nebo zamlčení jejího použití je porušením školního řádu.

- 1.6.7. Žáci při používání internetu, sociálních sítí, komunikačních aplikací a dalších digitálních nástrojů dbají na respekt a bezpečí ostatních osob a nešíří obsah, který je urážlivý, ponižující, nepravdivý, ohrožující, násilný nebo jinak nevhodný. Toto ustanovení se vztahuje i na projevy tzv. kyberšikany.
- 1.6.8. V případě, že se žák setká s nevhodným nebo nebezpečným chováním v online prostředí, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zákonnému zástupci. Škola poskytne žákovi odpovídající podporu a přijme přiměřená opatření k ochraně jeho bezpečí.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

2.1. Práva zákonných zástupců

- 2.1.1. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání, a to v souladu se školským zákonem (§ 21 odst. 3 a § 22 odst. 2). Tyto informace jim škola poskytuje zejména prostřednictvím třídního učitele, vyučujících jednotlivých předmětů, školního informačního systému a při osobních konzultacích.
- 2.1.2. Zákonní zástupci žáka mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, včetně podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. Škola je povinna jejich stanoviskům věnovat náležitou pozornost, a to v souladu s § 21 odst. 3 školského zákona.
- 2.1.3. Zákonní zástupci žáka mají právo konzultovat otázky a problémy týkající se výchovy a vzdělávání svého dítěte se všemi pedagogy školy. Mají zejména právo využívat služeb školního poradenského pracoviště, výchovného poradce a školního metodika prevence, a to v souladu s § 21 odst. 3 školského zákona.
- 2.1.4. Zákonný zástupce může po předchozí domluvě požádat o účast na vyučovací hodině. O povolení rozhoduje ředitel školy po projednání s vyučujícím. V případě, že je návštěva umožněna, je zákonný zástupce povinen řídit se pokyny vyučujícího a nenarušovat průběh vzdělávání.
- 2.1.5. Osobní konzultace s vyučujícími je nutné vždy dohodnout předem. Termín konzultace stanovuje třídní učitel s určením přesného času. Zpravidla probíhají konzultace v odpoledních hodinách a to prostřednictvím e-mailu, systému Škola Online, nebo osobně. Škola preferuje elektronické formy komunikace, avšak vždy umožní osobní jednání pro zákonné zástupce, kteří nemají k digitálním technologiím snadný přístup. Informace o žácích není možné podávat v době vyučovacích hodin ani bezprostředně před nimi.
- 2.1.6. Zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu žáka prostřednictvím platformy Škola Online, žákovské knížky (papírové nebo elektronické), sešitů, osobně při třídních schůzkách, e-mailovou komunikací nebo případně písemným sdělením poštou. Zákonní zástupci jsou povinni zajímat se o klasifikaci a výsledky studia žáka.
- 2.1.7. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady v souladu s § 167 a § 168 školského zákona.

- 2.1.8. Zákonní zástupci žáků mají právo nahlížet do výroční zprávy o činnosti školy a pořizovat si z ní opisy a výpisy, a to v souladu s § 168 odst. 2 školského zákona.
- 2.1.9. Zákonní zástupci žáků mají právo být průběžně a obvyklým způsobem informováni učiteli jednotlivých předmětů o výsledcích vzdělávání, chování žáka a dalších zásadních skutečnostech souvisejících s jeho vzděláváním. Informace jsou poskytovány zejména prostřednictvím žákovské knížky, deníčku, školního informačního systému, e-mailové komunikace či osobních konzultací.
- 2.1.10. Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni učiteli jednotlivých předmětů na třídních schůzkách, v rámci konzultačních dnů nebo při jiných příležitostech stanovených ředitelem školy o výsledcích vzdělávání, chování žáka a dalších podstatných skutečnostech souvisejících s jeho vzděláváním.
- 2.1.11. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Škola je poskytuje průběžně; při mimořádném zlepšení nebo zhoršení žáka informuje zákonné zástupce bez zbytečného odkladu. Zákonný zástupce je povinen informace sledovat a na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek.
- 2.1.12. Informování zákonných zástupců žáků probíhá v souladu s právními předpisy, organizačními možnostmi školy a způsobem obvyklým ve škole. Škola poskytuje informace v přiměřené lhůtě a způsobem, který nezasahuje do průběhu vyučování a neporušuje ochranu osobních údajů jiných osob.
- 2.2. Povinnosti zákonných zástupců žáků**
- 2.2.1. Zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy a účastnil se vzdělávání podle stanoveného rozvrhu a pravidel školy.
- 2.2.2. Zákonný zástupce žáka je povinen na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo jiného pověřeného pedagogického pracovníka spolupracovat při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, a to osobně nebo jiným dohodnutým způsobem (např. online nebo telefonicky), není-li osobní účast možná.
- 2.2.3. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu bez zbytečného odkladu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh nebo bezpečnost vzdělávání žáka.
- 2.2.4. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole změny údajů vedených ve školní matrice (systém Škola online) a všech dalších údajů podstatných pro vzdělávání a bezpečnost žáka (zejména kontaktní údaje, adresu, změny v péči a zdravotní omezení/alergie).
- 2.2.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni dodržovat zákaz kouření, zákaz užívání elektronických cigaret a jiných tabákových výrobků ve vnitřních i vnějších prostorách školy a zákaz vstupu do školy nebo na školní akce pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek.

2.3. Povinnosti zákonného zástupce spojené s omlouváním nepřítomnosti žáka ve vyučování

2.3.1 Oznámení nepřítomnosti (rychlá informace)

Zákonný zástupce oznámí škole nepřítomnost žáka bez zbytečného odkladu, nejpozději

do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

2.3.2 Oznámení nenahrazuje omluvení

Oznámení nepřítomnosti **nenahrazuje omluvení absence** (řádnou omluvenku).

2.3.3 Omluvení nepřítomnosti (řádná omluvenka)

Nepřítomnost žáka se omlouvá písemně po ukončení absence (nebo průběžně během absence) prostřednictvím školou stanovených kanálů. Omluvenka musí obsahovat: jméno a příjmení žáka, třídu, dobu nepřítomnosti a konkrétní důvod.

2.3.4 Způsoby oznámení nepřítomnosti

Oznámení nepřítomnosti lze provést:

- zprávou v aplikaci Škola Online,
- telefonicky nebo prostřednictvím SMS,
- e-mailem třídnímu učiteli.

2.3.5 Způsoby omluvení nepřítomnosti doba nepřítomnosti ne diagnózy

Omluvení nepřítomnosti (řádná omluvenka) se provádí:

- prostřednictvím aplikace Škola Online, nebo
- zápisem v žákovské knížce (papírové / elektronické), nebo
- e-mailem z adresy zákonného zástupce zaslaným třídnímu učiteli.

2.3.6 Doložení důvodu nepřítomnosti

Doložením důvodu nepřítomnosti se rozumí uvedení konkrétního důvodu v omluvence. Ve výjimečných případech může třídní učitel požádat o předložení dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti.

2.3.5. V odůvodněných případech (zejména při podezření na zneužívání omluv nebo při dlouhodobé či opakované nepřítomnosti) může škola vyzvat zákonného zástupce k doložení důvodu nepřítomnosti vhodným dokladem. Tímto dokladem může být zejména potvrzení ošetřujícího lékaře o době trvání pracovní/školní neschopnosti, případně jiné písemné potvrzení vztahující se k absenci; škola nepožaduje diagnózu ani podrobnosti o zdravotním stavu. Škola vyžaduje pouze nezbytné údaje (např. dobu trvání absence nebo způsoblost účasti ve výuce či na akci školy) a při nakládání s těmito údaji postupuje v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

2.3.6. Pokud zákonný zástupce žáka nedoloží důvod nepřítomnosti nebo neomluví nepřítomnost žáka stanoveným způsobem a ve stanovené lhůtě dle školního řádu, považuje se tato nepřítomnost za neomluvenou.

O počtu neomluvených hodin a způsobu jejich řešení rozhoduje ředitel školy v souladu s § 31 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, s přihlédnutím k věku žáka, četnosti a závažnosti porušení školního řádu.

Neomluvená nepřítomnost může vést k uložení výchovných opatření podle školního řádu, případně k dalším krokům stanoveným právními předpisy.

2.4. Povinnosti zákonného zástupce spojené s uvolňováním žáka z vyučování

2.4.1. Je-li nepřítomnost žáka ve vyučování předem známa, je zákonný zástupce povinen požádat školu

o jeho uvolnění z vyučování s předstihem.

Žádost se podává písemně (např. prostřednictvím žákovské knížky, e-mailu nebo školního informačního systému) a musí obsahovat časové vymezení a důvod nepřítomnosti.

2.4.2 O uvolnění žáka z vyučování rozhoduje ředitel školy v souladu s § 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Ředitel školy přenáší rozhodování o krátkodobém uvolnění žáka (zpravidla do 3 vyučovacích dnů) na třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka.

Uvolnění žáka na delší dobu rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce.

Rozsah a způsob uvolnění žáka stanoví škola s ohledem na důvod nepřítomnosti, věk žáka a organizaci výuky.

2.4.3. Je-li předem známo, že žák opustí školu před ukončením vyučování, musí žádost o jeho uvolnění obsahovat také údaj o tom, kdo žáka ze školy převezme.

Žáka může převzít:

- zákonný zástupce, nebo pověřená osoba
- jiná osoba písemně pověřená zákonným zástupcem.

Písemné pověření obsahuje:

- jméno a příjmení pověřené osoby,
- vztah k žákovi,
- datum a podpis zákonného zástupce.

Pověřená osoba je povinna se při převzetí žáka na vyzvání zaměstnance školy prokázat totožností. (Údaje o dokladech totožnosti škola neuchovává ani nezpracovává.)

2.4.4. Není-li dodržen postup stanovený tímto školním řádem pro uvolnění žáka z vyučování, považuje se jeho nepřítomnost za neomluvenou ve smyslu § 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

O tom, zda se jedná o neomluvenou nepřítomnost, rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím k okolnostem konkrétního případu.

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

3.1. Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s úctou a respektem. Při vzájemném styku dodržují zásady slušného a kulturního chování, oslovují se zdvořile a při setkání se zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

3.2. Zákonní zástupci žáků a pedagogičtí pracovníci školy spolupracují a vzájemně se podporují při výchově a vzdělávání žáků. Spolupráce probíhá v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy, s ohledem na schopnosti a možnosti obou stran.

- 3.3. Případné spory, konflikty a stížnosti řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků věcně a klidně, nikdy ne přímo před žáky. V případě potřeby se obrátí na vedení školy, které zprostředkuje další postup řešení. Při řešení závažnějších sporů, konfliktů či stížností pořizuje pedagogický pracovník nebo pověřený zaměstnanec školy písemný záznam o jednání.
- 3.4. Stížnosti, podněty a připomínky zákonných zástupců žáků jsou řešeny přednostně na úrovni třídního učitele nebo vyučujícího daného předmětu. Pokud nedojde k vyřešení záležitosti, může se zákonný zástupce obrátit na vedení školy. Škola postupuje při vyřizování stížností v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
- 3.5. V rámci vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků vychází obě strany ze skutečnosti, že pedagogičtí pracovníci mají mimo jiné právo:
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců nebo jiných osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
 - c) na respektující a bezpečné pracovní prostředí, ochranu před nevhodným, urážlivým nebo agresivním chováním ze strany žáků, zákonných zástupců nebo dalších osob, které přicházejí do kontaktu se školou. Žáci kvůli sebe navzájem dodat. Domácí úkoly, obaly na sešity
 - d) Vzájemná úcta a respekt se vztahují také na jednání zaměstnanců školy vůči žákům a jsou nedílnou součástí jejich pedagogického působení.

4. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy se řídí rozvrhem vyučovacích hodin a organizací školního roku stanovenou podle vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku. Začátek a konec vyučování, délka vyučovacích hodin, přestávek a odpoledního vyučování jsou stanoveny v souladu s právními předpisy a provozními podmínkami školy.

4.1. Doba provozu a vnitřní režim školy

- 4.1.1. Provoz školy je stanoven od 7:40 do 17:00 hodin. V této době jsou žákům zajištěny podmínky pro vzdělávání, zájmové a další činnosti v souladu se školním vzdělávacím programem a provozním řádem školy.
- 4.1.2. Hlavní vchod do budovy školy, určený pro příchod a odchod žáků a pro vstup návštěv, je otevřen od 7:40 do 15:00 hodin. Vstup do budovy mimo tuto dobu je možný pouze se souhlasem pověřeného zaměstnance školy.
- 4.1.3. Všechny návštěvy školy jsou povinny při vstupu do budovy nahlásit svůj příchod, důvod návštěvy

a jméno osoby, za kterou přicházejí, přímo některému z pedagogických pracovníků nebo jinému zaměstnanci školy. Při odchodu z budovy jsou povinny svůj odchod rovněž nahlásit. Po dobu pobytu ve škole jsou návštěvy povinny řídit se pokyny zaměstnanců školy.

- 4.1.4. Pokud do budovy vstupuje osoba, kterou pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy osobně nezná, je vyzvána k prokázání totožnosti předložením platného dokladu totožnosti. Totožnost může být ověřena také potvrzením od jiného zaměstnance školy nebo žáka, kterého pedagogický pracovník zná.
- 4.1.5. Od 8:00 hodin je hlavní vchod uzavřen. Osoby, které potřebují vstoupit do budovy, použijí zvonek u hlavního vchodu. Po ohlášení vstupu je do budovy vpustí pověřený zaměstnanec školy (např. vyučující, asistent pedagoga nebo školník) a zajistí jejich uvedení k příslušné osobě nebo na místo určení.
- 4.1.6. Hlavní vchod se otevírá pro odchod žáků vždy nejdříve 10 minut po ukončení poslední vyučovací hodiny dané třídy, a to za dohledu pedagogického pracovníka. Po odchodu žáků je hlavní vchod opět uzavřen. Opatření týkající se uzamykání budovy školy a regulace vstupu osob slouží k zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy a k ochraně majetku školy. Při jejich uplatňování škola dbá na zachování plynulého provozu a přiměřenosti s ohledem na věk žáků.
- 4.1.7. Po vstupu do budovy školy jsou žáci povinni odložit svrchní oděv na určeném místě v šatně a přezout se do vhodné domácí obuvi splňující požadavky uvedené v bodě 1.4.12 školního řádu.
- 4.1.8. Po přezutí a odložení svrchního oděvu přecházejí žáci bez zbytečného prodlení do své kmenové učebny, kde zahajují vzdělávání. V případě, že výuka probíhá v odborné učebně nebo v tělocvičně, vstupují žáci do těchto prostor pouze pod dohledem vyučujícího a řídí se příslušným provozním řádem. V průběhu dne přecházejí žáci do jiných učeben, odborných pracoven nebo tělocvičny výhradně na základě pokynů vyučujícího.
- 4.1.9. V době velké přestávky mohou žáci provozovat pouze bezpečné a ohleduplné relaxační hry. Konkrétní režim her a jejich povolený průběh stanoví pedagogický pracovník vykonávající dohled, a to s ohledem na bezpečnost a plynulý chod školy.
- 4.1.10. Žák používá toaletu pouze po nezbytně nutnou dobu a chová se zde ohleduplně k ostatním. Dodržuje zásady osobní hygieny a udržuje zařízení v čistotě.
- 4.1.11. Po skončení vyučování žáci uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Poté odcházejí pod nepřetržitým dohledem vyučujícího do školní jídelny.
- Žáci, kteří po obědě odcházejí domů, se po převlečení do venkovního oděvu ihned odeberou k odchodu z budovy a školního areálu bez zbytečného prodlení.
 - Žáci, kteří po obědě pokračují do školní družiny, jsou předáni vychovateli školní družiny, který nad nimi přebírá dohled a zajišťuje jejich přesun do prostor družiny.
 - Dohled pedagogického pracovníka nebo vychovatele trvá nepřetržitě až do okamžiku, kdy žák fyzicky opustí budovu školy nebo je předán do péče školní družiny.

4.2. Rozvrh vyučovacích hodin, režim školy v případě vzdělávání jinak než v vyučovacích hodinách

- 4.2.1. Vyučování začíná v 8:00 h.

4.2.2. Žák je povinen být v učebně nebo v jiném určeném prostoru nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, připraven na výuku s potřebnými učebními pomůckami.

4.2.3. Rozvrh vyučovacích hodin, přestávek a doby dohledu nad žáky před první vyučovací hodinou je stanoven takto:

Čas	Činnost
07:40 – 08:00	Dohled nad žáky před první vyučovací hodinou
08:00 – 08:45	1. vyučovací hodina
08:45 – 08:55	Přestávka
08:55 – 09:40	2. vyučovací hodina
09:40 – 10:00	Přestávka
10:00 – 10:45	3. vyučovací hodina
10:45 – 10:55	Přestávka
10:55 – 11:40	4. vyučovací hodina
11:40 – 11:50	Přestávka
11:50 – 12:35	5. vyučovací hodina
12:35 – 12:45	Přestávka
12:45 – 13:30	6. vyučovací hodina

4.2.4. Při organizaci výuky jinak, než v pevně stanovených vyučovacích hodinách určuje zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce. Přitom vychází z charakteru činnosti a zohledňuje základní fyziologické potřeby žáků (např. při projektové výuce, výtvarných dílnách, sportovních aktivitách nebo jiných vzdělávacích akcích).

4.2.5. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh hodin při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. V rámci distanční výuky jsou zohledňována specifika tohoto způsobu vzdělávání, zejména odlišné technické možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, sledování monitoru a ergonomii pracovního místa. Délku vyučovacích bloků a přestávek stanovuje vyučující podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k potřebám žáků.

4.2.6. Škola může v odůvodněných případech umožnit žákovi účast na vyučování formou online připojení nebo kombinací offline zadání a konzultací. Tato forma účasti žáka na vyučování nepředstavuje distanční vzdělávání ve smyslu § 184a školského zákona, pokud nebyla distanční výuka vyhlášena ředitelem školy.

4.2.4 Distanční vzdělávání.

- Pokud ředitel školy rozhodne o distančním vzdělávání podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, je účast žáka na distančním vzdělávání povinná.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit podmínky pro účast žáka na distančním vzdělávání v rozsahu jeho možností a spolupracovat se školou.
- Škola přihlíží k technickým, sociálním a zdravotním možnostem žáků a v odůvodněných případech poskytne přiměřenou podporu.

4.2.5. V případě akcí probíhajících mimo školu jsou zákonní zástupci žáků informováni o podrobnostech (místo, čas, způsob dopravy, vybavení, případně cena a forma úhrady) nejméně dva pracovní dny před jejich konáním obvyklým způsobem (např. písemnou informací, prostřednictvím školního informačního systému, e-mailem).

Při akcích mimo školu platí veškerá ustanovení tohoto školního řádu a vnitřních předpisů školy stejně jako při vzdělávání ve škole, pokud není stanoveno jinak. Škola zajišťuje dohled nad žáky podle § 5 vyhlášky č. 48/2005 Sb. po celou dobu trvání akce.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni žáci jsou povinni chovat se při pobytu ve škole, ve školním areálu a na všech školou organizovaných akcích tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani ostatních osob.

Jsou povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.

Postup školy při podezření na šikanu nebo jiné formy rizikového chování řídí ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm.

Škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

5.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

5.1.1. V souladu s § 29 školského zákona škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících, a to:

- v průběhu vyučovacích hodin,
- při vzdělávání organizovaném jinak než ve vyučovacích hodinách (např. exkurze, výlety, projektové dny),
- v době přestávek mezi vyučovacími hodinami,
- v době dohledu před první vyučovací hodinou,
- v době určené k odchodu žáků ze školy po skončení vyučování nebo jiné organizované činnosti.

Při všech těchto činnostech škola zajišťuje dohled nad žáky v souladu s § 5 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

- 5.1.2. Škola poskytuje žákům nezbytné informace a podmínky k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví. To zahrnuje zejména:
- pravidelné a prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečného chování ve škole, při akcích mimo školu a při používání školního vybavení,
 - poskytnutí potřebných osobních ochranných prostředků při činnostech, kde to vyžaduje povaha práce nebo právní předpisy,
 - seznámení žáků s provozními řády odborných učeben, tělocvičny a dalších specializovaných prostor,
 - poučení o zásadách chování při mimořádných událostech a poskytování první pomoci.
- 5.1.3. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování a přestávek zdržovat se v prostorách školy nebo školního areálu, pokud nad nimi není vykonáván dohled pedagogickým pracovníkem nebo jinou k tomu pověřenou a způsobilou osobou.
Za vykonávání dohledu odpovídá škola pouze v době stanovené provozním řádem školy nebo v době konání školou organizovaných činností. Mimo tuto dobu může být žák v prostorách školy pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a za jeho přímého dohledu.
- 5.1.4. Žáci jsou na začátku každého školního roku a dále před každou činností, při níž hrozí zvýšené riziko ohrožení zdraví (např. tělesná výchova, práce v odborných učebnách, laboratorní práce, exkurze, sportovní a kulturní akce), prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví, ochraně před úrazem a o chování při mimořádných situacích. O poučení žáka provede vyučující písemný záznam do třídní knihy nebo jiným ve škole obvyklým způsobem. Kdo – odpovědná osoba provede
- 5.1.5. Na všech akcích školy (probíhajících ve škole i mimo školu), včetně přestávek, jsou zakázány veškeré činnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví žáků či jiných osob. Zejména jsou zakázány nebezpečné, rizikové nebo tzv. adrenalinové aktivity, jako je lezení po konstrukcích, nebezpečné hry, házení předmětů, strkání, fyzické potyčky, používání pyrotechniky a manipulace s nebezpečnými nástroji nebo látkami, pokud nejsou součástí výuky pod dohledem pedagoga a za dodržení bezpečnostních opatření.
- 5.1.6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, chovají se ukázněně a ohleduplně a dbají pokynů doprovázejících osob. Při přesunech dopravními prostředky (autobus, vlak, MHD) se žáci řídí pravidly bezpečného chování a pokyny pedagoga či jiné pověřené osoby.
- 5.1.7. V celém areálu školy, včetně školního hřiště a tělocvičny, je žákům zakázáno používat žvýkačky. Tento zákaz platí i při všech školních akcích pořádaných školou mimo areál školy, pokud není stanoveno jinak.
- 5.1.8. Ve všech prostorách školy a na všech školních akcích, a to i mimo areál školy, platí přísný zákaz užívání, držení a distribuce alkoholu, tabákových výrobků, včetně elektronických cigaret a bylinných výrobků určených ke kouření, omamných a psychotropních látek a jiných návykových látek. Zákaz se vztahuje i na vstup do školy nebo účast na školní akci pod vlivem těchto látek. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu.

- 5.1.9. Při přecházení žáků na místa vyučování nebo na jiné školní akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před každou takovou akcí provede doprovázející pedagogický pracovník prokazatelné poučení žáků o bezpečném chování a pravidlech účasti na akci.
Pro hromadné zájezdy tříd, školy v přírodě a jiné vícedenní akce platí zvláštní bezpečnostní pokyny, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni; za toto poučení odpovídá vedoucí akce.
Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat vnitřní řád tohoto zařízení a dbát pokynů jeho pracovníků.
- 5.1.10. Pokud škola informuje zákonného zástupce žáka o jeho zranění nebo o výrazném zhoršení jeho zdravotního stavu a současně jej vyzve k osobnímu převzetí žáka, protože škole vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu žáka není možné zajistit podmínky odpovídající jeho potřebám, je zákonný zástupce povinen zajistit podle svých možností co nejrychlejší převzetí žáka do své péče.
Veškeré náklady spojené s převzetím žáka (např. doprava zákonného zástupce) hradí zákonný zástupce; škola se na úhradě těchto nákladů nepodílí. Při poskytování informací zákonným zástupcům škola dbá na ochranu práv a osobních údajů všech zúčastněných osob.
- 5.1.12. Pokud je žák ve škole nebo při akci pořádané školou pod vlivem alkoholu, jiné návykové nebo psychotropní látky, nebo má pedagogický pracovník či jiný zaměstnanec školy důvodné podezření, že žák takovou látku požil, je zákonný zástupce povinen na vyzvání školy žáka bezodkladně osobně převzít do své péče nebo zajistit jeho převzetí písemně pověřenou osobou.
Škola je oprávněna přivolat Policii ČR nebo OSPOD, pokud je důvodné podezření, že je ohroženo zdraví nebo život žáka či ostatních osob, nebo pokud to vyžadují právní předpisy. Do doby převzetí žáka zajišťuje škola nad žákem dohled. Další postup školy včetně případného oznámení věci orgánům činným v trestním řízení se řídí platnými právními předpisy a vnitřními směrnicemi školy.
- 5.1.13. Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vzdělávání nebo při činnostech s ním souvisejících, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy, který je svědkem události nebo je na ni upozorněn, je povinen zajistit poskytnutí první pomoci, případně přivolání odborné zdravotnické pomoci, a neprodleně informovat vedení školy.
Každý úraz žáka je evidován v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. O úrazu je proveden zápis do knihy úrazů a v případě stanoveném právními předpisy je vyhotoven záznam o úrazu a odeslán příslušným institucím.
- 5.1.14. Školní budova je zvenčí přístupná pouze v době, kdy je zajištěn dohled nad příchodem osob zaměstnanci školy.
Při příchodu a odchodu žáků zajišťují dohled určení zaměstnanci podle stanoveného plánu dohledu.
Zaměstnanci školy umožňují vstup cizím osobám pouze po zjištění důvodu jejich návštěvy a zajišťují, aby se v budově nepohybovaly bez dozoru.
Během provozu školy musí být dveře hlavního vchodu a všechny únikové východy zevnitř volně otevíratelné v souladu s požárními a bezpečnostními předpisy.

5.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy, zejména v době vyučování a při činnostech s ním souvisejících. Za škody vzniklé mimo tento rámec škola odpovídá pouze v případech stanovených právními předpisy.

5.2.1. Žáci jsou vedeni k chování, které nezpůsobuje sociálně patologické jevy, diskriminaci, nepřátelství nebo násilí a zároveň posiluje jejich ochranu před těmito jevy v rámci vzdělávání.

5.2.2. Žákům je zakázáno do školy nebo na akce pořádané školou vnášet, držet, užívat, distribuovat nebo jinak manipulovat s návykovými látkami, včetně tabákových výrobků, elektronických cigaret a obdobných výrobků, požívat alkoholické nápoje nebo kouřit. Tento zákaz platí ve všech prostorách školy, v jejím areálu a na všech školních akcích, a to i mimo areál školy. V případě důvodného podezření na porušení zákazu užívání návykových látek může škola požádat žáka o dobrovolné předložení věcí, přičemž je vždy dbáno na ochranu důstojnosti žáka. Škola není oprávněna provádět osobní prohlídky.

5.2.3. Žákům je zakázáno ve škole nebo na akcích pořádaných školou jakýmkoli způsobem diskriminovat, ponižovat, obtěžovat, šikanovat nebo jinak psychicky či fyzicky napadat jiné osoby, včetně kyberšikan.

5.2.4. Bez souhlasu dotčené osoby a v rozporu s právními předpisy nesmí žáci pořizovat, uchovávat ani šířit audio či videozáznamy jiných osob. Tento zákaz platí i pro sdílení na sociálních sítích nebo jiných komunikačních platformách.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

Pravidla ochrany majetku školy jsou stanovena s cílem zajistit bezpečné a podnětné prostředí pro vzdělávání a jsou uplatňována přiměřeně věku a rozumové vyspělosti žáků.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, školními potřebami, pomůckami, vybavením a zařízením školy. Chránit jej před poškozením, ztrátou nebo zneužitím a bezodkladně oznámit zjištěné poškození nebo závadu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy. Tato povinnost se vztahuje i na zjištění závad, které mohou ohrozit bezpečnost osob nebo provoz školy.

6.1. Žáci dbají na udržování pořádku a čistoty ve svém pracovním místě, třídě, ostatních vnitřních prostorách školy i v přilehlých venkovních prostorách školního areálu.

6.2. V případě, že žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodí, zničí nebo ztratí majetek školy, jiné osoby nebo svěřený předmět, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi. Škola postupuje při řešení vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

6.3. Způsob náhrady škody (uvedení do původního stavu, oprava, pořízení nové věci nebo finanční úhrada) je řešen v souladu s právními předpisy, zejména občanským zákoníkem, po dohodě se zákonnými zástupci žáka.

6.4. Za škodu způsobenou nezletilým žákem odpovídají jeho zákonní zástupci.

- 6.5. Učebnice poskytnuté žákovi školou k bezplatnému užívání na vymezenou dobu (obvykle na jeden školní rok) zůstávají po celou dobu majetkem školy.
Žák je povinen chránit učebnice před poškozením, ztrátou nebo zničením a vrátit je v termínu stanoveném školou v nepoškozeném stavu, s přihlédnutím k běžnému opotřebení.
V případě jejich ztráty, zničení nebo nadměrného poškození je žák (u nezletilých jeho zákonný zástupce) povinen uhradit škole škodu v rozsahu stanoveném podle skutečné výše škody nebo podle pořizovací ceny učebnice.
- 6.6. Žák používá k pravidelné komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci stanovený způsob vedení žákovské knížky – papírovou nebo elektronickou, podle organizace stanovené školou.
Při používání papírové žákovské knížky je žák povinen chránit ji před odcizením, ztrátou či poškozením, uchovávat ji v obalu, nepřekládat a udržovat v čistotě; na vyžádání ji předložit pedagogickému pracovníkovi.
Při používání elektronické žákovské knížky jsou žák i jeho zákonní zástupci povinni průběžně sledovat záznamy v elektronickém systému a reagovat na sdělení školy.
- 6.7. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může škola žákovi zapůjčit technické prostředky nezbytné pro digitální komunikaci a výuku (např. notebook, tablet, sluchátka).
Zapůjčení probíhá na základě písemné smlouvy o výpůjčce uzavřené mezi školou a zákonným zástupcem žáka.
Zákonný zástupce odpovídá za řádné užívání, ochranu a údržbu zapůjčeného zařízení a za jeho vrácení v dohodnutém termínu, v nepoškozeném stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení.
V případě ztráty, odcizení nebo poškození zařízení je zákonný zástupce povinen uhradit škodu v rozsahu stanoveném smlouvou o výpůjčce a platnými právními předpisy.
- 6.8. Povinnosti školy při zajištění ochrany majetku:
Škola je povinna zajistit podmínky pro ochranu svého majetku a bezpečné užívání vybavení, včetně pravidelných revizí a kontrol podle zvláštních právních předpisů (např. zákoník práce, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

7.1. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 7.1.1. Učitel získává podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka zejména:
- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů, aktivity a připravenosti na vyučování,
 - b) využíváním různých druhů zkoušek (písemných, ústních, grafických, praktických, pohybových), didaktických testů a kontrolních písemných prací,
 - c) konzultacemi s ostatními učiteli, zákonnými zástupci žáka a pracovníky školského poradenského zařízení.
- 7.1.2. Výsledky vzdělávání žáků na vysvědčení jsou hodnoceny klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů, v souladu s § 51 školského zákona a § 14–16 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Konkrétní způsob hodnocení v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví škola v souladu s pravidly hodnocení žáků uvedenými v tomto školním řádu.

- 7.1.3. Výsledky vzdělávání žáků na vysvědčení se hodnotí slovně v těchto případech:
- a) pokud slovní hodnocení žáka vyplývá z doporučení školského poradenského zařízení,
 - b) u žáka s vývojovou poruchou učení, pokud o slovní hodnocení písemně požádá jeho zákonný zástupce,
 - c) pokud se hodnotí výsledky žáka vzdělávajícího se podle vzdělávacího programu základní školy speciální.
- 7.1.4. V případě přestupu žáka na školu, která používá odlišný způsob hodnocení výsledků vzdělávání, škola na žádost zákonného zástupce žáka převede slovní hodnocení na klasifikaci nebo klasifikaci na slovní hodnocení, a to v souladu s kritérii hodnocení stanovenými školou, z níž žák přestupuje. RVP 2025??
- 7.1.5. Pokud škola hodnotí výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání toto slovní hodnocení na klasifikaci, a to v souladu s kritérii hodnocení školy.
- 7.1.6. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení těmito stupni prospěchu:
- a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný.
- 7.1.7. Pokud žák není v daném pololetí hodnocen, uvede se na vysvědčení slovní označení „nehodnocen(a)“.
- 7.1.8. V případě použití klasifikace je celkové hodnocení žáka na vysvědčení vyjádřeno stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a).
- Žák je celkově hodnocen:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
 - b) prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - d) nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.
- 7.1.9. V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných

a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem popsány tak, aby:

- byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách,
- hodnocení odpovídalo jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku,

Slovní hodnocení:

- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,
- hodnotí píli žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- naznačuje další možnosti rozvoje žáka,
- obsahuje zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

7.1.10. Při slovním hodnocení žáka se postupuje v souladu se zásadami a pravidly pro klasifikaci stanovenými tímto školním řádem.

Pro vzájemné porovnání výsledků hodnocení a pro případné převedení klasifikace na slovní hodnocení nebo slovního hodnocení na klasifikaci se používají zejména vhodné formulace uvedené v bodě 7.4.2. tohoto školního řádu.

7.2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení.

7.2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výsledků učení a rozvoje klíčových kompetencí, které jsou stanoveny školním vzdělávacím programem pro jednotlivé předměty a vzdělávací oblasti.

Hodnocení je vždy pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, transparentní a doložitelné a je prováděno v souladu s platnými právními předpisy.

Při hodnocení jsou respektovány individuální vzdělávací potřeby žáků, jejich vzdělávací možnosti a tempo učení, stejně jako doporučení školského poradenského zařízení, pokud byla škole předložena.

7.2.2. Při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží učitel k věku a individuálním specifikům žáka, jeho aktuálním vzdělávacím potřebám a k případným dočasným okolnostem, které mohly v průběhu klasifikačního období ovlivnit jeho vzdělávací výkon (např. zdravotní obtíže, mimořádné životní situace). Hodnocení zohledňuje dlouhodobý pokrok žáka, jeho aktivní přístup k učení a snahu využívat zpětnou vazbu k dalšímu rozvoji.

7.2.3. Klasifikační stupeň v jednotlivých předmětech stanovuje učitel, který žáka v daném předmětu vyučuje, na základě průběžného hodnocení výsledků učení a rozvoje kompetencí žáka.

Výjimku tvoří případy, kdy je hodnocení výsledkem komisionální zkoušky podle § 6 nebo § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb.; v těchto případech stanoví klasifikační stupeň zkušební komise.

7.2.4. Při hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období učitel posuzuje úroveň dosažených výsledků učení a rozvoj klíčových kompetencí žáka, a to na základě jeho práce v průběhu celého klasifikačního období.

Hodnocení vychází z celkového pedagogického posouzení, přičemž se přihlíží zejména k systematičnosti práce žáka, jeho úsilí, aktivitě a dosaženému pokroku.

Hodnocení výsledků vzdělávání není stanovováno mechanickým výpočtem průměru známek, ale odborným pedagogickým úsudkem učitele.

- 7.2.5. Hodnocení vyjadřuje míru dosažení výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem pro daný předmět nebo vzdělávací oblast a zároveň zohledňuje individuální vzdělávací a osobnostní předpoklady žáka.
- 7.2.6. Součástí hodnocení je také posouzení přístupu žáka k učení, jeho snahy, aktivity a spolupráce, a to s ohledem na okolnosti, které mohou jeho vzdělávací výkon ovlivňovat (např. dlouhodobé zdravotní obtíže, speciální vzdělávací potřeby, odlišné sociální nebo jazykové zázemí).
- 7.2.7. Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech teoretického zaměření se v souladu se školním vzdělávacím programem hodnotí zejména:
- a) míra dosažení výsledků učení a rozvoj klíčových kompetencí,
 - b) aktivní přístup žáka k učení, jeho píle, vytrvalost a ochota pracovat se zpětnou vazbou,
 - c) porozumění učivu v souvislostech a schopnost propojovat poznatky,
 - d) úroveň rozvoje intelektuálních a komunikačních dovedností,
 - e) schopnost aplikovat získané poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úloh,
 - f) schopnost vyhledávat, třídit, kriticky posuzovat a interpretovat informace, včetně účelného a bezpečného využívání digitálních technologií,
 - g) kvalita uvažování, zejména samostatnost, tvořivost a schopnost reflexe vlastního postupu,
 - h) srozumitelnost, přesnost a jazyková úroveň ústního i písemného projevu,
 - i) rozvoj dovedností samostatného učení, včetně plánování a sebehodnocení,
 - j) schopnost spolupracovat a podílet se na společném učení.
- 7.2.8. Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech s převahou výchovného zaměření (např. výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, občanská a rodinná výchova) se v souladu se školním vzdělávacím programem a s přihlédnutím k věku a individuálním možnostem žáka hodnotí zejména:
- a) aktivní zapojení, samostatnost, tvořivost a iniciativa,
 - b) kvalita dosažených výsledků ve vztahu k osobním předpokladům žáka,
 - c) vztah žáka k předmětu, činností a spolupráci.
- 7.2.9. Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech s převahou praktických činností (např. pracovní činnosti) se v souladu se školním vzdělávacím programem a s přihlédnutím k věku a individuálním možnostem žáka hodnotí zejména:
- a) míra samostatnosti, tvořivosti a zodpovědnosti při práci,
 - b) rozvoj praktických dovedností a schopnost volit účelné a bezpečné pracovní postupy,
 - c) schopnost aplikovat poznatky v praktických činnostech,
 - d) aktivní přístup, iniciativa a spolupráce,
 - e) kvalita výsledků práce ve vztahu k osobním možnostem žáka,
 - f) vztah žáka k práci a praktickým činnostem.
- 7.2.10. Při hodnocení žáků – cizinců, kteří plní povinnou školní docházku v České republice, je úroveň znalosti českého jazyka považována za významnou okolnost ovlivňující vzdělávací výsledky.

Tato skutečnost je zohledňována při hodnocení v jednotlivých předmětech i při celkovém hodnocení žáka, v souladu s principy spravedlivého hodnocení a s doporučeními školského poradenského zařízení, jsou-li škole k dispozici.

7.3. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků při použití klasifikace

7.3.1. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech teoretického zaměření.

Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech teoretického zaměření se hodnotí zejména míra dosažení výsledků učení, rozvoj klíčových kompetencí, porozumění učivu v souvislostech, schopnost aplikovat poznatky, kvalita myšlení, práce s informacemi, komunikace, spolupráce a aktivní přístup žáka k učení, vždy s ohledem na jeho individuální možnosti a vzdělávací potřeby.

a) Stupeň 1 (výborný)

- Žák dosahoval vynikajících výsledků učení, prokazoval hluboké porozumění učivu a dokázal samostatně a tvořivě aplikovat získané poznatky v různých teoretických i praktických situacích.
- Pracoval aktivně, samostatně a systematicky, využíval efektivní strategie učení, kriticky pracoval s informacemi a své myšlení dokázal srozumitelně a přesně vyjadřovat v ústním i písemném projevu.
- Projevoval dlouhodobý zájem o předmět, spolupracoval s ostatními a reflektoval vlastní učení.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák dosahoval očekávaných výsledků učení, učivu porozuměl a dokázal je aplikovat s drobnými nepřesnostmi.
- Pracoval převážně samostatně, využíval vhodné postupy učení, pracoval s informacemi a komunikoval s menšími nedostatky.
- Projevoval stálý zájem o předmět, spolupracoval a byl schopen přijímat zpětnou vazbu.

c) Stupeň 3 (dobrý)

- Žák dosahoval základních výsledků učení, porozumění učivu bylo částečné a aplikace poznatků vyžadovala podporu učitele.
- Pracoval méně samostatně, v myšlení a komunikaci se objevovaly nepřesnosti, práce s informacemi byla nejistá.
- Spolupracoval nepravdělně a zájem o předmět nebyl trvalý.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák dosahoval minimálních výsledků učení, porozumění učivu bylo omezené a aplikace poznatků byla možná pouze s výraznou podporou učitele.
- Pracoval převážně pasivně, strategie učení byly málo účinné, komunikace byla nepřesná.
- Projevoval nízkou aktivitu a omezený zájem o předmět.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák nedosahoval minimálních výsledků učení stanovených pro daný předmět.
- Neprojevoval zájem o učení, nedokázal porozumět učivu ani s podporou učitele a získané poznatky nedokázal uplatnit.

- Nespolupracoval, nevyužíval zpětnou vazbu a jeho přístup k učení byl nevyhovující.

7.3.2. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech výchovného zaměření.

Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech výchovného zaměření se hodnotí zejména míra dosažení výsledků učení, rozvoj klíčových kompetencí, aktivní zapojení žáka do činností, jeho tvořivost, spolupráce, sebereflexe a vztah k činnosti, vždy s ohledem na individuální možnosti a předpoklady žáka.

a) Stupeň 1 (výborný)

- Žák se do činností zapojoval velmi aktivně, pracoval tvořivě a samostatně, plně využíval své osobní předpoklady a dále je rozvíjel v individuálních i skupinových činnostech.
- Dosahoval výborných výsledků učení, dokázal aplikovat získané dovednosti a poznatky v nových situacích, projevoval iniciativu a zájem o hledání vlastních řešení.
- Aktivně spolupracoval, reflektoval svou práci a projevoval dlouhodobý zájem o předmět.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák se do činností zapojoval aktivně, většinou samostatně a tvořivě, využíval své osobní předpoklady a postupně je rozvíjel v individuálních i skupinových činnostech.
- Dosahoval očekávaných výsledků učení, aplikoval získané dovednosti s drobnými nepřesnostmi, jeho práce byla funkční a převážně kvalitní.
- Projevoval stálý zájem o předmět a byl schopen přijímat zpětnou vazbu.

c) Stupeň 3 (dobrý)

- Žák se do činností zapojoval nepravidelně, pracoval s omezenou samostatností a tvořivostí.
- Dosahoval základních výsledků učení, aplikace dovedností a poznatků byla méně jistá a často vyžadovala podporu učitele.
- Jeho práce vykazovala nedostatky, spolupráce byla kolísavá a zájem o předmět nebyl trvalý.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák se do činností zapojoval málo, pracoval převážně nesamostatně a s nízkou mírou tvořivosti.
- Dosahoval pouze minimálních výsledků učení, aplikace získaných dovedností byla možná jen s výraznou podporou učitele.
- Projevoval malou snahu, nízkou aktivitu a omezený zájem o předmět.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák se do činností nezapojoval nebo byl převážně pasivní, nevyužíval své možnosti a nedosahoval ani minimálních výsledků učení.
- Získané dovednosti a poznatky nedokázal nebo nechtěl uplatnit, nespolupracoval a neprojevoval zájem o činnost ani o předmět.

7.3.3. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech praktického zaměření.

Při hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech praktického zaměření se hodnotí zejména míra dosažení výsledků učení, rozvoj praktických, pracovních, sociálních a digitálních kompetencí, schopnost aplikovat poznatky v praxi, aktivní přístup k činnostem, spolupráce, sebereflexe a dodržování zásad bezpečné a udržitelné práce, vždy s ohledem na individuální možnosti žáka.

a) Stupeň 1 (výborný)

- Žák se do praktických činností zapojoval velmi aktivně a zodpovědně, projevoval pozitivní vztah k práci i ke spolupráci.
- Samostatně, pohotově a tvořivě aplikoval získané poznatky a dovednosti při řešení praktických úkolů.
- Pracovní postupy volil účelně, bezpečně a jistě je ovládal, dopouštěl se pouze drobných nepřesností.
- Výsledky jeho práce byly kvalitní a funkční.
- Efektivně si organizoval vlastní práci, udržoval pracoviště v pořádku, důsledně dodržoval zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci i ochrany životního prostředí.
- S materiály, nástroji a energiemi nakládal hospodárně a šetrně, překážky v práci aktivně a samostatně překonával.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák se do praktických činností zapojoval aktivně, projevoval kladný vztah k práci i ke spolupráci.
- Získané poznatky a dovednosti aplikoval převážně samostatně, s menší jistotou nebo tvořivostí.
- Pracovní postupy zvládal, nevyskytovaly se podstatné chyby, výsledky práce měly drobné nedostatky.
- Dokázal si účelně organizovat práci, dodržoval zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a choval se ohleduplně k životnímu prostředí.
- S materiály a nástroji nakládal převážně hospodárně, překážky v práci překonával s občasnou podporou učitele.

c) Stupeň 3 (dobrý)

- Žák se do praktických činností zapojoval nepravdělně, jeho samostatnost byla omezená.
- Získané poznatky a dovednosti uplatňoval s podporou učitele, v pracovních postupech se dopouštěl chyb.
- Výsledky práce vykazovaly nedostatky, organizace práce byla méně účelná.
- Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dodržoval, k ochraně životního prostředí přispíval v omezené míře.
- Překážky v práci překonával s častější pomocí učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák se do praktických činností zapojoval málo, projevoval nízký zájem o práci i spolupráci.
- Při volbě pracovních postupů, organizaci práce a aplikaci poznatků vyžadoval soustavnou podporu učitele.
- V pracovních dovednostech se dopouštěl závažnějších chyb, výsledky práce měly výrazné nedostatky.
- Nedostatečně dbal na pořádek na pracovišti a na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- S materiály a nástroji nakládal nehospodárně, překážky v práci překonával pouze s pomocí učitele.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák se do praktických činností nezapojoval nebo byl převážně pasivní, neprojevoval zájem o práci ani spolupráci.
- Získané poznatky a dovednosti nedokázal ani s podporou učitele uplatnit v praxi.
- Nedokázal volit ani dodržovat pracovní postupy, výsledky práce byly nefunkční nebo nedokončené.
- Nedodržoval zásady bezpečnosti, pořádku a šetrného zacházení s materiály a prostředím.
- Nedosahoval minimálních výsledků učení stanovených pro daný předmět.

Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků je stanoven v souladu s § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

7.4. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků při použití slovního hodnocení

7.4.1. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků při použití slovního hodnocení vycházejí ze stejných zásad a kritérií jako hodnocení klasifikací.

Slovní hodnocení vyjadřuje zejména:

- míru dosažení výsledků učení a rozvoj klíčových kompetencí,
- pokrok žáka v učení s ohledem na jeho individuální možnosti,
- silné stránky žáka a oblasti pro další rozvoj,
- doporučení pro další vzdělávání a podporu učení.

Slovní hodnocení je poskytováno popisnou, srozumitelnou a rozvojově zaměřenou formou, v souladu se zásadami a pravidly hodnocení uvedenými v příloze školního řádu a s pojetím hodnocení podle RVP ZV 2025.

7.4.2. Orientační formulace pro převod klasifikace na slovní hodnocení a naopak.

Pro vzájemné porovnání způsobů hodnocení a orientační převod klasifikace na slovní hodnocení a naopak se používají zejména následující formulace, vztahené k výsledkům učení a rozvoji kompetencí.

a) Dosažení výsledků učení

Stupeň	Formulace
výborný	dosahuje výsledků učení spolehlivě a v plném rozsahu
chvalitebný	dosahuje výsledků učení
dobrý	dosahuje základních výsledků učení
dostatečný	dosahuje výsledků učení s výraznými obtížemi
nedostatečný	nedosahuje minimálních výsledků učení

b) Kvalita myšlení a porozumění

Stupeň	Formulace
výborný	myslí samostatně, chápe souvislosti, dokáže své postupy vysvětlit
chvalitebný	uvažuje převážně samostatně, souvislostem rozumí
dobrý	uvažuje s částečnou podporou učitele

dostatečný	uvažuje převážně s výraznou podporou učitele
nedostatečný	neprokazuje porozumění ani s podporou učitele

c) Komunikace a vyjadřování

Stupeň	Formulace
výborný	vyjadřuje se srozumitelně, přesně a přiměřeně situaci
chvalitebný	vyjadřuje se převážně srozumitelně
dobry	vyjadřuje se s nepřesnostmi
dostatečný	vyjadřování je obtížné a málo srozumitelné
nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjadřovat

d) Aplikace poznatků a dovedností

Stupeň	Formulace
výborný	aplikuje poznatky a dovednosti samostatně a jistě
chvalitebný	aplikuje poznatky a dovednosti s drobnými nepřesnostmi
dobry	aplikuje poznatky a dovednosti s podporou učitele
dostatečný	aplikuje poznatky a dovednosti pouze s výraznou podporou
nedostatečný	nedokáže poznatky a dovednosti uplatnit

e) Aktivní přístup k učení

Stupeň	Formulace
výborný	aktivní, učí se se zájmem a zodpovědně
chvalitebný	učí se svědomitě
dobry	učení potřebuje občasnou podporu
dostatečný	projevuje malý zájem, vyžaduje časté podněty
nedostatečný	neprojevuje zájem o učení ani přes podporu

O způsobu hodnocení žáka v mimořádných případech rozhoduje ředitel školy v souladu s platnými právními předpisy.

7.5. Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

7.5.1. Učitel získává podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů, aktivity a připravenosti na vyučování,
- využíváním různých druhů zkoušek (písemných, ústních, grafických, praktických, pohybových), didaktických testů a kontrolních písemných prací,
- konzultacemi s ostatními učiteli, zákonnými zástupci žáka a pracovníky školského poradenského zařízení.

- 7.5.2. Žák je hodnocen na vysvědčení, pokud učitel získal v průběhu pololetí dostatek podkladů pro objektivní posouzení úrovně jeho vzdělávacích výsledků. Tyto podklady by měly zahrnovat zpravidla alespoň dvě různé formy ověření (např. ústní a písemné) uskutečněné v průběhu pololetí.
- 7.5.3. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a stručně jej slovně zdůvodní.
Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí učitel žákovi bez zbytečného odkladu, zpravidla do 14 kalendářních dnů od jejich konání, a poskytne mu zpětnou vazbu k dosaženým výsledkům.
- 7.5.4. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Informace o hodnocení sděluje zákonným zástupcům bez zbytečného odkladu prostřednictvím elektronického systému Škola Online nebo žákovské knížky.
- 7.6. Hodnocení při distanční výuce**
- 7.6.1. Hodnocení žáků při distanční výuce probíhá podle stejných kritérií, která jsou stanovena pro prezenční výuku, v souladu s § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.6.2. Výsledky vzdělávání jsou v době distanční výuky průběžně zveřejňovány v informačním systému Škola Online.
- 7.6.3. Při distančním vzdělávání, bez ohledu na jeho formu, je žákovi vždy poskytována zpětná vazba o výsledcích jeho vzdělávání a o plnění zadaných úkolů.
- 7.6.4. Převládá formativní hodnocení, které může být vyjádřeno klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením. Po uzavření tematických celků učiva se provádí sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- 7.6.5. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z doporučení školského poradenského zařízení (PPP/SPC) a je preferováno povzbuzující hodnocení.
- 7.6.6. Při hodnocení žáků cizinců se u předmětu český jazyk uplatňuje tolerantní přístup, který se zaměřuje zejména na konverzaci, rozšiřování slovní zásoby a osvojování mluvnice.

8. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 8.1.1. Při průběžném hodnocení žáka v jednotlivých předmětech může učitel použít klasifikaci, slovní hodnocení, kombinaci obou forem nebo motivační prvky (např. piktogramy). Volba formy hodnocení vychází z charakteru činnosti, věku žáka a jeho individuálních vzdělávacích potřeb.
- 8.1.2. Významným prvkem při hodnocení žáka učitelem, zejména u sumativního (souhrnného) hodnocení za delší časové období, je tzv. *přidaná hodnota* — tedy rozdíl mezi výstupní a vstupní úrovní žákových dovedností, znalostí, hodnot a postojů. Hodnocení vždy zohledňuje schopnosti

a možnosti žáka a posuzuje jeho osobní pokrok vzhledem k těmto předpokladům, nikoliv pouze míru přiblížení se jednotné normě stanovené pro všechny žáky.

- 8.1.3. Při průběžném i sumativním hodnocení může vyučující využívat klasifikaci, slovní hodnocení nebo jejich kombinaci. Tyto formy může uplatňovat i v průběhu vyučovací hodiny.
- 8.1.4. Při průběžném hodnocení prospěchu klasifikací (např. v žákovské knížce) a při sumativním hodnocení prospěchu klasifikací v průběhu školního roku (např. za čtvrtletí či jiné období, s výjimkou pololetního a závěrečného hodnocení na vysvědčení) může vyučující vedle základní pětistupňové klasifikační stupnice (1–5) použít i mezistupně:
1–, 1/2, 2+, 2–, 2/3, ..., 4+, 4–, 4/5, 5+.
Použití mezistupňů se řídí těmito zásadami:
a) „n+“ (n = 2–5) — žák splňuje částečně kritéria pro stupeň *n* i pro stupeň o jeden lepší, přičemž převažují kritéria pro stupeň *n*.
b) „n/(n–1)“ (n = 1–4) — žák splňuje částečně kritéria pro stupeň *n* i pro stupeň o jeden horší, přičemž žádné z těchto kritérií nepřevažuje.
c) „n–“ (n = 1–4) — žák splňuje částečně kritéria pro stupeň *n* i pro stupeň o jeden horší, přičemž převažují kritéria pro stupeň *n*.
- 8.1.5. V odůvodněných případech, zejména u mladších žáků, může vyučující použít také hodnocení stupněm 1*, které označuje mimořádně vynikající výsledky zcela odpovídající kritériím pro stupeň 1 a zároveň v některých aspektech výrazně nad tuto úroveň přesahující.
- 8.1.6. Slovní hodnocení popisuje úroveň dosažených výsledků, posuzuje pokrok žáka a poskytuje doporučení pro další rozvoj.
- 8.1.7. Hodnocení může být vyjádřeno také počtem dosažených bodů s uvedením maximálního možného počtu bodů (např. „17 z 20 bodů“).
- 8.1.8. Zejména v nižších ročnících prvního stupně může vyučující k hodnocení využívat různé motivační piktogramy, razítka, smajlíky a podobné symboly. Musí být vždy zřejmé, co jednotlivé symboly znamenají. Tento způsob hodnocení se používá zejména v žákovských sešitech nebo slovníčcích, které slouží k informování rodičů o průběhu vzdělávání jejich dítěte.

8.2. Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 8.2.1. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáka je objektivní, spravedlivé a přiměřené.
Při hodnocení se přihlíží k jeho schopnostem, možnostem a k dosaženému osobnímu pokroku.
- 8.2.2. Hodnocení se soustředí na míru individuálního pokroku žáka a zohledňuje jeho snahu. Posuzuje se nejen pokrok v osvojování vědomostí, ale také rozvoj dovedností, postojů a dalších klíčových kompetencí.
- 8.2.3. Hodnocení je transparentní – ze zápisu v žákovské knížce nebo elektronickém systému musí být vždy zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu a za co byl žák hodnocen. Uvádí se také případné dovednosti, kterých žák dosáhl, a použitý nástroj hodnocení. Obecné zápisy typu „opakování“, „prověrka“ či „desetiminutovka“ musí být doplněny konkrétním upřesněním, např. „M – desetiminutovka: prvočísla“. Každý zápis je opatřen (zkráceným) podpisem vyučujícího.

8.3. Zásady a pravidla vlastního hodnocení výsledků vzdělávání žáků (autoevaluace)

8.3.1. Sebehodnocení žáka je nedílnou součástí procesu učení a zpravidla předchází nebo doplňuje hodnocení učitele.

Žák své sebehodnocení stručně a srozumitelně zdůvodňuje, učitel na něj navazuje konstruktivní zpětnou vazbou, která podporuje další rozvoj učení.

8.3.2. Sebehodnocení žáka probíhá pravidelně a systematicky podle zadání a kritérií stanovených vyučujícím, a to v ústní, písemné nebo jiné vhodné formě (např. hodnoticí škály, reflexní listy, portfolia, digitální nástroje), přiměřeně věku a možnostem žáků.

8.3.3. Při sebehodnocení žák posuzuje zejména míru dosažení výsledků učení a rozvoj klíčových kompetencí, a to v následujících oblastech:

- a) schopnost aplikovat získané poznatky a dovednosti v praktických i teoretických situacích,
- b) schopnost porozumět zadání, orientovat se v problému a volit vhodné postupy řešení,
- c) schopnost srozumitelně prezentovat své myšlenky, postupy a závěry, a to ústní i písemnou formou, přiměřeně věku a individuálním možnostem,
- d) schopnost rozlišovat podstatné informace, pracovat s nimi a využívat je při řešení úloh,
- e) schopnost propojovat poznatky z různých vzdělávacích oblastí a uplatňovat je v souvislostech,
- f) schopnost reflektovat rovnováhu práv a povinností, převzít odpovědnost za své učení a spolupracovat s ostatními.

9. Hodnocení chování žáků

Hodnocení chování žáků vychází ze zásad podpory pozitivního chování, prevence rizikového chování a respektu k individuálním možnostem a potřebám žáka.

Výchovná opatření nejsou sankcí, ale nástrojem pedagogického působení, jehož cílem je podpora odpovědného chování žáka a jeho dalšího osobnostního rozvoje.

9.1. Způsob hodnocení chování žáků na vysvědčení

9.1.1. Chování žáka je na vysvědčení hodnoceno klasifikačním stupněm v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

9.1.2. Zásady hodnocení chování žáků na vysvědčení

Hodnocení chování vychází z dlouhodobého sledování projevů chování žáka, jeho vztahu k dodržování pravidel školního řádu, k ostatním žákům a zaměstnancům školy a z míry respektování zásad vzájemného soužití, odpovědnosti a bezpečného chování.

Hodnocení chování zohledňuje věk, individuální možnosti žáka, jeho osobnostní rozvoj a okolnosti, které mohly chování ovlivnit, a je vedeno v souladu s principy spravedlivého, výchovného a podporného hodnocení.

Chování žáka je hodnoceno těmito klasifikačními stupni v souladu

s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

9.1.3. Hodnocení chování žáků na vysvědčení navrhuje třídní učitel na základě podkladů od ostatních učitelů a pedagogických pracovníků, kteří se na vzdělávání žáka podílejí. O hodnocení chování rozhoduje pedagogická rada v souladu s § 15 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

9.1.4. Hodnocení chování žáka na vysvědčení vyjadřuje úroveň chování žáka za celé klasifikační období (pololetí) v souladu s § 15 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

9.1.5. Hodnocení chování žáka zahrnuje jeho projevy ve škole i při akcích pořádaných školou a je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování pravidel slušného chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je pedagogický pracovník, který byl projevu přítomen nebo vykonával dozor, povinen neprodleně řešit. O incidentu informuje bez zbytečného odkladu třídního učitele, a v případě z vážnějšího přestupku i ředitele školy. Tento postup je v souladu s § 29 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Hodnocení chování žáků vychází z dlouhodobého sledování chování žáka, zejména z dodržování pravidel stanovených školním řádem, zásad slušného a bezpečného chování, vztahů k ostatním lidem a z přístupu žáka k výchovnému působení pedagogických pracovníků. Při hodnocení se vždy přihlíží k věku, individuálním možnostem žáka, okolnostem jeho jednání a k míře jeho snahy o nápravu.

a) Stupeň 1 – velmi dobré

- Žák respektuje a dodržuje pravidla školního řádu a chová se v souladu se zásadami slušného a ohleduplného chování.
- Projevuje pozitivní vztah k ostatním žákům i dospělým, přispívá k vytváření bezpečného, klidného a spolupracujícího prostředí ve třídě i ve škole.
- K výchovnému působení pedagogů je otevřený a spolupracující, snaží se předcházet chybám a případné chyby přijímá a aktivně napravuje.
- Méně závažných přestupků se dopouští výjimečně a ojediněle.

b) Stupeň 2 – uspokojivé

- Chování žáka je převážně v souladu se školním řádem, avšak může se jednorázově dopustit závažnějšího porušení pravidel nebo se opakovaně dopouštět méně závažných přestupků.
- Ne vždy se chová k ostatním lidem v souladu se zásadami slušného chování a jen částečně přispívá k vytváření pozitivního prostředí.
- K výchovnému působení pedagogů je většinou přístupný a zpravidla se snaží své chování zlepšit a chyby napravit.

c) Stupeň 3 – neuspokojivé

- Chování žáka je opakovaně v rozporu se školním řádem a zásadami slušného chování.
- Žák se opakovaně dopouští závažného porušení pravidel, vědomě narušuje pracovní klima a mezilidské vztahy nebo se může dopustit jednání, kterým vážně ohrozí bezpečnost či výchovu ostatních žáků.

- K výchovnému působení pedagogů je nepřístupný, své chování nereflektuje a zpravidla neprojevuje snahu o nápravu.
- Konečné rozhodnutí o hodnocení chování žáka náleží řediteli školy, který při něm vychází z projednání v pedagogické radě a z platných právních předpisů.

9.4. Zásady a pravidla vlastního hodnocení chování žáků (autoevaluace)

Sebehodnocení chování žáka je nedílnou součástí výchovného působení školy a probíhá podle pokynů vyučujícího ústní, písemnou nebo jinou vhodnou formou (např. reflexní list, hodnoticí škála, rozhovor, třídnická hodina).

Cílem sebehodnocení je vést žáka k vědomé reflexi vlastního chování, k uvědomění si svých silných stránek i oblastí ke zlepšení a k přijetí odpovědnosti za vlastní jednání a jeho dopad na okolí.

9.4.1. Při sebehodnocení žák posuzuje zejména svůj osobnostní a sociální rozvoj v těchto oblastech:

- a) schopnost spolupracovat v kolektivu, aktivně se zapojit do společných činností a přispět k řešení týmových úkolů,
- b) schopnost přizpůsobovat své chování a roli v kolektivu podle situace a potřeb skupiny,
- c) schopnost uplatňovat etické principy a pravidla slušného chování v běžných školních i mimoškolních situacích,
- d) schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
- e) schopnost reflektovat svou roli v kolektivu, přijímat odpovědnost za své jednání a usilovat o pozitivní změnu.

10. Výchovná opatření

Výchovná opatření slouží k podpoře pozitivního chování, osobnostního rozvoje a odpovědnosti žáků a k vytváření bezpečného a respektujícího školního prostředí.

Ředitel školy může písemně pověřit pedagogického pracovníka udělováním pochval, jiných ocenění a ukládáním výchovných opatření v souladu se školním řádem a platnými právními předpisy.

O uložení výchovného opatření rozhoduje třídní učitel nebo ředitel školy podle závažnosti porušení školního řádu.

Zákonný zástupce je o uložení výchovného opatření prokazatelně informován obvyklým způsobem školy (žákovská knížka, elektronický systém, e-mail).

Při ukládání opatření škola vždy přihlíží k věku žáka, jeho individuálním možnostem, okolnostem případu a dosavadnímu chování.

10.1. Pochvaly

10.1.1. Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může udělit žákovi pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin, dlouhodobě příkladné chování nebo mimořádné či dlouhodobě kvalitní výsledky učení a práce.

Udělení pochvaly ředitele školy nebo jiného ocenění se:

- uvede na vysvědčení v pololetí, ve kterém bylo uděleno,
- oznámí žákovi a jeho zákonným zástupcům,

- zaznamená do dokumentace školy.

10.1.2. Pochvala třídního učitele

Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit žákovi pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, aktivní přístup k učení, odpovědné chování, spolupráci, pomoc druhým nebo dlouhodobě svědomitou a úspěšnou práci.

Udělení pochvaly třídního učitele nebo jiného ocenění se:

- oznámí žákovi a jeho zákonným zástupcům,
- zaznamená do dokumentace školy.

10.2. Kázeňská opatření

10.2.1. Druhy kázeňských opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem lze žákovi uložit tato kázeňská opatření v souladu s § 17 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.:

- a) napomenutí
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy

10.2.2. Napomenutí třídního učitele

- a) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy při méně závažném porušení školního řádu nebo při opakovaném drobném porušení pravidel.
- b) O uložení napomenutí jsou neprodleně a prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka, vždy s uvedením konkrétního důvodu.
- c) Napomenutí třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy (třídní kniha, školní matrika).
- d) Za méně závažné porušení školního řádu se považuje zejména ojedinělé nebo neúmyslné porušení pravidel, např. zapomínání pomůcek, nevhodné chování nenarušující soustavně výuku, pozdní příchody bez vážného důvodu apod.

10.2.3. Důtka třídního učitele

- a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel nebo pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy při závažnějším nebo opakovaném porušení školního řádu.
- b) O uložení důtky třídního učitele informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy a provede záznam do dokumentace školy (třídní kniha, školní matrika).
- c) O uložení důtky jsou neprodleně a prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka, vždy s uvedením konkrétního důvodu.
- d) Za závažnější porušení školního řádu se považuje zejména opakované nevhodné chování, neplnění školních povinností, úmyslné jednání v rozporu s pravidly školy, opakovaná nepřipravenost či jiné chování narušující vzdělávací proces, které nevede k újmě jiné osoby.

10.2.4. Důtka ředitele školy

- a) Důtku ředitele školy ukládá ředitel při závažném nebo častém opakovaném porušení školního řádu. Udělení důtky se zaznamenává do školní matriky a o jejím uložení jsou neprodleně

a prokazatelně informování zákonní zástupci žáka, vždy s uvedením konkrétního důvodu.

Uložení důtky ředitele školy není vázáno na předchozí uložení důtky třídního učitele.

b) Za závažné porušení školního řádu se považuje zejména:

- hrubý nebo opakovaný slovní či úmyslný fyzický útok vůči pracovníkům školy, spolužákům nebo jiným osobám,
- opakované nerespektování pokynů pedagogických pracovníků,
- krádež ve škole nebo při školních akcích,
- podvodné jednání (např. falšování omluvenek nebo jiných dokumentů),
- úmyslné poškozování majetku školy, žáků nebo jiných osob (vandalismus),
- užívání, držení, distribuce nebo propagace návykových látek, včetně alkoholu a tabákových výrobků,
- přinášení, držení nebo šíření nebezpečných předmětů nebo obsahu narušujícího mravní výchovu,
- kyberšikana nebo šíření hanlivých a urážlivých výroků, včetně prostřednictvím digitálních technologií,
- pořízování nebo zveřejňování záznamů z prostředí školy bez souhlasu dotčených osob,
- neomluvená absence přesahující 6 vyučovacích hodin za pololetí (záškoláctví).

10.3. Zásada přiměřenosti

Kázeňská opatření se ukládají přiměřeně závažnosti porušení povinností. Uložení závažnějšího opatření není podmíněno předchozím uložením mírnějšího opatření.

10.4. Opakování kázeňských opatření

Při splnění podmínek pro jejich uložení lze stejný druh kázeňského opatření uložit opakovaně v průběhu jednoho pololetí.

10.5. Vztah ke hodnocení chování

Hodnocení chování na vysvědčení a ukládání kázeňských opatření se vzájemně nevylučují.

Hodnocení chování vyjadřuje celkové chování žáka za pololetí, zatímco kázeňská opatření jsou ukládána bez zbytečného odkladu po konkrétním porušení povinností.

11. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- 11.1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem, a předmětů, z nichž byl uvolněn podle § 50 školského zákona.

Do vyššího ročníku postoupí také žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch, v souladu s § 52 odst. 6 školského zákona.

11.2. Hodnocení v náhradním termínu.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu, že není možné získat dostatečné podklady pro hodnocení (§ 52 odst. 2 školského zákona), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. Hodnocení za první pololetí musí být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.

Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se na vysvědčení za první pololetí, že se žák nehodnotí.

11.3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby tohoto hodnocení se žák vzdělává ve třídě nejbližšího vyššího ročníku, aniž by do něj byl zařazen.**11.4. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.****11.5. Pokud se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad), zda byla dodržena pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovená podle § 30 odst. 2 školského zákona.**

Zjistí-li ředitel školy nebo krajský úřad porušení těchto pravidel, výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí. Rozhodnutí se provede nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne na žádost součinnost.

11.6. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

Toto neplatí, pokud již žák na daném stupni základní školy jednou ročník opakoval; v takovém případě může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů, doložených doporučujícím vyjádřením odborného lékaře.

12. Opravná zkouška

Základní škola uskutečňuje vzdělávání pouze na 1. stupni; ustanovení o opravných zkouškách se vztahuje na žáky 1. stupně.

12.1. Žák prvního stupně základní školy, který dosud neopakoval ročník a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem), koná opravné zkoušky.**12.2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravná zkouška je komisionální; komisi jmenuje ředitel školy a její složení odpovídá**

§ 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

- 12.3. Žák, který se k opravné zkoušce bez omluvy nedostaví nebo ji nevykoná úspěšně, je hodnocen stupněm „nedostatečný“ a neprospěl. V případě, že se žák k opravné zkoušce ze závažných důvodů nedostaví a svou neúčast řádně omluví, stanoví mu ředitel školy náhradní termín, a to nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do doby konání opravné zkoušky se žák vzdělává ve třídě nejbližšího vyššího ročníku, aniž by byl do tohoto ročníku zařazen.
- 12.4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout, že opravná zkouška nebo komisionální přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona se uskuteční na jiné základní škole. Na žádost krajského úřadu se zkoušky účastní školní inspektor.
- 12.5. Opravná zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Složení komise odpovídá § 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- 12.6. Komise pro opravnou zkoušku je tříčlenná.
- 12.7. Výsledek opravné zkoušky nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Pokud dojde ke změně hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, vydá se žákovi nové vysvědčení.
- 12.8. Není-li možné, aby se žák ze závažných důvodů zúčastnil opravné zkoušky ve stanoveném termínu, stanoví orgán, který jmenoval komisi, náhradní termín konání opravné zkoušky.
- 12.9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

13. Komisionální přezkoušení

- 13.1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 13.2. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 13.3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené podle rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.

- 13.4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Komise stanoví výsledek hlasováním a vyjádří jej slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Pokud dojde ke změně hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, vydá se žákovi nové vysvědčení.
- 13.5. O průběhu a výsledku přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 13.6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán, který komisi jmenoval, náhradní termín přezkoušení.
- 13.7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 13.8. Vykonáním přezkoušení není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku podle § 52 odst. 4 školského zákona, pokud splňuje podmínky pro její konání stanovené školským zákonem a touto směrnicí.

14. Plnění povinné školní docházky v zahraničí

- 14.1. Žák může plnit povinnou školní docházku:
 - a) ve škole mimo území České republiky,
 - b) ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,
 - c) v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, zřízené na území České republiky cizím státem, právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo cizím státním občanem, která není zapsána v rejstříku škol a školských zařízení a z důvodu uplatnění obsahu zahraničního vzdělávacího programu ani o zápis do rejstříku škol a školských zařízení nežádá, pokud ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky v příslušném školním roce,
 - d) v evropské škole,
 - e) v individuálním vzdělávání.
- 14.2. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, v evropské škole nebo formou individuálního vzdělávání, může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané do rejstříku škol a školských zařízení vedeného podle školského zákona, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.

- 14.3. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu uvedené v bodě 14.1 písm. c), musí být zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané do rejstříku škol a školských zařízení v České republice, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.
- 14.4. Pokud je žák žákem školy zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky, adresu místa pobytu žáka a případně i adresu příslušné školy.
Zákonný zástupce je povinen přihlásit žáka do školy mimo území České republiky, do školy zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky nebo do evropské školy nejpozději do 2 týdnů po příjezdu žáka do místa pobytu.
- 14.5. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v individuálním vzdělávání a je současně žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů ve škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky.
Nekona-li žák tyto zkoušky, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, nebo, nemá-li tuto školu, ministerstvu.
Výsledky těchto zkoušek lze nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v souladu se smlouvou uzavřenou s ministerstvem zajišťuje vzdělávání občanů České republiky v zahraničí.
- 14.6. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole uskutečňující vzdělávání na území České republiky podle zahraničního vzdělávacího programu, koná zkoušky z vybraných předmětů ve škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil jeho zákonný zástupce.
Předměty a způsob konání těchto zkoušek stanoví ředitel školy v souladu se školským zákonem a školním vzdělávacím programem.

15. Individuální vzdělávání žáka

- 15.1. O povolení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitel školy, v níž je žák zapsán k plnění povinné školní docházky, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost obsahuje zejména důvody, popis zajištění výuky, údaje o osobě vzdělávající žáka a další náležitosti dle § 41 školského zákona.
- 15.2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z učiva příslušného ročníku, a to ve škole, do které byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- 15.3. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

- 15.4. Má-li zákonný zástupce individuálně vzdělávaného žáka pochybnosti o správnosti jeho hodnocení, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení.
Pokud je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
V případě, že ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 15.5. Ředitel školy zruší individuální vzdělávání:
a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky pro vzdělávání žáka, zejména materiální, personální nebo podmínky ochrany zdraví žáka,
b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem,
c) pokud žák na konci prvního nebo druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl.
d) nelze-li žáka hodnotit způsobem uvedeným v bodech 15.2 a 15.3,
e) na žádost zákonného zástupce žáka.
- 15.6. Pokud ředitel školy zruší individuální vzdělávání žáka, zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.
- 15.7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6 školského zákona, speciálních učebnic, speciálních kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona, a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1. Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole (v ředitelně) a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webových stránkách školy).
- 16.2. Ruší se předchozí školní řád účinný od 1.9.2022.
- 16.3. Školní řád byl projednán se Školskou radou dne 27. 4. 2026

Lysá nad Labem 1. 5. 2026

mgr. BcA. Lubor Vinický, dipl. um., ředitel školy