

Základní škola Černá Hora	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Směrnice č. :	2/2026
Vypracovala:	Mgr. Jana Holcnerová
Pedagogická rada projednala dne:	31. srpna 2026, č.j.: ZSCH309/2026
Školská rada schválila dne:	10. 9. 2026
Účinnost ode dne:	1. září 2026

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a příslušných prováděcích předpisů.

1. Obecná ustanovení

- Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování, upravuje chování žáků, docházku do školy, zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, ochranu zdraví a plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy.
- Ve škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu Základní školy Černá Hora, který je sestaven v souladu s RVP pro základní vzdělávání.
- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Je vyvěšen na školních webových stránkách a na chodbě u ředitelny.
- Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny zúčastněné závazná jak pro pobyt ve škole, tak na všech akcích organizovaných školou.
- Ředitelka zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o jeho vydání a obsahu.

2. Výkon práv a povinností

2.1 Výkon práv a povinností žáků

2.1.1 Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby v souladu s právními předpisy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; vyučující na žádost žáka nebo jeho zákonného zástupce sdělí, jak je žák v jeho předmětu hodnocen, a hodnocení zdůvodní,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
- na respektování své osobnosti a důstojnosti,
- na přestávku v rozsahu stanoveném rozvrhem; přestávka slouží k regeneraci, odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu,

- účastnit se celé vyučovací hodiny, pokud tomu nebrání závažné okolnosti; učitel nesmí vykázat žáka z hodiny bez zajištění pedagogického dohledu,
- nebýt klasifikován první den po absenci trvající alespoň jeden týden; při déletrvající absenci dohodne vyučující se žákem přiměřený způsob doplnění učiva a ověření znalostí,
- vybírat si z nabídky volitelných a nepovinných předmětů, zájmových útvarů a výuky náboženství za organizačních a kapacitních podmínek školy,
- na respektování kulturního prostředí, z něhož pochází,
- na ochranu osobních, rodinných a zdravotních údajů,
- vyjádřit svůj názor, podat podnět nebo stížnost přímo třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi, ředitelce školy, poradenským službám školy, prostřednictvím žákovské samosprávy nebo školské rady, popřípadě prostřednictvím zákonného zástupce, aniž by byl za uplatnění svého práva postihován,
- nebýt v domácí přípravě nucen učit se nové učivo, nejde-li o zvláštní případ doučování na základě dohody se zákonným zástupcem,
- vyjádřit se k obsahu a způsobu výuky a předkládat náměty ke zlepšení práce školy,
- na poradenskou pomoc školy prostřednictvím školního poradenského pracoviště,
- zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu; ředitelka a školská rada jsou povinny se stanovisky těchto orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit.

2.1.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu a účastnit se výuky povinných, volitelných a zvolených nepovinných předmětů,
- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování za podmínek tohoto řádu,
- po zápisu do volitelného nebo nepovinného předmětu docházet do něj po dobu celého školního roku,
- řádně se připravovat na vyučování, plnit uložené úkoly a mít připravené potřebné pomůcky,
- aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat jeho průběh,
- dodržovat pravidla slušného a ohleduplného chování vůči zaměstnancům školy, spolužákům a dalším osobám,
- docházet do školy přiměřeně a čistě oblečen a upraven, přezouvat se a ukládat obuv a svrchní oděv na určeném místě,
- chránit zdraví své i ostatních osob a dodržovat hygienické zásady,
- dodržovat provozní řády odborných učeben, tělocvičny a další bezpečnostní pokyny,
- udržívat pořádek a čistotu,
- vzdělávat se distančním způsobem, stanoví-li tak právní předpis v případě, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole,
- používat ochranné prostředky, jsou-li jejich použití a způsob používání uloženy mimořádným opatřením nebo jiným závazným právním aktem.

2.1.3 Cenné předměty, elektronická zařízení a další zákazy

- Žák má nosit cenné předměty a vyšší finanční částky pouze v odůvodněných případech. Po dohodě je může uložit u vyučujícího nebo jiného pověřeného zaměstnance školy. Odpovědnost školy za škodu se vždy posuzuje podle konkrétních okolností a právních předpisů.
- Žákům je zakázáno používat mobilní telefony a jiná soukromá elektronická zařízení během pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou. Zařízení musí mít žák uloženo tak, aby nenarušovalo vzdělávání, bezpečnost ani soukromí jiných osob. Chytré hodinky se pro účely tohoto školního řádu považují za elektronické zařízení.
- Zákaz se nevztahuje na použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Pro vzdělávací účely může použití zařízení povolit nebo uložit vyučující; takové použití se řídí jeho pokyny.
- Pořizovat ve škole nebo na akci pořádané školou fotografii, zvukový nebo obrazový záznam osob, jejich projevů nebo činností lze jen s předchozím svolením vyučujícího nebo vedení školy a současně v souladu s právy dotčených osob. Bez takového svolení je zakázáno záznam pořizovat, šířit, zveřejňovat, sdílet, upravovat nebo jinak využívat.
- Za porušení školního řádu se považuje nejen neoprávněné pořizování, šíření nebo využívání záznamu, ale též vědomá aktivní spoluúčast na takovém jednání, zejména cílené natáčení či fotografování na pokyn jiné osoby, předávání, zveřejňování nebo další šíření neoprávněně pořízeného záznamu nebo podněcování k jeho pořízení. Samotná přítomnost žáka u jednání bez jeho vědomé aktivní účasti se za spoluúčast nepovažuje.
- Při porušení těchto pravidel lze uložit kázeňské opatření podle čl. 8.11.2; vždy se posuzuje konkrétní zavinění jednání žáka, jeho závažnost, opakování a důsledky. Kázeňské opatření nesmí být automatické ani kolektivní.
- Žákům je zakázáno opouštět budovu školy během vyučování, s výjimkou volných hodin mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy mohou budovu opustit pouze s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce.
- Žákům je zakázáno mluvit vulgárně a během vyučování bez svolení vyučujícího jíst, žvýkat nebo nosit pokrývku hlavy. Přiměřená výjimka se připustí ze zdravotních, náboženských nebo jiných závažných důvodů.
- Žákům je zakázáno ve vnitřních prostorách školy, kromě míst a činností k tomu určených, běhat, skákat, křičet nebo jinak ohrožovat bezpečnost a nepřiměřeně rušit ostatní.
- Žákům je zakázáno bez pokynu zaměstnance školy manipulovat s okny; v nepřítomnosti vyučujícího může být okno otevřeno pouze na ventilaci. Je zakázáno sedat na okenní parapety.
- Žákům je zakázáno bez důvodu vstupovat do jiných tříd a vpouštět do budovy cizí osoby.

2.1.4 Používání nástrojů umělé inteligence ve výuce

- Nástroje umělé inteligence (dále jen „AI“) mohou být využívány jako vzdělávací pomůcka pouze v rozsahu, způsobem a za podmínek určených vyučujícím. Využívání AI má podporovat učení, kritické myšlení, digitální kompetence a samostatnou práci žáka.
- Žák smí při plnění školního úkolu použít AI jen tehdy, pokud to vyučující výslovně umožní. Je-li použití AI povoleno, žák uvede na požádání vyučujícího použitý nástroj, rozsah a způsob jeho využití a rozliší vlastní práci od obsahu vytvořeného s pomocí AI.

- Žák nesmí vydávat výstup vytvořený AI za výhradně vlastní práci, pokud použití AI nebylo vyučujícím povoleno nebo pokud žák jeho použití zatají. Při ověřování znalostí, dovedností nebo samostatné práce je použití AI zakázáno, neurčí-li vyučující předem jinak.
- Žák nesmí do nástrojů AI vkládat osobní údaje, zvláštní kategorie osobních údajů, údaje o spolužácích či zaměstnancích školy, neveřejné údaje školy ani materiály, k jejichž vložení nemá oprávnění. Výstupy AI je povinen kriticky ověřovat; odpovědnost za odevzdanou práci nese vždy žák.
- Porušení pravidel tohoto oddílu se posuzuje jako porušení školního řádu a při hodnocení se posoudí též to, zda žák prokazatelně naplnil vzdělávací cíle úkolu.

2.1.5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází s majetkem školy a jiných osob a bez zbytečného odkladu oznamuje jeho poškození, ztrátu nebo zničení.
- Žák šetří spotřebním materiálem, vodou, elektrickou energií a dalšími surovinami.
- Odpovědnost za škodu způsobenou žákem a její náhrada se posuzují podle konkrétních okolností a právních předpisů, zejména s přihlédnutím k věku žáka, jeho schopnosti ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, zavinění a splnění povinnosti náležitého dohledu.
- Je-li dána povinnost k náhradě škody, může být po dohodě škoda nahrazena také uvedením věci do původního stavu na náklady osoby povinné k náhradě.
- Nebude-li náhrada dobrovolně poskytnuta, může škola uplatnit nárok právní cestou.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1 Práva zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na poradenskou pomoc školy,
- na vyjádření názoru k podstatným záležitostem vzdělávání žáka,
- volit a být volen do školské rady za podmínek školského zákona.

Informace jsou poskytovány zejména prostřednictvím programu Bakaláři, třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou dohodnutou formou.

2.2.2 Povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit řádnou a včasnou docházku žáka a řádně a včas omlouvat jeho nepřítomnost,
- na vyzvání ředitelky školy nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- oznamovat škole údaje stanovené školským zákonem, údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to při prezenčním i distančním vzdělávání.

2.3. Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pokyny související se vzděláváním, školním řádem, bezpečností a nezbytnými organizačními opatřeními.
- Zaměstnanci chrání žáky před násilím, diskriminací a špatným zacházením, respektují jejich soukromí a dbají na bezpečné školní prostředí.
- Osobní údaje a informace o zdravotním stavu jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu, zákonným způsobem a zpřístupňovány jen oprávněným osobám.
- Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání na třídních schůzkách, při konzultacích nebo jinou dohodnutou formou.

2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

2.4.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo zejména:

- na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti a na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem,
- na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit metody, formy a prostředky vzdělávání v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet rizikovému chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a výsledky poradenské pomoci,
- poskytovat žákovi a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.4.3 Domácí úkoly

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce,
- pokud je domácí úkol známkován, jeho hodnocení nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- známky za domácí úkoly se nezapočítávají do minimálního počtu známek,
- samotné nevypracování domácího úkolu se nehodnotí stupněm nedostatečný, protože nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

3. Omlouvání nepřítomnosti

- Za omluvitelný důvod se považuje zejména nemoc, návštěva lékaře a důležité rodinné nebo osobní důvody, které zákonný zástupce přiměřeně konkretizuje.
- Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce pokud možno alespoň jeden den předem.
- Uvolnění z předem známých důvodů povoluje:
 - na jednu vyučovací hodinu vyučující příslušné hodiny,
 - na více hodin, nejdéle však na dva dny, třídní učitel,
 - na více než dva dny ředitelka školy na písemnou žádost podanou prostřednictvím třídního učitele.
- Nebyl-li důvod a doba absence doloženy již při oznámení, zákonný zástupce je doloží třídnímu učiteli v programu Bakaláři nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Omluvení neúčasti v tělesné výchově, plavání a sportovních hrách se zapisuje v programu Bakaláři.
- Při nemoci omlouvá nepřítomnost zákonný zástupce.
- Při neomluvené absenci do 10 hodin třídní učitel zpravidla provede pohovor se zákonným zástupcem. Při 11 až 25 hodinách může být věc projednána výchovnou komisí. Při vyšší neomluvené absenci škola posoudí splnění oznamovací povinnosti vůči OSPOD a dalším orgánům.
- Vysoká absence sama o sobě není důvodem pro komisionální přezkoušení. Má-li vyučující přes vysokou absenci dostatek odborně správných a doložitelných podkladů, žáka hodnotí. Nelze-li žáka na konci pololetí hodnotit, ředitelka stanoví náhradní termín podle školského zákona.
- Zameškané hodiny v důsledku pozdních příchodů je nutné omluvit nejpozději následující den.
- Lékařské vyšetření samo o sobě nemusí být důvodem celodenní absence; dovoluje-li to zdravotní stav a časové okolnosti, žák se po vyšetření zapojí do výuky.
- Odchod žáka v průběhu vyučování musí být předem oznámen třídnímu učiteli, případně vyučujícímu dané hodiny a podložen písemnou žádostí zákonného zástupce.
- Při náhlé nevolnosti nebo úrazu zaměstnanec informuje vedení školy a zákonného zástupce, zajistí žákovi potřebnou pomoc, přiměřený dohled a bezpečné převzetí oprávněnou osobou. Událost zaznamená do příslušné dokumentace.
- Lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti může škola požadovat pouze individuálně, výjimečně a přiměřeně, zejména při důvodných pochybnostech o omlouvání absence. Požadavek se zákonnému zástupci sdělí předem a uplatňuje se zpravidla do budoucna po nezbytnou dobu. O požadavku rozhoduje ředitelka školy.

4. Akce organizované školou

- Na školních akcích platí všechna použitelná ustanovení školního řádu.
- Žák se řídí pokyny pedagogického dohledu nebo jiné pověřené osoby a bez souhlasu se nevzdaluje od skupiny nebo určeného místa.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

5.1 Obecné zásady

- Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví své ani ostatních osob.

- Žáci dodržují bezpečnostní, protipožární a hygienická pravidla.
- Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, svévolně s elektrickými spotřebiči nebo s rizikovými chemickými látkami a zasahovat do elektroinstalace.
- Při zjištění požáru žák ihned uvědomí zaměstnance školy.
- Žák oznámí bez zbytečného odkladu svůj úraz, úraz jiné osoby, náhlou nevolnost nebo vznik škody vyučujícímu či jinému zaměstnanci školy. Oznámení nenahrazuje povinnost zaměstnance zajistit pomoc.
- V odborných učebnách, tělocvičně a cvičné kuchyni se žáci řídí příslušnými provozními řády.
- Ve vyučovacích hodinách je povolen pitný režim, nezakazuje-li jej z bezpečnostních důvodů provozní řád učebny.
- Při závažném porušení školního řádu škola podle povahy a okolností případu informuje zákonného zástupce a splní oznamovací povinnosti vůči OSPOD, Policii ČR, státnímu zastupitelství nebo jiným orgánům, jsou-li splněny podmínky stanovené právními předpisy.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Nepedagogického zaměstnance může ředitelka určit k zajištění bezpečnosti pouze tehdy, je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při akcích mimo místo vzdělávání, kdy místem shromáždění není škola, zajišťuje škola bezpečnost na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem určeném čase. Škola tyto údaje oznámí zákonným zástupcům nejméně dva dny předem.
- Při soutěžích zajišťuje škola bezpečnost po dobu dopravy na soutěž a zpět, pokud se zákonným zástupcem nedohodne jinak.
- Elektrické koloběžky je zakázáno vnášet do budovy školy nebo v ní nabíjet. Odkládají se pouze na určených venkovních místech.

5.1.1 Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi, prachy a biologickými činiteli

- Žáci druhého stupně mohou nakládat pouze s látkami a směsmi, které právní předpis pro tuto věkovou skupinu dovoluje, a pouze pod dohledem osoby vyučující daný předmět, která splňuje požadavky na proškolení.
- Osoba vykonávající dohled musí být osobně přítomna v místě činnosti.
- Před zahájením činnosti vyučující s přihlédnutím k rizikům podrobně vysvětlí a předvede pracovní postup, poučí žáky o rizicích, ochranných opatřeních, první pomoci a postupu při mimořádné události.
- Škola poskytne vhodné osobní ochranné prostředky, nejsou-li jimi žáci vybaveni, a zajistí dodržování bezpečnostních pokynů pro bezpečné zacházení.
- Žáci jsou na začátku každého školního roku prokazatelně seznámeni se zásadami bezpečného nakládání s chemickými látkami a směsmi. Seznámení a poučení potvrdí svým podpisem. Podepsané záznamy tvoří přílohu příslušné směrnice.
- Činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům mohou žáci vykonávat pouze tehdy, dovolují-li to právní předpisy pro jejich věk a druh vzdělávání a je-li zajištěn předepsaný dohled a ochranná opatření.

- Konkrétní seznam používaných látek, jejich klasifikace, způsob skladování, ochranné prostředky, postupy při havárii a určení proškolených osob stanoví provozní řád učebny chemie.

5.2 Evidence úrazů

- Škola eviduje v knize úrazů všechny úrazy, k nimž došlo při vzdělávání, v přímé souvislosti s ním nebo při poskytování školských služeb. Zápis se provede nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne poté, kdy se škola o úrazu dozvěděla; při vícedenní akci nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne po jejím ukončení.
- Záznam o úrazu škola vyhotoví, způsobila-li nepřítomnost alespoň ve dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnech (včetně dne, kdy se stal úraz), jde-li o smrtelný úraz nebo je-li pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění.
- Jedno vyhotovení záznamu předá zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- O každém úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- Záznamy stanovené právním předpisem zasílá škola ve stanovených lhůtách zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci. České školní inspekci je předává elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.
- Nasvědčují-li okolnosti spáchání trestného činu nebo přestupku, anebo jde-li o smrtelný úraz, škola bez zbytečného odkladu podá hlášení Policii ČR. Pojišťovnu školy informuje, má-li příslušné pojištění sjednáno. Záznam o smrtelném úrazu se zasílá také zřizovateli a dalším subjektům stanoveným právním předpisem.
- Osobní údaje z knihy a záznamů úrazů lze zpracovávat pouze pro účely evidence úrazů, vyhotovení záznamu a plnění souvisejících právních povinností.

5.3 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- Žák má právo na ochranu před diskriminací, fyzickým a psychickým násilím a rizikovým chováním.
- Škola přihlíží k fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro zdravý vývoj a předchází rizikovému chování.
- Žáci se vyvarují rasismu, xenofobie, šikany, kyberšikany, nátlaku, diskriminace a násilí.
- Žákům je zakázáno nosit, držet, distribuovat, požívat nebo propagovat alkoholické nápoje, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, drogy a jiné návykové látky v areálu školy i na školních akcích. Přítomnost pod vlivem se považuje za závažné porušení školního řádu.
- Vznikne-li důvodné podezření, že je žák pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, zaměstnanec zajistí bezpečnost žáka a ostatních osob, informuje vedení školy a zákonného zástupce a podle okolností zajistí zdravotní pomoc nebo vyrozumění oprávněného orgánu. Škola sama neprovádí orientační testování, nemá-li k tomu zákonné oprávnění. O události pořídí věcný záznam. Žák nesmí zůstat bez přiměřeného dohledu ani být předán osobě, u níž nelze předpokládat bezpečné převzetí.
- Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na školní akce zbraně, nože, bojové pomůcky, pyrotechniku a jiné věci schopné ohrozit život nebo zdraví, nejde-li o předmět výslovně určený k výuce a použitý podle pokynů vyučujícího.
- Je zakázána propagace materiálů ohrožujících bezpečnost, důstojnost, mravní vývoj nebo rasovou a jinou snášenlivost.

- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska rizikového chování a včas zachycují ohrožené žáky.
- Školní metodik prevence zajišťuje preventivní program školy a spolupracuje s rodiči, školním poradenským pracovištěm a dalšími institucemi.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
- Dopustí-li se žák takového jednání, ředitelka oznámí skutečnost OSPOD, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne.
- Škola provozuje kamerový systém pouze za účelem ochrany bezpečnosti osob a majetku a prevence vandalizmu v nezbytném rozsahu. Kamery nesmějí snímat hygienická zařízení ani místa určená k převlékání. Záznamy jsou zabezpečeny a přístup mají pouze pověřené osoby.
- Provoz kamerového systému je podmíněn samostatným doložením zákonného účelu, nezbytnosti a přiměřenosti, vymezením záběrů a doby uchování, zabezpečením záznamů a splněním informační povinnosti vůči dotčeným osobám.
- Při mimořádných událostech jsou žáci povinni bezodkladně plnit pokyny zaměstnanců školy a řídit se krizovými postupy školy.

5.4 Školní psycholog

Ve škole působí školní psycholog, který poskytuje poradenské služby v rozsahu standardních činností podle vyhlášky č. 72/2005 Sb. Spolupracuje při podpoře žáků nadaných, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků ohrožených školním neúspěchem. Podílí se na třídnických hodinách, podpoře pozitivního klimatu, individuální případové práci, krizové intervenci, diagnostice, depistáži, konzultacích a preventivních činnostech.

Podmínkou individuální psychologické poradenské služby ve škole je předchozí prokazatelné a srozumitelné informování žáka a jeho zákonného zástupce o poskytovaných službách, pracovnících, účelu, průběhu a souvisejících právech a povinnostech. Souhlas zákonného zástupce se u služby poskytované školou obecně nevyžaduje, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Krizová poradenská intervence se poskytne bezodkladně. Je-li služba poskytována školským poradenským zařízením, postupuje se podle pravidel o předchozím informování a písemném souhlasu stanovených právními předpisy.

5.5. Speciální pedagog

Školní speciální pedagog poskytuje speciálně pedagogickou podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům ohroženým školním neúspěchem. Podílí se na depistáži, diagnostice, intervencích, tvorbě a vyhodnocování plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů, metodicky podporuje pedagogy a asistenty pedagoga, spolupracuje se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními a pomáhá při volbě kompenzačních pomůcek.

Pro informování a souhlas při poskytování individuální speciálně pedagogické poradenské služby ve škole platí obdobně pravidla uvedená v článku 5.4.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci udržují čistotu a pořádek a šetrně zacházejí s učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a zařízením školy.
- Poškození, ztrátu nebo zničení majetku bezodkladně oznámí zaměstnanci nebo vedení školy.

- Odpovědnost žáka, osoby vykonávající dohled a případně osoby vykonávající rodičovskou odpovědnost se posuzuje podle článku 2.1.5 a příslušných právních předpisů.
- Žáci šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.
- Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo; žakovská služba plní organizační úkoly uložené vyučujícím, tím však není dotčena odpovědnost školy za zajištění úklidu a bezpečnosti.
- Žáci bez svolení nemanipulují s vybavením odborných pracoven ani nepřemísťují inventář.

7. Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Režim objektu a organizace výuky

- Organizace vyučování se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- Hlavní vchod je otevřen od 6:30 do 7:45. Ve zbývajících dobách je vstup umožněn hlavním vchodem přes elektronického vrátného.
- Zajištění budovy má na starosti školník.
- Pobyt v šatnách, školní družině, tělocvičně, odborných učebnách a cvičném bytě se řídí příslušnými provozními řády.
- Na první vyučovací hodinu je žák připraven pět minut před zahájením; v dalších hodinách je na místě před koncem přestávky.
- Vyučování začíná v 7:45 a řídí se rozvrhem hodin.

Režim zvonění:

Čas	Událost	Čas	Událost
7:30	začátek přípravy na výuku	11:30	začátek 5. hodiny
7:45	začátek 1. hodiny	12:15	konec 5. hodiny
8:30	konec 1. hodiny	12:25	začátek 6. hodiny
8:40	začátek 2. hodiny	13:10	konec 6. hodiny
9:25	konec 2. hodiny	13:10–13:40	přestávka
9:40	začátek 3. hodiny	13:40	začátek 7. hodiny
10:25	konec 3. hodiny	14:25	konec 7. hodiny
10:35	začátek 4. hodiny	14:30	začátek 8. hodiny
11:20	konec 4. hodiny	15:15	konec 8. hodiny

7.2 Režim šaten

- Šatny jsou otevřeny ve dnech vyučování od 6:30 do 7:45.
- Dohled v šatnách zajišťuje určený zaměstnanec školy. Je-li jím nepedagogický zaměstnanec, musí splňovat zákonné podmínky.
- Vstup ze šaten do dalších prostor školy je povolen od 7:30.
- Každý žák má přidělenou šatní skříňku a zapůjčený klíč; odpovídá za její uzamčení a řádné používání.
- Ztrátu nebo poškození uložené věci oznámí žák bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy. Odpovědnost školy se posuzuje podle konkrétních okolností a právních předpisů. Doporučení nenosit bezdůvodně cenné věci ani vyšší finanční částky neomezuje zákonnou odpovědnost školy.

- Odpovědnost za poškození skřínky se posuzuje podle článků 2.1.5 a 6.
- Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci čekající na odpolední výuku zdržují v určených prostorách.
- V době 6:30–7:30 a 13:10–13:35 mohou žáci v šatnách používat mobilní zařízení, nenarušují-li bezpečnost, soukromí nebo práva ostatních osob.

7.3 Režim školní družiny

- Provoz se řídí vnitřním řádem školní družiny.
- Do družiny jsou přijímáni zejména žáci prvního stupně podle kapacitních a organizačních podmínek.
- Ranní provoz je od 6:30 do 7:45, odpolední zpravidla od 11:20 do 16:30 podle aktuálního rozvrhu.
- Žáci odcházejí v čase uvedeném v přihlášce, se zákonným zástupcem nebo s jím písemně pověřenou osobou, popřípadě samostatně, bylo-li to zákonným zástupcem písemně stanoveno.

8. Pravidla pro hodnocení průběhu výsledků vzdělávání žáků

8.1 Obecné zásady hodnocení

- Hodnocení probíhá průběžně po celý školní rok a vychází z posouzení míry dosažení výstupů školního vzdělávacího programu.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.
- Výsledek hodnocení vyučující oznámí žákovi a eviduje jej v programu Bakaláři.
- Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím programu Bakaláři, třídních schůzek a konzultací.
- Každé pololetí se vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
- Při hodnocení se přihlíží k věku, osobnostním a vzdělávacím předpokladům, zdravotnímu stavu a doporučeným podpůrným opatřením.
- Žák je seznamován s pokroky i nedostatky a dostává doporučení k dalšímu rozvoji.
- Pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí se řeší postupem podle školského zákona.
-

8.2 Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení a přiměřené vzájemné hodnocení jsou součástí vzdělávání.
- Žák je veden k popisu toho, co se mu daří, co potřebuje zlepšit a jak bude dále postupovat.
- Chyba je chápána jako přirozená součást učení.
- Hodnocení podporuje zdravé sebevědomí, odpovědnost a realistický pohled na vlastní výkon.

8.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování

8.3.1 Stupně prospěchu

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

8.3.2 Klasifikace v naukových předmětech

- **Výborný:** žák naplňuje očekávané výstupy v plném rozsahu, chápe souvislosti a samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti.
- **Chvalitebný:** žák očekávané výstupy zpravidla naplňuje, chápe souvislosti a dopouští se jen drobných chyb.
- **Dobrý:** žák výstupy naplňuje s dílčími nepřesnostmi, chyby dokáže s pomocí rozpoznat a napravovat.
- **Dostatečný:** žák naplňuje výstupy pouze zčásti a potřebuje výraznou pomoc.
- **Nedostatečný:** žák očekávané výstupy nenaplňuje ani v nezbytném rozsahu a nedokáže znalosti a dovednosti uplatnit.

8.3.3 Klasifikace ve výchovných předmětech

- Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů s přihlédnutím k individuálním předpokladům, pokroku, zájmu, aktivitě a podmínkám žáka. Samotné nadání nebo fyzický výkon nesmějí být jediným rozhodujícím kritériem.

8.3.4 Stupně hodnocení chování

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

- **Velmi dobré:** žák dodržuje školní řád; méně závažného porušení se dopouští ojediněle.
- **Uspokojivé:** žák se opakovaně přes výchovná opatření dopouští méně závažných porušení nebo se dopustí závažného porušení.
- **Neuspokojivé:** žák se opakovaně dopouští závažných porušení, neprojevuje snahu o nápravu nebo jsou dosavadní opatření neúčinná.

Hodnocení chování stanoví třídní učitel s přihlédnutím k podkladům ostatních pedagogických pracovníků. Snížení stupně z chování se projedná v pedagogické radě; konečnou odpovědnost za správnost hodnocení nese škola.

8.4 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení lze použít u žáka 1. až 9. ročníku, stanoví-li tak pravidla hodnocení a rozhodne-li o tomto způsobu ředitelka se souhlasem školské rady.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- Slovní hodnocení musí vyjadřovat dosaženou úroveň vzdělání ve vztahu k očekávaným výstupům, předpokladům a věku žáka, vývoj výsledků, přístup ke vzdělávání a doporučení k dalšímu rozvoji.
- Slovní hodnocení lze použít také pro hodnocení chování.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

8.5 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),

- neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
- Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen hůře než stupněm 2, průměr není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. Při slovním hodnocení nebo jeho kombinaci s klasifikací se postupuje podle pravidel hodnocení.
 - Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
 - Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z některého předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.
 - Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.
 - Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“. Nelze-li jej hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se „nehodnocen(a)“.

8.6 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

Podklady se získávají zejména:

- soustavným pozorováním a sledováním výkonů a připravenosti žáka,
 - ústními, písemnými, praktickými, grafickými a pohybovými zkouškami a didaktickými testy,
 - analýzou činností a výsledků práce,
 - konzultacemi s pedagogy, školním poradenským pracovištěm a podle potřeby s dalšími odborníky,
 - rozhovorem se žákem a zákonným zástupcem.
- Vyučující získává podklady průběžně. Zpravidla zajistí nejméně dvě hodnocení za pololetí v jednohodinovém předmětu a čtyři hodnocení ve vícehodinovém předmětu; vždy však rozhoduje jejich odborná vypovídací hodnota, nikoli pouze počet.
 - Žák není na konci klasifikačního období jednorázově přezkušován z učiva celého období, nejde-li o náhradní termín nebo jiný zákonný postup. Zkoušení se zpravidla provádí před třídou; organizace může být upravena podle vzdělávacích potřeb a podpůrných opatření žáka při zachování důstojnosti, bezpečnosti a dohledu.
 - Vyučující oznámí a odůvodní výsledek. Výsledek ústního zkoušení oznámí zpravidla ihned, výsledek písemné nebo praktické práce nejpozději do sedmi dnů, nebrání-li tomu závažné důvody.
 - Písemné práce delší než 25 minut se oznamují s dostatečným předstihem; v jednom dni se zpravidla koná jen jedna taková práce. Hodnocení musí být doložitelné. Písemné práce se uchovávají po dobu nezbytnou pro určení a případné přezkoumání hodnocení.
 - V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 - Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá o jejich úplnost,
 - Vyučující uschovávají písemné nebo grafické práce po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin.

- Učitelé neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- Vyučující hodnotí probrané a přiměřeně procvičené učivo. Účelem hodnocení je posoudit dosažení vzdělávacích cílů, nikoli pouze vyhledávat nedostatky.
- Informace z doporučení školského poradenského zařízení se ostatním vyučujícím zpřístupňují pouze v rozsahu nezbytném pro vzdělávání, hodnocení a poskytování podpůrných opatření.
- Skupinovou práci lze hodnotit pouze podle předem známých kritérií, která umožní rozlišit individuální výkon a přínos žáka. Celkovou klasifikaci stanoví vyučující na základě průběžných, odborně správných a doložitelných podkladů.
- Celkovou klasifikaci v daném předmětu provádí vyučující na konci klasifikačního období s přihlédnutím k průběžné dílčí klasifikaci žáka a na základě reálných výsledků práce žáka, za objektivnost a správnost klasifikace nese vyučující plnou odpovědnost.

8.7 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

8.7.1 Komisionální přezkoušení

- Komisionální přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona se koná tehdy, požádá-li zákonný zástupce ve stanovené lhůtě o přezkoumání výsledků hodnocení žáka a nejde-li o hodnocení chování nebo předmět výchovného zaměření, u nichž se přezkoumává dodržení pravidel hodnocení. Přezkoušení nařídí ředitelka školy nebo krajský úřad, je-li vyučujícím ředitelka.
- Komisi jmenuje ředitelka školy; je-li vyučujícím ředitelka, jmenuje ji krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, zkoušející a přísedící podle vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- Výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitelka jej prokazatelně sdělí žákovi a zákonnému zástupci. Při změně hodnocení se vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Obsah a rozsah stanoví ředitelka v souladu se školním vzdělávacím programem. konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem,
- Opravná zkouška je komisionální, ale řídí se samostatně § 53 školského zákona a § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Zkouška individuálně vzdělávaného žáka se řídí § 41 školského zákona. Nemožnost hodnotit žáka vede ke stanovení náhradního termínu, nikoli sama o sobě ke komisionálnímu přezkoušení.
- O termínu, místě, čase a rozsahu přezkoušení škola zákonného zástupce prokazatelně informuje s dostatečným předstihem.

8.7.2 Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Komisi jmenuje ředitelka; je-li vyučujícím ředitelka, jmenuje ji krajský úřad.
- Opravné zkoušky konají žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Konají se nejpozději do konce školního roku v termínu stanoveném ředitelkou. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Žák, který zkoušku nevykoná úspěšně nebo se bez závažného důvodu nedostaví, neprospěl.

- Ze závažných důvodů lze stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

8.8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby, poskytovaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
- U žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu vychází hodnocení z jeho podmínek a cílů.
- Vyučující využívají přiměřené formy hodnocení a zdůrazňují motivační složku a dosažený pokrok.
- Způsob hodnocení konkrétního žáka koordinuje třídní učitel se školním poradenským pracovištěm a vyučujícími.
- Ostatním žákům lze přiměřeně vysvětlit obecné zásady individuálního přístupu, nesmějí však být bez zákonného důvodu sdělovány diagnózy, zdravotní údaje ani jiné osobní údaje konkrétního žáka.
- U žáků cizinců se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon.

8. Postup do vyššího ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů.
- Do vyššího ročníku postoupí také žák prvního stupně, který již na prvním stupni opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již na druhém stupni opakoval ročník, bez ohledu na prospěch.
- Do druhého ročníku postoupí žák prvního ročníku bez ohledu na prospěch.
- Opravné zkoušky se konají za podmínek článku 8.7.2.

8.10 Hodnocení a opakování ročníku ve zvláštních případech

- Při individuálním vzdělávání se postupuje podle § 41 školského zákona; žák koná za každé pololetí zkoušky ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Není-li možné hodnotit ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí pro žáka, který na daném stupni již jednou opakoval ročník, ani pro žáka prvního ročníku, s výjimkou povoleného opakování podle následujícího bodu.
- Ředitelka může na žádost zákonného zástupce povolit opakování prvního ročníku, je-li žádost doložena doporučujícím posouzením lékaře, s výjimkou praktického lékaře pro děti

a dorost a pediatra, nebo klinického psychologa, a současně doporučujícím posouzením školského poradenského zařízení.

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

8.11 Výchovní opatření

- Výchovními opatřeními jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření. Ukládají se nebo udělují během školního roku. Musí být přiměřená, individualizovaná a odůvodněná. Třídní učitel oznámí jejich udělení na následné pedagogické radě.

8.11.1. Pochvaly

- **Pochvalu třídního učitele** uděluje třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
- **Pochvalu ředitelky školy** nebo jiné ocenění uděluje ředitelka za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci.

8.11.2 Kázeňská opatření

- **Napomenutí třídního učitele** třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník za méně závažné porušení školního řádu.
- **Důtku** ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník za opakované nebo závažnější porušení.
- **Důtku ředitelky** ukládá ředitelka za závažné nebo opakované porušení.
- Podmíněné vyloučení nebo vyloučení lze uložit pouze žákovi, který splnil povinnou školní docházku, a pouze za podmínek školského zákona.
- Udělení pochvaly, jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci. Stanovené údaje se zaznamenají do dokumentace školy.

8.12 Vysvědčení

Vysvědčení se vyhotovuje na předepsaném tiskopisu podle právních předpisů. Správnost údajů potvrzují oprávněné osoby podpisem a škola postupuje podle pravidel pro použití razítka a státního znaku. Za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení; na konci druhého pololetí se vydává vysvědčení.

9. Závěrečná ustanovení

Plán krizové připravenosti školy stanoví postupy při mimořádných událostech. Není součástí školního řádu, ale zaměstnanci a žáci jsou povinni řídit se krizovými pokyny, s nimiž byli seznámeni a které jsou vydány v souladu s právními předpisy.

Žáci jsou se školním řádem seznámeni na počátku školního roku a dále po každé podstatné změně. Poučení o bezpečnosti se poskytuje přiměřeně věku a rozumovým schopnostem žáků. O seznámení se provede průkazný záznam; podpis žáka potvrzuje seznámení, nikoli souhlas se školním řádem.

Zaměstnanci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

Porušení povinností stanovených školním řádem se posuzuje podle povahy, závažnosti, zavinění, věku žáka, okolností případu, následků a dosavadního chování žáka. Kázeňské opatření nesmí být automatické ani kolektivní.