OFICIÁLNÍ DOKUMENT ŠKOLY

**Základní škola a mateřská škola, Praha – Nebušice**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Pravidla společného soužití, vzdělávání a bezpečnosti

*„Škola odpovídá za poskytování vzdělávání a vytváření bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí, v němž se může každý žák učit a rozvíjet své schopnosti.“*

## ZÁKLADNÍ HODNOTY NAŠÍ ŠKOLY



**RESPEKT**
Jak se chovám k druhým – uznáváme důstojnost a osobnost každého člověka.



**ZODPOVĚDNOST**
Jak přistupuji k povinnostem – přijímáme odpovědnost za své učení i jednání.



**BEZPEČÍ**
Jak chráním sebe a ostatní – tvoříme prostředí chráněné před násilím a nepohodou.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Číslo jednací: | **ZSPRI 2026/1369/von/** | Schváleno dne: | **4. 11. 2026 (Školskou radou)** |
| Účinnost od: | **1. prosince 2026** | Vydal/a: | **Ředitelka školy** |

Vydáno na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
Nedílnou součást tvoří Příloha č. 1 (Pravidla očekávaného chování) a Příloha č. 2 (Pravidla hodnocení).

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

### Základní škola a mateřská škola, Praha – Nebušice

**Č. j.:** ZSPRI 2026/1369/von/ • **Schváleno školskou radou dne:** 4. 11. 2026 • **Účinnost od:** 1. prosince 2026
Po schválení nahrazuje školní řád č. j. ZSPRI 2022/1183/von ze dne 29. 8. 2022.

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád. Příloha č. 1 a příloha č. 2 tvoří jeho nedílnou součást.

## Obsah


I. Poslání, hodnoty a působnost ..... 3
II. Práva žáků ..... 4
III. Povinnosti žáků ..... 5
IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců ..... 7
V. Vzájemné vztahy a komunikace ..... 9
VI. Provoz a vnitřní režim ..... 9
VII. Docházka a omlouvání ..... 12
VIII. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence ..... 13
IX. Mobilní zařízení, záznamy a umělá inteligence ..... 14
X. Majetek a osobní věci ..... 15
XI. Výchovná opatření a hodnocení chování ..... 15
XII. Školní stravování, družina a odborné prostory ..... 16
XIII. Hodnocení výsledků vzdělávání ..... 17
XIV. Závěrečná ustanovení ..... 17
Příloha č. 1 – Pravidla očekávaného chování ..... 18
Příloha č. 2 – Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků ..... 19

## I. Poslání, hodnoty a působnost

Výchova a vzdělávání dětí jsou společným úkolem rodiny a školy. Zákonní zástupci nesou primární odpovědnost za výchovu svých dětí, škola odpovídá za poskytování vzdělávání a vytváření bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí, v němž se může každý žák učit a rozvíjet své schopnosti. Úspěšné vzdělávání je založeno na vzájemné důvěře, spolupráci a odpovědnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Naše škola staví na třech základních hodnotách: **RESPEKT (Jak se chovám k druhým), ZODPOVĚDNOST (Jak přistupuji k povinnostem) A BEZPEČÍ (Jak chráním sebe a ostatní)**. Tyto hodnoty se promítají do každodenního života školy, vzájemných vztahů i pravidel očekávaného chování.

Každý žák má právo na důstojné zacházení, respektování své osobnosti, bezpečí a kvalitní vzdělávání. Každý žák má také právo na nerušené učení, tedy na takové podmínky při výuce, v nichž může soustředěně pracovat, porozumět učivu a rozvíjet své schopnosti. Toto právo je spojeno s odpovědností každého žáka nebránit v učení ostatním.

Stejná práva náležejí také ostatním žákům. Od každého proto očekáváme, že bude respektovat druhé, nebude nikomu ubližovat ani nikoho ponižovat a svým jednáním nebude narušovat právo ostatních na vzdělávání.

Ve škole nemusíme být všichni přáteli, ale všichni se k sobě musíme chovat s respektem. Rozdílnost názorů, schopností, potřeb či životních zkušeností není důvodem k odmítání, zesměšňování nebo vylučování kohokoli z kolektivu. Věříme, že každý žák se může učit odpovědnému chování a že úkolem školy je mu v tom pomáhat.

Pedagogičtí pracovníci se zajímají o chování žáků nejen během vyučování, ale také o situace mimo školu, pokud mohou ovlivňovat bezpečí, vztahy mezi žáky nebo jejich vzdělávání. Škola takové situace řeší v rozsahu svých zákonných povinností a pravomocí, ve spolupráci se zákonnými zástupci a případně dalšími odborníky.

Školní řád stanoví pravidla pro společné soužití, vzdělávání a bezpečnost ve škole. Je závazný při vzdělávání a činnostech organizovaných školou, včetně školních akcí mimo její areál. Jeho nedílnou součástí jsou Pravidla očekávaného chování (příloha č. 1) a Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání (příloha č. 2).

## II. Práva žáků

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a školním vzdělávacím programem, včetně možnosti účastnit se nepovinných předmětů podle nabídky a organizačních podmínek školy.
2. Na kvalitní a nerušené vzdělávání, při němž mají vytvořeny podmínky pro soustředěnou práci, porozumění učivu a rozvoj svých schopností. Toto právo je spojeno s povinností respektovat stejné právo ostatních žáků.
3. Na odpočinek a přiměřený pohyb během přestávek, při respektování pravidel bezpečnosti a provozu školy.
4. Na bezpečné a respektující prostředí, ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, sexuálním obtěžováním a zneužíváním a před ohrožením návykovými látkami.
5. Na respektování své důstojnosti, soukromí a individuálních potřeb, včetně potřeb vyplývajících ze zdravotního stavu a případných speciálních vzdělávacích potřeb.
6. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na srozumitelnou zpětnou vazbu a seznámení s pravidly a kritérii hodnocení.
7. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
9. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy nebo školská rada se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývají a své stanovisko k nim odůvodňují.
10. Požádat o pomoc nebo oznámit problém, který se týká jeho bezpečí, vztahů ve škole či vzdělávání, kterémukoli pedagogickému pracovníkovi nebo pracovníkovi školního poradenského pracoviště, a na přiměřené a citlivé řešení svého podnětu.
11. Používat učební pomůcky a další prostředky potřebné pro vzdělávání v souladu s pokyny vyučujícího a pravidly školy.
12. Dodržovat pitný režim, zpravidla během přestávek, v průběhu vyučovacích hodin za předpokladu, že to neodporuje bezpečnostním nebo hygienickým požadavkům konkrétní činnosti.
13. Využívat toalety zpravidla během přestávek. Pokud žák potřebuje použít toaletu během vyučování, požádá vyučujícího o uvolnění. Vyučující přihlédne k naléhavosti potřeby a individuálním zdravotním okolnostem žáka.

## III. Povinnosti žáků

---

### 1. Vzdělávání a odpovědnost za učení

1.1. Žák řádně dochází do školy, přichází včas, připravuje se na vyučování a řádně se vzdělává podle svých schopností a možností.

1.2. Žák se při vyučování řídí pokyny vyučujícího, zapojuje se do vzdělávacích činností a usiluje o splnění zadaných úkolů.

1.3. Žák respektuje právo ostatních na nerušené učení. Svým chováním nenarušuje výuku, nebrání spolužákům v soustředěné práci a respektuje právo učitele vyučovat.

1.4. Žák, který byl přihlášen k nepovinnému předmětu, se účastní jeho výuky. Odhlášení probíhá na základě žádosti zákonného zástupce, a to ke konci pololetí.

1.5. Pokud škola poskytuje distanční vzdělávání v zákonem stanovených případech podle § 184a školského zákona, žák je povinen se jej účastnit v rozsahu stanoveném školou, nebrání-li tomu závažné objektivní překážky na jeho straně.

### 2. Respektování pravidel a pokynů

2.1. Žák dodržuje školní řád, Pravidla očekávaného chování, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a provozní řády odborných učeben a dalších školních prostor, s nimiž byl seznámen.

2.2. Žák plní pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Respektuje také pokyny ostatních zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti, ochrany zdraví a organizace provozu.

2.3. Žák jedná s ostatními slušně a s respektem. Nepoužívá urážky, výhrůžky ani ponižující či vulgární projevy vůči spolužákům, zaměstnancům školy a dalším osobám.

### 3. Bezpečí a ochrana druhých

3.1. Žák nesmí fyzicky ani psychicky ubližovat jiným osobám, vyhrožovat jim, zastrašovat je, ponižovat je nebo je úmyslně vylučovat z kolektivu. Zakázány jsou projevy šikany, kyberšikany, diskriminace a sexuálního obtěžování.

3.2. Žák nepořizuje ani nešíří obrazové, zvukové nebo jiné záznamy spolužáků a zaměstnanců školy způsobem, který porušuje jejich práva, soukromí nebo bezpečí.

3.3. Žák nenosí do školy ani na školní akce předměty, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo závažně narušit vzdělávání. Nesmí do školy přinášet zbraně, výbušniny ani jiné nebezpečné předměty bez souvislosti s povolenou vzdělávací činností.

3.4. Ve škole, jejím areálu a při školních akcích je zakázáno užívat, držet, distribuovat nebo

nabízet alkohol, tabákové a nikotinové výrobky včetně elektronických cigaret, omamné a psychotropní látky a další návykové látky včetně energetických nápojů (blíže kapitola VIII, bod 3) . Zákaz se vztahuje také na výrobky, které tyto látky napodobují a mohou podporovat rizikové chování.

3.5. Žák bezodkladně upozorní zaměstnance školy na nebezpečnou situaci, úraz, závažné ubližování nebo jiné jednání ohrožující bezpečí.

3.6. Při tělesné výchově, sportovních a dalších pohybových činnostech používá žák vhodné oblečení a obuv a řídí se bezpečnostními pokyny vyučujícího. Předměty a ozdoby, které mohou způsobit úraz, musí být před zahájením činnosti odstraněny nebo bezpečně zajištěny způsobem schváleným vyučujícím.

3.7. Žák nesmí do školy přinášet, ve škole šířit, zpřístupňovat, vystavovat ani propagovat tiskoviny, obrazové, zvukové či audiovizuální materiály ani digitální obsah, které propagují nebo schvalují rasismus, nacismus, fašismus, násilí, nenávist či diskriminaci vůči jednotlivcům nebo skupinám osob nebo obsahují pornografii. Zákaz se vztahuje také na sdílení takového obsahu prostřednictvím elektronických zařízení a školních komunikačních prostředků. Toto ustanovení se nevztahuje na přiměřené využití historických, literárních, uměleckých nebo jiných vzdělávacích materiálů v rámci výuky pod vedením pedagogického pracovníka.

## 4. Osobní věci, zařízení a školní majetek

4.1. Žák zachází šetrně se školním majetkem, učebními pomůckami a věcmi ostatních osob. Nepoškozuje je, nepřisvojuje si je a používá je pouze způsobem, ke kterému jsou určeny.

4.2. Během vyučovacích hodin žák nepoužívá mobilní telefon, chytré hodinky s komunikační funkcí ani obdobná osobní elektronická zařízení a má je uložená tak, aby nenarušovala výuku. Použití při výuce je možné se souhlasem vyučujícího, zejména pro vzdělávací účely; omezení se neuplatní v rozsahu nezbytném ze zdravotních důvodů. O přestávkách je používání těchto zařízení povoleno při dodržení pravidel ochrany soukromí, bezpečnosti a respektu k ostatním.

4.3. Žák ukládá své věci na místa k tomu určená a dbá přiměřeně na jejich zabezpečení. Cenné předměty a vyšší částky peněz nosí do školy pouze tehdy, je-li to nezbytné.

4.4. Ztrátu, poškození nebo nález věci žák bez zbytečného odkladu oznámí zaměstnanci školy. Nalezenou věc odevzdá vyučujícímu nebo do kanceláře školy.

## 5. Chování ve školních prostorách

5.1. Žák dodržuje pravidla hygieny a čistoty a dbá o pořádek ve třídách, na chodbách, v šatnách, na toaletách, ve školní jídelně a v dalších prostorách školy.

5.2. Na toaletu chodí žák především během přestávek. Pokud potřebuje během vyučování, požádá vyučujícího o uvolnění. Při používání toalet respektuje soukromí ostatních, udržuje

čistotu a nezdržuje se zde bezdůvodně.

5.3. Žák nevstupuje bez souhlasu zaměstnance školy do kabinetů, kanceláří, skladů, technických místností a dalších prostor, které nejsou určeny k volnému pohybu žáků.

5.4. Žák se ve školních prostorách a při školních akcích chová tak, aby neohrožoval sebe ani ostatní a nenarušoval organizaci vzdělávání.

### 6. Třídní služba

6.1. Žák pověřený třídní službou pomáhá podle pokynů vyučujícího s běžnou organizací výuky a udržováním pořádku ve třídě.

6.2. Třídní služba upozorní zaměstnance v kanceláři nebo ředitelně, pokud se vyučující nedostaví do pěti minut po začátku vyučovací hodiny; pomáhá připravit učební pomůcky a tabuli; upozorňuje na závady nebo nepořádek; na konci vyučování pomáhá uvést učebnu do pořádku.

## IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

---

### A. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, včetně informací o jeho hodnocení, chování a vzdělávacím pokroku. Tyto informace získávají zejména prostřednictvím školního informačního systému, na třídních schůzkách a konzultacích s pedagogickými pracovníky nebo po předchozí domluvě jinou vhodnou formou.
2. Na včasné informace o plánovaných změnách organizace vyučování, zejména o změnách rozvrhu, zkrácení vyučování, školních akcích, které mění obvyklý průběh výuky, a vyhlášení ředitelského volna. Škola informuje zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému, případně také na webových stránkách školy, v přiměřeném předstihu. O nepředvídaných změnách informuje bez zbytečného odkladu, jakmile jsou škole známy.
3. Volit a být voleni do školské rady, v souladu se školským zákonem a volebním řádem školské rady.
4. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte. Jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost. Toto právo nezakládá nárok na rozhodování o pedagogických postupech nebo organizaci vzdělávání, které náleží do působnosti školy.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte, včetně podpory při vzdělávacích

obtížích, specifických vzdělávacích potřebách, problémech v chování a vztazích ve škole.

6. Obracet se na třídního učitele, další pedagogické pracovníky, školní poradenské pracoviště a vedení školy s dotazy, podněty a připomínkami týkajícími se vzdělávání a bezpečí svého dítěte a na jejich přiměřené vyřízení.

### B. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit řádnou školní docházku dítěte. Dbají na to, aby žák docházel do školy pravidelně a včas, a spolupracují se školou při řešení případných problémů s docházkou.
2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Termín jednání škola se zákonným zástupcem pokud možno předem dohodne.
3. Poskytovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky podle § 28 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. O změnách těchto údajů informují školu bez zbytečného odkladu. Zákonní zástupci zejména zajišťují, aby škola měla k dispozici aktuální kontaktní údaje umožňující jejich zastihnutí, případně kontaktování jimi určené osoby, v naléhavých situacích týkajících se zdraví a bezpečnosti dítěte.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání, bezpečnost nebo poskytování potřebné podpory. Poskytují informace v rozsahu nezbytném pro zajištění odpovídajících podmínek vzdělávání.
5. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti a dodržovat podmínky pro její oznamování a omlouvání stanovené v kapitole VII tohoto školního řádu.
6. Spolupracovat se školou při řešení závažných vzdělávacích, výchovných a bezpečnostních problémů dítěte, poskytovat škole potřebnou součinnost a účastnit se dohodnutých jednání. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce vyjádřit vlastní stanovisko k navrhovaným opatřením.
7. Seznamovat se s informacemi, které jim škola prokazatelně zpřístupňuje prostřednictvím školního informačního systému, zejména s informacemi o vzdělávání dítěte, jeho docházce a důležitých organizačních změnách, a v záležitostech vyžadujících součinnost se školou komunikovat.

## V. Vzájemné vztahy a komunikace

---

1. Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci jednají vůči sobě navzájem s respektem. Nesouhlas lze vyjádřit věcně a bez urážek; škola netoleruje ponižování ani odvetu za podání podnětu.

2. Základním informačním kanálem je Škola Online. Při technických nebo jiných odůvodněných překážkách škola dohodne dostupnou alternativu. Zprávy se vyřizují v přiměřené lhůtě s ohledem na pracovní dobu zaměstnanců.

3. Podnět je vhodné nejprve projednat s příslušným pedagogem; závažné bezpečnostní oznámení lze adresovat kterémukoli zaměstnanci nebo přímo vedení školy.

## VI. Provoz a vnitřní režim

---

### A. Provozní doba a vstup do budovy

1. Budova školy je v provozu od 6.30 do 17.30 hodin. Pro žáky, kteří nenavštěvují ranní školní družinu, se budova otevírá v 7.40 hodin; vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin. Režim školní družiny stanoví její vnitřní řád.

2. Při pozdějším příchodu žák zazvoní u hlavního vstupu a řídí se pokyny zaměstnance školy. Vstup dalších osob do budovy se řídí bezpečnostním a návštěvním režimem školy.

### B. Organizace vyučování a přestávek

3. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. Obvyklé začátky a konce hodin: 1. 8.00–8.45; 2. 8.55–9.40; 3. 10.00–10.45; 4. 10.55–11.40; 5. 11.50–12.35; 6. 12.45–13.30; 7. 13.40–14.25; 8. 14.30–15.15. Konkrétní rozvrh žáka určuje školní rozvrh. U odpoledního vyučování mohou být v odůvodněných případech začátky a konce hodin upraveny podle bodu 4.

4. Při organizaci odpoledního vyučování může škola v odůvodněných případech upravit časové rozvržení výuky, včetně zkrácení přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejkratší dobu dovolenou právními předpisy a spojení navazujících odpoledních vyučovacích hodin do výukového bloku. Taková úprava musí být v souladu s právními předpisy, odpovídat charakteru výuky a respektovat potřebu odpočinku, stravování a základní fyziologické potřeby žáků. Spojení hodin neznamená automatické zrušení potřebných přestávek. O konkrétní organizaci a případných změnách rozvrhu škola žáky a zákonné zástupce informuje prostřednictvím školního informačního systému.

### C. Organizace a průběh třídnických hodin

- Předmět a účel: Třídnické hodiny slouží k budování bezpečného klimatu třídy, rozvoji

sociálních dovedností žáků, prevenci rizikového chování a řešení provozních a vztahových záležitostí třídy.

- Organizační zařazení: Třídnické hodiny jsou organizovány nad rámec učebního plánu ŠVP. Jsou pevně zakotveny v rozvrhu hodin žáků v rozsahu stanoveném pro daný školní rok (zpravidla 1× za týden).
- Docházka a omlouvání:
    - Docházka žáků na třídnické hodiny realizované nad rámec učebního plánu je dobrovolná. Škola docházku žáků silně doporučuje v zájmu podpory dobrého klimatu třídního kolektivu.
    - Neúčast na třídnické hodině se nezapočítává do zameškaných hodin žáka.
    - Od zákonných zástupců se pro případ nepřítomnosti nevyžadují písemné omluvy doložené standardním způsobem dle školního řádu. Žáci nemohou být za neúčast na těchto hodinách jakkoliv kázeňsky ani prospěchově postihováni.
- Způsob vedení a hodnocení: Třídnické hodiny vede třídní učitel, případně ve spolupráci s pracovníkem školního poradenského pracoviště (školní psycholog, metodik prevence) nebo asistentem pedagoga.V hodinách se neuplatňuje klasifikace.
- Dohled a bezpečnost: Po dobu konání třídnické hodiny zařazené v rozvrhu zajišťuje škola žákům pedagogický dohled podle § 29 školského zákona.

### D. Příchody, pohyb a odchody žáků

5. Žák přichází včas tak, aby byl na začátku vyučování na svém místě a připraven k práci. Po příchodu se přezouvá do vhodné bezpečné obuvi (vhodné jsou přezůvky s nesmýkající se podrážkou, nezanechávající šmouhy; z bezpečnostních důvodů nejsou vhodné gumové nazouváky ani obuv na vysokém podpatku) a ukládá svrchní oděv a osobní věci do šatní skříňky.

6. O přestávkách žáci dodržují pravidla bezpečného a ohleduplného chování. Během vyučování a běžných přestávek neopouštějí budovu školy bez oprávnění; zvláštní režim platí pro polední přestávku.

7. Po skončení svého vyučování žák školu bez zbytečného odkladu opustí, pokud nepřechází do školní družiny nebo jiné školou organizované činnosti či nemá povolený pobyt na určeném místě.

### E. Dohled nad žáky

8. Škola zajišťuje dohled nad žáky při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech, včetně stanovené doby před vyučováním a přestávek, podle organizace provozu a rozpisu dohledů. Žáci respektují pokyny dohlížejících zaměstnanců.

### F. Polední přestávka

9. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může nezletilý žák opustit školu na základě předem uděleného písemného souhlasu zákonného zástupce, který škola eviduje. Souhlas může být jednorázový nebo platný pro určené období a musí jednoznačně vymezit režim odchodu a návratu.

10. Žáci, kteří školu během polední přestávky neopouštějí, se zdržují ve vestibulu nebo na jiném školou určeném místě, kde je zajištěn dohled. Žák, který odešel se souhlasem zákonného zástupce, se vrací včas na začátek navazující výuky.

### G. Předčasné odchody během vyučování

11. Předčasný odchod žáka z vyučování je možný na základě předchozího prokazatelného požadavku zákonného zástupce a po jeho ověření školou. Mladší žák zpravidla odchází v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. U staršího žáka lze umožnit samostatný odchod na základě výslovného písemného pokynu zákonného zástupce, pokud to odpovídá jeho věku, vyspělosti a konkrétním okolnostem.

12. Při náhlých zdravotních obtížích škola kontaktuje zákonného zástupce a postupuje podle zdravotního stavu žáka; samostatný odchod nelze povolit, pokud by tím byla ohrožena jeho bezpečnost.

### H. Šatny, osobní věci a odborné prostory

13. Žáci udržují pořádek ve svých šatních skříňkách, chrání je před poškozením a neukládají do nich nebezpečné nebo zakázané předměty. Ztrátu či poškození klíče a závady na skříňce bezodkladně oznámí určenému zaměstnanci školy. Náhradní klíč lze zapůjčit po dohodě s tímto zaměstnancem; případná náhrada škody se posuzuje individuálně.

14. Do odborných učeben, tělocvičny a dalších prostor se zvláštním režimem žáci vstupují podle pokynů vyučujícího a dodržují příslušná bezpečnostní pravidla.

### I. Vzdělávání a akce mimo školu

15. O plánované akci mimo školu informuje škola žáky a zákonné zástupce nejméně dva dny předem prostřednictvím Školy Online; u vícedenních akcí s přiměřeně delším předstihem. Informace obsahuje místo a čas shromáždění, předpokládané ukončení, místo rozchodu a další potřebné pokyny. O neodkladných změnách škola informuje bez zbytečného odkladu.

16. Škola zajišťuje dohled při akcích mimo školu v souladu s právními předpisy a oznámenými organizačními podmínkami. Je-li sraz mimo školu, dohled na místě srazu začíná v čase určeném v pokynech k akci, nejpozději však 15 minut před plánovaným odchodem nebo zahájením akce. Žáci jsou před akcí poučeni o bezpečnosti a řídí se pokyny pedagogického doprovodu a příslušnými pravidly navštívených zařízení.

17. Škola požaduje zdravotní informace, prohlášení či posudky pouze v rozsahu nezbytném pro bezpečné zajištění konkrétní akce nebo stanoveném právními předpisy. Pro zahraniční výjezdy a specifické akce mohou platit další zákonné a organizační podmínky.

18. Při účasti v soutěžích škola a pořadatel zajišťují bezpečnost žáků podle povahy soutěže, právních předpisů a předem sdělených organizačních podmínek; způsob dopravy a předání žáků musí být jednoznačný.

### J. Distanční vzdělávání

19. Nastanou-li zákonné podmínky pro vzdělávání distančním způsobem, škola postupuje podle § 184a školského zákona. Způsob vzdělávání a hodnocení přizpůsobí podmínkám žáků a okolnostem.

## VII. Docházka a omlouvání

---

1. Nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování omlouvá jeho zákonný zástupce.

2. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce třídnímu učiteli před jejím začátkem. Je-li vyžadováno předchozí uvolnění žáka, podá zákonný zástupce žádost podle následujících pravidel.

3. Při nepředvídané nepřítomnosti zákonný zástupce doloží škole její důvody nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Zpravidla tak učiní prostřednictvím školního informačního systému Škola Online; není-li to možné, využije jiný prokazatelný způsob komunikace se školou.

4. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce potvrdí a případně doplní omluvení nepřítomnosti prostřednictvím Školy Online, nejpozději do tří kalendářních dnů od návratu. Při technické či jiné odůvodněné překážce dohodne se školou jiný způsob.

5. Pokud důvody nepřítomnosti nejsou řádně doloženy, škola vyzve zákonného zástupce k doplnění nebo vysvětlení. Při posouzení omluvenosti přihlíží ke konkrétním okolnostem. Nedoloženou nebo neodůvodněnou nepřítomnost může evidovat jako neomluvenou.

6. Při opakované, dlouhodobé či vysoké absenci škola jedná se zákonnými zástupci, nabízí podporu a podle okolností spolupracuje s příslušnými orgány. Lékařské potvrzení není plošnou podmínkou omluvy; v odůvodněných případech (zejména při pochybnostech o omluvenosti nepřítomnosti nebo při časté opakované absenci) je však škola oprávněna požadovat jako součást omluvy doklad o přítomnosti žáka u lékaře nebo jeho vyjádření.

7. Při plánované nepřítomnosti z rodinných důvodů (nejčastěji rodinná dovolená mimo oficiální školní prázdniny) v rozsahu pěti a více vyučovacích dnů podává zákonný zástupce předem

písemnou žádost na školním formuláři „Žádost o uvolnění žáka z výuky z rodinných důvodů“, zveřejněném na webových stránkách školy. Žádost podává zpravidla alespoň pět pracovních dnů před začátkem nepřítomnosti; ve výjimečných případech lze podat žádost později.

8. K žádosti se vyjádří třídní učitel. O uvolnění žáka následně rozhodne ředitelka školy. Při posuzování žádosti zohledňuje zejména důvod, délku a termín plánované nepřítomnosti, dosavadní docházku žáka, jeho vzdělávací potřeby a předpokládaný dopad absence na průběh vzdělávání. Uvolnění není automatické. Ředitelka školy může žádosti nevyhovět, pokud by plánovaná nepřítomnost představovala nepřiměřený zásah do vzdělávání žáka. Žádost se vždy posuzuje individuálně a o výsledku posouzení je zákonný zástupce písemně informován.

9. Při kratší předem známé nepřítomnosti požádá zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele; uvolnění z jednotlivé vyučovací hodiny může povolit příslušný vyučující.

10. V případě povoleného uvolnění zákonný zástupce ve spolupráci se žákem zajistí přiměřené doplnění zameškaného učiva a splnění dohodnutých školních povinností. Škola poskytne potřebné informace o učivu a požadavcích na jeho doplnění.

11. Uvolnění z vyučování předmětu, zejména tělesné výchovy se řídí § 50 odst. 2 školského zákona a souvisejícími předpisy.

## VIII. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence

---

1. Žáci dodržují pokyny k bezpečnosti, přiměřeně se pohybují po chodbách, schodištích, učebnách, šatnách, toaletách a venkovních plochách. Toalety využívají zpravidla o přestávkách; během vyučování požádají vyučujícího o uvolnění. Zohledněny jsou individuální zdravotní okolnosti.

2. Je zakázáno fyzické násilí, šikana a kyberšikana, vyhrožování, ponižování, sexuální obtěžování a úmyslné ohrožování zdraví.

3. Ve škole a při školních akcích je přísně zakázáno užívat, nabízet nebo distribuovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky (včetně elektronických cigaret), jiné návykové, omamné a psychotropní látky a rovněž výrobky určené k jejich užívání. Zákaz se vztahuje i na energetické nápoje a povzbuzující nápoje s vysokým obsahem kofeinu či taurinu, jakož i na látky, které tyto nápoje či produkty svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují. V případě jejich nálezu nebo konzumace je zaměstnanec školy oprávněn tyto látky či nápoje žákovi odebrat. Otevřené nápoje se z hygienických důvodů neprodleně likvidují, neotevřené se uschovají k osobnímu převzetí zákonným zástupcům. Stejně tak je zakázáno přinášet nebezpečné předměty a používat je způsobem, který by ohrožoval ostatní.

4. Škola řeší podezření na návykové látky a závažné násilí v mezích zákonných oprávnění.

5. Žák bezodkladně hlásí úraz nebo zjištěné nebezpečí. Škola zajistí první pomoc, informování zákonného zástupce a evidenci podle právních předpisů. Podrobné krizové postupy jsou upraveny interně.

6. Při školních akcích škola sdělí předem potřebné informace, zejména místo a čas začátku a konce, způsob dopravy, dohled a specifická bezpečnostní pravidla.

7. Vznikne-li důvodné podezření, že je žák vystaven týrání, zanedbávání, zneužívání nebo jinému ohrožení zdravého vývoje (syndrom CAN), postupuje škola podle zákonných povinností (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.) a bezodkladně informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), případně Policii ČR.

## IX. Mobilní zařízení, záznamy a umělá inteligence

---

1. Během vyučovacích hodin žáci mobilní telefony, chytré hodinky s komunikační funkcí a obdobná osobní elektronická zařízení nepoužívají a mají je uložená tak, aby nenarušovala výuku. Vyučující může povolit jejich použití pro konkrétní vzdělávací či organizační účel. O přestávkách je jejich používání povoleno, pokud žák dodržuje pravidla bezpečnosti, soukromí a respektu k ostatním.

2. Omezení během vyučování se neuplatní v rozsahu nezbytném ze zdravotních důvodů. V odůvodněných případech lze povolit individuální výjimku. V naléhavých situacích škola umožní kontakt se zákonným zástupcem.

3. Fotografování, zvukové a obrazové záznamy a jejich zveřejňování nesmějí zasahovat do práv ostatních. Zejména je zakázáno pořizovat záznamy v prostorách, kde lze důvodně očekávat zvýšené soukromí.

4. Žák chrání přístupové údaje a používá školní digitální prostředky v souladu s pokyny. Při práci s generativní AI respektuje zadání učitele, chrání osobní údaje a uvede použití nástroje, pokud to zadání vyžaduje. Při samostatném ověřování znalostí nesmí vydávat vygenerované řešení za vlastní.

5. Při porušení pravidel škola postupuje v souladu s právními předpisy. Poruší-li žák zákaz užívání osobního elektronického zařízení nebo přinese-li do školy nevhodný či nebezpečný předmět, může mu vyučující věc dočasně odebrat a uložit na bezpečné místo. Odebraná věc se žákovi vrací po skončení vyučovací hodiny, případně po skončení vyučovacího dne. V případě závažných či opakovaných prohřešků nebo nebezpečných předmětů (zbraně, návykové látky) se věc předává výhradně zákonnému zástupce žáka nebo Policii ČR. Zařízení nelze zadržovat jako svévolnou dlouhodobou sankci.

## X. Majetek a osobní věci

1. Žáci zacházejí šetrně s majetkem školy i ostatních, chrání zapůjčené učebnice a pomůcky, neprodleně oznamují škody a nalezené věci předávají zaměstnanci.

2. Škola poskytuje přiměřené podmínky pro odkládání osobních věcí. Každý žák má k dispozici uzamykatelnou šatní skříňku. Odpovědnost za škodu nebo ztrátu se posuzuje podle občanského zákoníku.

3. Případnou náhradu škody škola řeší individuálně s ohledem na vznik škody, zavinění, věk a další právně významné okolnosti..

## XI. Výchovná opatření a hodnocení chování

1. Škola oceňuje odpovědné a prosociální chování a využívá pochvaly a další ocenění. Při porušení pravidel lze podle právních předpisů uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy.

2. Závažnost jednání se posuzuje individuálně; škola zjišťuje okolnosti, umožní žákovi vyjádřit se a informuje zákonného zástupce způsobem stanoveným právními předpisy.

3. Nepřipouštějí se kolektivní tresty, ponižující opatření ani vyloučení žáka z povinného vzdělávání jako kázeňský trest. Opatření k zajištění bezpečnosti při školních akcích nejsou automatickou sankcí a musí být individuálně odůvodněna.

### Dočasné oddělení žáka z výuky a krizové postupy při závažném narušení výuky:

1. Pokud žák svým chováním opakovaně nebo závažným způsobem znemožňuje průběh vyučování, narušuje právo spolužáků na vzdělávání nebo ohrožuje bezpečnost či psychickou pohodu ostatních, je vyučující oprávněn rozhodnout o jeho dočasném oddělení z kolektivu třídy.
2. Dočasné oddělení není kázeňským trestem, ale organizačním opatřením k uklidnění situace a zajištění bezpečného prostředí pro výuku.
3. Žák je v takovém případě přemístěn do určených prostor školy (např. školní poradenské pracoviště, kancelář vedení školy, kabinet), kde pod přímým dohledem určeného zaměstnance školy samostatně pracuje na zadaných vzdělávacích úkolech.
4. V případě, že je chování žáka vyvoláno úmyslným a vědomým narušováním výuky,

opakovaným neuposlechnutím pokynů vyučujícího, závažným afektivním stavem, psychickým rozrušením nebo agresí, a žák není schopen se zapojit do výuky ani po vyčerpání dostupných pedagogických a podpůrných opatření, kontaktuje škola bezodkladně zákonné zástupce. Zákonní zástupci jsou v rámci součinnosti podle § 22 školského zákona povinni se do školy dostavit a dítě si pro daný den předčasně převzít. Do doby příchodu zákonných zástupců je žákovi zajištěn dohled.

**Podmínky účasti na školních akcích mimo areál školy:**

1. Účast žáka na akci organizované školou mimo její areál (zejména vícedenní výjezdy, školní výlety, kurzy, exkurze či zájezdy) je podmíněna jeho schopností dodržovat pravidla bezpečnosti a pokyny pedagogického doprovodu.
2. Pokud žák v běžném provozu školy nebo na předchozích akcích opakovaně či závažným způsobem porušil pravidla bezpečnosti, neuposlechl pokyny vyučujících nebo se dopustil úmyslného a vědomého rizikového chování, které ohrozilo nebo mohlo ohrozit bezpečnost, zdraví či psychickou pohodu jeho nebo ostatních, je ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele či organizátora akce oprávněna rozhodnout o neúčasti žáka na této akci.
3. Zamítnutí účasti na akci není kázeňským trestem, ale preventivním bezpečnostním opatřením k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti všech účastníků. V případě pochybností může škola účast žáka podmínit písemnou dohodou se zákonnými zástupci o zajištění osobního doprovodu žáka zákonným zástupcem (na náklady zákonného zástupce).
4. Rozhodnutí o zamítnutí účasti s konkrétním odůvodněním oznámí škola zákonným zástupcům písemně v dostatečném předstihu před konáním akce.
5. Žák, kterému nebyla účast na akci umožněna, neztrácí právo na vzdělávání – v době konání akce se účastní běžné výuky ve škole v paralelní či jiné určené třídě podle pokynů ředitelky školy.

4. Hodnocení chování na vysvědčení je oddělené od hodnocení výsledků vzdělávání.

## XII. Školní stravování, družina a odborné prostory

---

1. Při stravování žáci respektují pravidla bezpečnosti, hygieny, pořadí a pokyny zaměstnanců. Podrobnosti stravování upravuje vnitřní řád školní jídelny.

2. Pro školní družinu platí její samostatný vnitřní řád. Pravidla používání odborných učeben, tělocvičny a venkovních sportovišť jsou žákům vysvětlena a uplatňují se v souladu se školním řádem.

## XIII. Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Podrobná pravidla hodnocení, sebehodnocení, klasifikace, slovního a kriteriálního hodnocení, hodnocení chování, opravných zkoušek a přezkoumání výsledků jsou uvedena v samostatné příloze č. 2 (Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání).

2. Hodnocení je transparentní, doložitelné a zaměřené na výsledky vzdělávání ve vztahu k ŠVP.

## XIV. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád včetně příloh schvaluje školská rada.

2. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. prosince 2026. Dnem účinnosti se ruší Školní řád č. j. ZSPRI 2022/1183/von ze dne 29. 8. 2022.

3. Ředitelka školy jej zveřejní podle § 30 školského zákona, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance a žáky a informuje zákonné zástupce.

# PRAVIDLA OČEKÁVANÉHO CHOVÁNÍ

Popisují očekávané chování žáka v jednotlivých prostorách školy a vycházející ze školního řádu.

### Příloha č. 1 Školního řádu

| Prostředí | RESPEKT (Jak se chovám k druhým) | ZODPOVĚDNOST (Jak přistupuji k povinnostem) | BEZPEČÍ (Jak chráním sebe a ostatní) |
|---|---|---|---|
| **TŘÍDA** | Vyjadřuji se bez vulgarit. Hlásím se o slovo. Naslouchám tomu, kdo mluví. Při skupinové práci mluvím přiměřeně potichu. Respektuji věci spolužáků i učitele. | Na začátku hodiny jsem připraven/a. Mobil používám pouze v souladu se školním řádem. Po práci na školním zařízení zavírám aplikaci a odhlašuji se. Odcházím od uklizeného místa. | Pomůcky používám k určenému účelu. Pohybuji se tak, abych neohrožoval/a sebe ani ostatní. |
| **CHODBA** | Mluvím přiměřeně hlasitě a bez vulgarit. Respektuji osobní prostor ostatních. Ve dveřích jsem ohleduplný. Zdravím. | Třídím odpad. Uklidím nepořádek, který způsobím. Při používání herního vybavení dodržuji domluvené pořadí. Po hře uklidím. | Po chodbách a schodištích se pohybuji bezpečně, zpravidla vpravo, bez běhání a strkání. |
| **WC** | Respektuji soukromí ostatních. Na toaletách se zdržuji po potřebnou dobu; toalety nejsou místem pro společná setkávání. | Uklízím po sobě, šetřím vodou, energiemi a papírem. K vybavení toalet se chovám šetrně. | Respektuji hygienu a soukromí. Dávám pozor na mokrou podlahu; nebezpečí nebo závadu hlásím. Na toaletu chodím především o přestávkách. Pokud potřebuji během hodiny, požádám učitele. |
| **JÍDELNA** | Ve frontě čekám klidně. Zdravím zaměstnance jídelny a děkuji. Mluvím potichu, aby se ostatní v klidu najedli. Odcházím od čistého místa. | Před jídlem dodržuji hygienu, neplýtvám materiálem. Dodržuji pořadí ve frontě. Rozlití či rozbití hlásím a s pomocí zaměstnance uklidím. | Tašky odkládám na určené místo a dodržuji pokyny pro bezpečný pohyb. |
| **ŠATNY** | Starám se o svou skříňku, cizí bez dovolení neotevírám. Mluvím přiměřeně hlasitě. Po převlečení odcházím. | Skříňku zamykám a udržuji v ní pořádek. Nalezené věci předávám do kanceláře nebo na určené místo. | Po příchodu se přezouvám do vhodné obuvi. Nepouštím do budovy neznámé osoby a informuji zaměstnance školy. |
| **HŘIŠTĚ** | Řídím se bezpečnostními pokyny zaměstnanců. Neruším probíhající výuku. Dodržuji pravidla fair play. | Sportovní vybavení používám ohleduplně. Venkovní prostory udržuji bez odpadků. | Chovám se tak, abych nezranil/a sebe ani ostatní. Prostor opouštím pouze určenými východy a podle pokynů. |

**Společná pravidla:** K majetku školy se chovám šetrně. Závady hlásím dospělému. Konflikty, které nedokážu bezpečně vyřešit, řeším s pomocí dospělé osoby.

# PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

**Příloha č. 2 Školního řádu**

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

## 1. Účel a základní zásady

Hodnocení poskytuje žákovi a jeho zákonnému zástupci srozumitelnou informaci o míře dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu (ŠVP), o pokroku a o dalších krocích v učení. Je odborně správné, doložitelné, spravedlivé, přiměřené věku a respektuje individuální vzdělávací potřeby.

Vyučující předem seznamuje žáky s cílem, kritérii a způsobem hodnocení. Rozlišuje průběžné procvičování, při němž je chyba přirozeným průvodcem učení, od ověřování zvládnutí učiva. Zpětná vazba podporuje porozumění a další učení.

Výsledky vzdělávání se nehodnotí podle osobních sympatií, osobnostních vlastností, sociální situace ani kázeňského jednání. Snaha, pracovní návyky a přístup k práci jsou předmětem zpětné vazby; do klasifikace vstupují pouze tehdy, jsou-li přímo součástí hodnoceného vzdělávacího výstupu. Hodnocení prospěchu je striktně odděleno od hodnocení chování.

## 2. Způsoby hodnocení

Základním způsobem hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je klasifikace stupni 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný. V individuálních případech lze v souladu s právními předpisy použít slovní hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace; o způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy postupem podle § 51 školského zákona, včetně příslušné působnosti školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení se při žádosti zákonného zástupce postupuje podle § 51 odst. 4 školského zákona.

Průběžné hodnocení může využívat známky, popisnou zpětnou vazbu, kritéria a rubriky, sebehodnocení, vzájemné hodnocení, portfolia nebo jejich kombinaci. Formativní zpětná vazba nemusí být vyjádřena známkou.

## 3. Uvítací dopisy a zveřejnění kritérií

Na začátku každého školního roku vypracuje vyučující 2. stupně pro každý vyučovaný předmět tzv. uvítací dopis a seznámí s ním žáky; dokument zpřístupní také zákonným zástupcům. Uvítací dopis konkretizuje organizaci výuky a pravidla hodnocení v daném předmětu.

Uvítací dopis obsahuje zejména informace o vyučujícím a předmětu, požadované pomůcky, zásady domácí přípravy a práce v hodinách, způsoby ověřování znalostí a dovedností, kritéria výsledné klasifikace a principy přiřazování vah, pokud se používají. Podle povahy předmětu může obsahovat přehled tematických celků a další organizační informace.

Uvítací dopis musí být v souladu se školním řádem a těmito pravidly; podstatné změny kritérií vyučující včas a prokazatelně oznámí žákům a zákonným zástupcům; změny se neuplatňují zpětně.

## 4. Získávání podkladů a průběžné ověřování

Podklady se získávají přiměřenou kombinací písemného a ústního ověřování, praktických činností, projektů, pozorování vzdělávacích výkonů a dalších výstupů podle charakteru předmětu. Škola neurčuje jednotný minimální počet známek. Vyučující odpovídá za dostatek relevantních a doložitelných podkladů pro výslednou klasifikaci.

Žák má právo dozvědět se, podle jakých kritérií byl výkon posouzen, a získat informaci o možnostech zlepšení. Výsledky a podklady hodnocení jsou žákům přiměřeně zpřístupňovány a zapisovány do školního informačního systému Škola Online bez zbytečného odkladu.

## 5. Opravy a opakované ověřování

O možnosti, formě, rozsahu a termínu opakovaného ověření znalostí a dovedností rozhoduje vyučující podle charakteru předmětu, vzdělávacích cílů a individuálních okolností. Žák nemá automatický nárok na opravu každé známky; vyučující však uplatňuje předvídatelná a spravedlivá pravidla a srovnatelné podmínky v obdobných situacích.

Výsledek opakovaného ověření je dalším podkladem o aktuální úrovni znalostí a dovedností. Nemusí automaticky nahradit původní známku. Žák má mít přiměřenou možnost prokázat, že dříve nezvládnuté učivo již ovládá.

## 6. Hodnocení po nepřítomnosti

Nepřítomnost při testu nebo jiném ověřování nezakládá automatickou povinnost absolvovat stejnou práci v náhradním termínu. Vyučující posoudí, zda je další ověření potřebné k získání dostatečných podkladů, a případně určí přiměřenou formu a termín.

Přihlíží zejména k délce a důvodu absence, rozsahu zameškaného učiva, dosavadním výsledkům a individuálním potřebám žáka. Po delší absenci poskytne přiměřený čas k doplnění učiva. Samotná nepřítomnost není důvodem k udělení nedostatečné známky.

## 7. Kritéria klasifikace prospěchu

| Stupeň | Charakteristika výkonu žáka |
|---|---|
| **1 – výborný** | Žák dosahuje očekávaných výstupů ve vysoké míře; znalosti a dovednosti uplatňuje přesně, samostatně a v přiměřených nových situacích. Myslí kriticky a samostatně vyhledává souvislosti. |
| **2 – chvalitebný** | Žák dosahuje očekávaných výstupů převážně spolehlivě; dopouští se menších nepřesností, které obvykle dokáže s dílčí podporou odstranit. |
| **3 – dobrý** | Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů; v přesnosti, samostatnosti nebo použití znalostí má zřetelné mezery a potřebuje podporu vyučujícího. |
| **4 – dostatečný** | Žák dosahuje základních výstupů jen částečně; má významné mezery a potřebuje výraznou podporu při běžných úlohách. |
| **5 – nedostatečný** | Žák ani s přiměřenou podporou neprokazuje dosažení základních očekávaných výstupů v rozsahu potřebném pro kladné hodnocení. |

Kritéria se konkretizují podle vzdělávacích výstupů, charakteru předmětu a úlohy. U praktických, uměleckých a pohybových činností se respektuje povaha výstupů a relevantní zdravotní či jiné okolnosti.

## 8. Orientační procentní stupnice

Pro sumativní hodnocení ověřovacích testů se doporučuje následující orientační stupnice. Učitel může hranice přiměřeně upravit podle obtížnosti zadání, vzdělávacích cílů a způsobu ověřování; žáky s kritérii seznámí předem.

| Úspěšnost (procenta) | Klasifikace |
|---|---|
| 100–90 % | 1 – výborný |
| 89–71 % | 2 – chvalitebný |
| 70–50 % | 3 – dobrý |
| 49–21 % | 4 – dostatečný |
| 20–0 % | 5 – nedostatečný |

Při průběžné klasifikaci lze použít mezistupně 1−, 2−, 3− a 4−. Na vysvědčení se mezistupně nepoužívají.

## 9. Váhy známek a výsledná klasifikace

Jednotlivým průběžným hodnocením může být ve školním informačním systému přiřazena váha od 0 do 1 podle významu ověřovaných výstupů, rozsahu učiva a charakteru činnosti. Nižší váhu mohou mít dílčí ověřování, vyšší váhu rozsáhlejší souhrnné práce. Principy vah sděluje vyučující předem, zejména v uvítacím dopise.

Vážený průměr je pouze pomocný orientační údaj. Výsledná klasifikace není automatickým zaokrouhlením aritmetického ani váženého průměru. Učitel odborně posuzuje zejména míru dosažení očekávaných výstupů, úroveň prokázaných znalostí a dovedností, charakter a náročnost ověřování, vývoj výsledků a aktuálně doloženou úroveň zvládnutí učiva. Výslednou známku musí být schopen věcně zdůvodnit.

## 10. Domácí příprava

Domácí úkoly slouží především k procvičování, upevňování a samostatnému používání již probraného učiva. Jsou přiměřené věku a možnostem žáků. Domácí úkoly se neklasifikují známkou; vyučující však může evidovat jejich splnění a poskytovat zpětnou vazbu.

Pravidelnost a kvalita domácí přípravy mohou být přiměřeně zohledněny při posuzování vzdělávacího pokroku, nikoli jako samostatná sankce v klasifikaci. Nesplnění úkolu samo o sobě není důvodem k nedostatečné známce ani k automatickému snížení výsledné klasifikace. Pokud se nedostatečná příprava projeví v neprokázání očekávaných znalostí a dovedností, odrazí se v hodnocení těchto výsledků. Při opakovaném neplnění vyučující zjišťuje příčiny a podle potřeby spolupracuje se zákonnými zástupci.

## 11. Slovní a kriteriální hodnocení a pravidla převodu

Slovní hodnocení na vysvědčení vyjadřuje dosaženou úroveň vzdělávání, vývoj výsledků, silné stránky, konkrétní obtíže a doporučení pro další učení. Použije se v případech a postupem stanoveným školským zákonem a prováděcími předpisy. Samotná příslušnost k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami nebo cizí státní občanství automaticky nezakládá použití slovního hodnocení.

**Pravidla pro převod slovního hodnocení do klasifikace:**

Pokud je žák hodnocen slovně a přechází na jinou školu hodnotící klasifikací (nebo na žádost zákonného zástupce podle § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.), převádí se slovní hodnocení do klasifikačních stupňů 1 až 5 porovnáním popisu dosažené úrovně výstupů v textu s kritérii klasifikace uvedenými v bodě 7 těchto pravidel.

## 12. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby, doporučená podpůrná opatření a podmínky vzdělávání stanovené školským poradenským zařízením a Individuálním vzdělávacím plánem (IVP)  či Plánem pedagogické podpory (PLPP) .

U žáků, kteří si osvojují češtinu jako vyučovací jazyk (OMJ), se jazyková bariéra zohledňuje jako významná okolnost ovlivňující výkon. Nedostatečná znalost českého jazyka nesmí být sama o sobě důvodem pro klasifikaci stupněm 5 – nedostatečný. Podpora neznamená automatické snížení nároků bez vazby na vzdělávací cíle; cílem je spravedlivě zjistit, co žák umí a dokáže.

## 13. Hodnocení chování

Chování na vysvědčení se hodnotí odděleně od prospěchu stupni 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé. Hodnotí se dodržování školního řádu a pravidel očekávaného chování.

**Stupeň 1 (velmi dobré):** Žák zpravidla dodržuje pravidla a případná porušení napravuje.

**Stupeň 2 (uspokojivé):** Dochází k závažnému nebo opakovanému porušování pravidel i přes přiměřenou podporu a uložená opatření.

**Stupeň 3 (neuspokojivé):** Jednání závažným způsobem narušuje bezpečí či práva ostatních nebo jde o mimořádně závažná opakovaná porušení.

Přihlíží se k závažnosti, okolnostem, věku a individuálním potřebám žáka. Udělená důtka sama o sobě automaticky neurčuje stupeň hodnocení chování.

## 14. Pochvaly a kázeňská opatření

---

Pochvaly a další ocenění lze udělovat za mimořádnou práci, pomoc druhým, občanskou iniciativu nebo odpovědné jednání. Při porušení školního řádu se postupuje podle § 31 školského zákona a příslušných ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb.; škola respektuje kompetence k ukládání opatření, oznamování a evidenci.

Žák má přiměřenou možnost vysvětlit okolnosti. Kázeňská opatření nejsou náhradou podpůrných opatření ani krizové intervence.

## 15. Hodnocení na vysvědčení, nehodnocení a uvolnění

---

Celkové hodnocení na vysvědčení, podmínky pro vyznamenání, prospěch a neprospěch se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Uvolnění z předmětu a zápis na vysvědčení se řídí právními předpisy.

### 15.1 Podmínky nehodnocení

Žáka nelze na konci klasifikačního období hodnotit, pokud vyučující nemá dostatek relevantních podkladů pro objektivní posouzení dosažení očekávaných výstupů vzdělávání. Samotná výše absence, neúčast na jednotlivém testu ani počet známek nejsou automatickým důvodem k nehodnocení. Škola nestanovuje jednotnou procentní hranici absence ani minimální počet známek jako automatickou podmínku hodnocení.

### 15.2 Předcházení nehodnocení

Zjistí-li vyučující nedostatek podkladů, posoudí, které podstatné znalosti a dovednosti nebyly dostatečně ověřeny, a bez zbytečného odkladu informuje žáka a zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému o riziku nehodnocení a možnostech doplnění podkladů. Nabídne přiměřený způsob ověření (například písemný, ústní, praktický či projektový) a stanoví termín s ohledem na délku absence, zdravotní stav a individuální potřeby žáka. Informuje třídního učitele a vedení školy, zpravidla alespoň tři týdny před klasifikační poradou, pokud je riziko již známo.

### 15.3 Posouzení nemožnosti hodnocení

Nelze-li žáka přes přiměřené kroky na konci pololetí hodnotit, vyučující předloží ředitelce školy písemné zdůvodnění včetně dostupných výsledků, komunikace s rodinou a nabídnutých možností doplnění. Ředitelka posoudí okolnosti a stanoví náhradní termín podle § 52 školského zákona.

### 15.4 První pololetí

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

### 15.5 Druhé pololetí

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do konce září následujícího školního roku. V září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, postupuje škola při celkovém hodnocení a dalším vzdělávání podle platných právních předpisů.

### 15.6 Organizace náhradního hodnocení

Náhradní hodnocení se zaměřuje na podstatné očekávané výstupy příslušného období. Vyučující předem sdělí žákovi a zákonnému zástupci rozsah, formu, kritéria a termín ověřování. Může využít kombinaci již získaných podkladů a dalšího ověření; nemusí jít o jedinou souhrnnou zkoušku. Škola výsledek zaznamená, informuje zákonného zástupce a zajistí příslušný doklad o hodnocení.

### 15.7 Individuální okolnosti

Škola přihlíží zejména k dlouhodobému onemocnění, speciálním vzdělávacím potřebám, jazykové bariéře a dalším závažným okolnostem. Nehodnocení nesmí být kázeňským opatřením ani sankcí za nepřítomnost.

## 16. Opravné zkoušky

---

### 16.1 Podmínky konání

Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Opravné zkoušky se nekonají za první pololetí a nejsou totožné s opravou průběžné známky.

### 16.2 Informování žáka a zákonných zástupců

Škola prokazatelně informuje zákonného zástupce o předmětu, termínu, čase a místě opravné zkoušky, jejím obsahu, formě a kritériích hodnocení. Sdělí rovněž podmínky případného náhradního termínu.

### 16.3 Příprava na zkoušku

Vyučující stanoví rozsah požadovaných znalostí a dovedností podle školního vzdělávacího programu a předá jej žákovi a zákonnému zástupci s dostatečným předstihem. Škola podle organizačních možností nabídne konzultaci nebo doporučení k přípravě.

### 16.4 Termín a komise

Termín stanoví ředitelka školy tak, aby se opravná zkouška konala nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. srpna). Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravná zkouška je komisionální; složení komise a její jmenování se řídí § 53 školského zákona a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, komisi jmenuje krajský úřad.

### 16.5 Průběh, výsledek a dokumentace

Zkouška ověřuje podstatné očekávané výstupy za příslušný školní rok. Forma zkoušky odpovídá charakteru předmětu a může být písemná, ústní, praktická nebo kombinovaná. Škola respektuje přiznaná podpůrná opatření. Komise stanoví výsledek postupem podle právních předpisů; o průběhu a výsledku se pořizuje protokol. Výsledek škola prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zajistí odpovídající zápis do dokumentace a vydání příslušného dokladu o hodnocení.

### 16.6 Neúspěch a náhradní termín

Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín, nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Zákonný zástupce sdělí důvod neúčasti bez zbytečného odkladu. Do doby vykonání zkoušky v náhradním termínu je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, případně znovu do devátého ročníku. Další postup školy se řídí § 52 a § 53 školského zákona.

## 17. Přezkoumání hodnocení a opakování ročníku

---

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení podle § 52 odst. 4 školského zákona.

Je-li vyučujícím ředitelka školy, obrací se zákonný zástupce na krajský úřad. Týká-li se žádost

předmětů teoretického či praktického zaměření, nařídí ředitelka školy komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Opakování ročníku se řídí § 52 školského zákona.

## 18. Informování o výsledcích vzdělávání

---

Škola průběžně informuje zákonné zástupce zejména prostřednictvím systému Škola Online, na konzultacích a v odůvodněných případech jiným vhodným způsobem. O závažném zhoršení výsledků informuje včas, nikoli až při uzavírání klasifikace. Žák má právo na srozumitelné vysvětlení hodnocení a přiměřenou podporu při zlepšování.