ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Opava, Englišova 82 – příspěvková organizace

IČO: 70999171

Ředitel školy: Mgr. Jan Škrabal

Ředitel školy vydává tento školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, a souvisejícími právními předpisy. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků jsou součástí tohoto školního řádu.

Pedagogická rada projednala školní řád dne: 23. 9.2026	
Školská rada schválila školní řád dne: 25. 9.2026	Účinnost školního řádu od: 1. 10. 2026

I. Základní ustanovení

1. Školní řád upravuje:
    - podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
    - provoz a vnitřní režim školy,
    - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
    - ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
    - podmínky zacházení s majetkem školy,
    - pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
2. Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu odpovídajícím jejich právům a povinnostem.
3. Při vzdělávání ve škole, činnostech přímo souvisejících se vzděláváním, při poskytování školských služeb a také na akcích pořádaných školou se řídíme platným školním řádem.
4. Žákem se pro účely tohoto řádu rozumí žák školy. Zákonným zástupcem se rozumí osoba oprávněná zastupovat nezletilého žáka.

II. Práva žáků

1. Žák má právo zejména:
    - na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
    - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
    - na spravedlivé, srozumitelné a doložitelné hodnocení,
    - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
    - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
    - zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen a jejich prostřednictvím
    - se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
    - na respektování své důstojnosti, soukromí, osobnosti, názorů, zdravotního stavu a individuálních vzdělávacích potřeb,
    - na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním a jiným rizikovým chováním,
    - na bezpečné a podnětné školní prostředí,
    - požádat kteréhokoli zaměstnance školy o pomoc, cítí-li se ohrožen nebo má-li závažný problém.
2. Výkon práv nesmí omezovat práva jiných osob ani narušovat vzdělávání, bezpečnost nebo řádný provoz školy.

III. Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo zejména:
    - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
    - vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
    - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
    - volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem,
    - podávat škole podněty, připomínky a stížnosti a obdržet informaci o jejich vyřízení,
    - po předchozí dohodě konzultovat vzdělávání a chování žáka s pedagogickými pracovníky.
2. Informace se poskytují zákonným zástupcům způsobem chránícím soukromí žáka a ostatních osob.

IV. Povinnosti žáků

1. Žák je povinen zejména:
    - řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
    - docházet včas, být připraven na výuku, a mít potřebné učební pomůcky,
    - dodržovat školní řád a další pravidla pracoven, odborných učeben, tělocvičen, hřišť a školních akcí, s nimiž byl seznámen,
    - dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
    - plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- chovat se zdvořile, ohleduplně a čestně, respektovat důstojnost a práva ostatních,
- nenarušovat výuku a umožnit ostatním žákům vzdělávat se,
- chránit zdraví své i ostatních a bezodkladně hlásit nebezpečí, úraz, nevolnost, šikanu nebo jiné závažné jednání či závažnou skutečnost
- šetrně zacházet s majetkem školy a majetkem ostatních osob,
- udržovat pořádek a čistotu,
- chránit přístupové údaje do školních informačních systémů a nezneužívat účet jiné osoby.

2. Žák nesmí svévolně opustit budovu, areál školy, místo výuky nebo školní akci.
3. Žák smí při výuce a při zpracování domácích úkolů používat nástroje umělé inteligence pouze v rozsahu dovoleném pedagogickým pracovníkem nebo zadáním práce. Použití AI je povinen uvést způsobem stanoveným vyučujícím. Žák nesmí vydávat výstup AI za svou samostatně vytvořenou práci ani do nástrojů AI vkládat osobní údaje nebo jiné neveřejné údaje o jiných osobách.

V. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce je povinen zejména:
    - zajistit řádnou a včasnou docházku žáka,
    - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
    - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
    - dokládat důvody nepřítomnosti žáka za podmínek stanovených tímto řádem,
    - oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku, další údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost žáka a jejich změny,
    - pravidelně sledovat sdělení školy v systému Škola OnLine,
    - spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných, zdravotních a bezpečnostních záležitostí žáka,
    - respektovat pravidla vstupu do školy a nenarušovat vzdělávání ani provoz školy.

VI. Pravidla vzájemných vztahů

1. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu jednají zdvořile, věcně a s respektem.
2. Nepřípustné jsou zejména:
    - fyzické nebo psychické násilí, vyhrožování, vydírání, ponižování a zastrašování,
    - šikana, kyberšikana a navádění k nim,
    - diskriminace a projevy nenávisti nebo nepřátelství,
    - sexuální obtěžování a jiné zásahy do důstojnosti,
    - úmyslné šíření nepravdivých nebo ponižujících informací,
    - odvetné jednání vůči osobě, která v dobré víře oznámila ohrožení nebo porušení pravidel.
3. Pedagogický pracovník volí přiměřené vzdělávací a výchovné prostředky. Tělesné tresty, ponižující zacházení a kolektivní tresty jsou nepřípustné.

4. Podnět lze podat třídnímu učiteli, metodikovi prevence, výchovnému poradci, školnímu poradenskému pracovišti, vedení školy nebo školské radě, popřípadě využít schránku důvěry umístěnou ve školní budově. V naléhavém případě se žák obrátí na nejbližšího zaměstnance školy.

VII. Provoz a vnitřní režim školy

1. Začátek a organizace vyučování

1. Budova školy se pro žáky otevírá v **7:40 hodin**. Dohled nad žáky je zajištěn od této doby.
2. Vyučování začíná v **8:00 hodin**. Žák přichází tak, aby byl nejpozději před zahájením vyučování na svém místě a připraven k práci.
3. Vyučování probíhá podle platného rozvrhu. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. Přestávky a případné odlišné uspořádání výuky se řídí rozvrhem a organizačními opatřeními školy.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou určeny k odpočinku, osobní hygieně, občerstvení a přípravě na následující vyučování.
5. Během vyučovací hodiny žáci nejí ani nepijí. Výjimku tvoří případy vyplývající z individuálních zdravotních potřeb žáka nebo případy, kdy to pedagogický pracovník s ohledem na okolnosti umožní.
6. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním musí žáci pobývat v prostorách určených školou a dodržují pokyny dohledu.
7. Změny rozvrhu a organizační informace škola oznamuje prostřednictvím systému Škola OnLine nebo jiným prokazatelným způsobem.

2. Vstup do školy a pohyb v budově

1. Žáci vstupují určeným vchodem, přezouvají se a odkládají oděv a obuv na určeném místě.
2. V prostorách školy se pohybují klidně a bezpečně. Do odborných učeben, tělocvičen, kabinetů, skladů a dalších vyhrazených prostor vstupují pouze se souhlasem zaměstnance školy.
3. O přestávkách se žáci řídí pokyny dohledu. Nesmějí otevírat okna, manipulovat se žaluziemi, elektrickými zařízeními nebo jiným vybavením, pokud k tomu nemají pokyn.
4. Cizí osoby se při vstupu do školy ohlásí určeným způsobem. Zákonní zástupci nevstupují bez předchozí dohody do výuky.

3. Odchod ze školy

1. Po skončení vyučování žák bez zbytečného prodlení opustí školu, pokud nepokračuje ve školní družině, školním klubu, zájmové činnosti nebo jiné organizované činnosti.
2. Během vyučování smí žák odejít pouze se souhlasem školy na základě předem doručené žádosti zákonného zástupce v systému Škola OnLine nebo ve výjimečném případě jiným ověřitelným způsobem.
3. Žák bude předán zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě, popřípadě odejde samostatně, pokud to zákonný zástupce v žádosti výslovně uvede a škola tomu s ohledem na věk žáka a okolnosti vyhoví.

VIII. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování

1. Zákonný zástupce oznámí škole důvod nepřítomnosti žáka bez zbytečného odkladu a doloží jej prostřednictvím systému **Škola OnLine nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti**. Tato zákonná lhůta odpovídá orientačně 72 hodinám; rozhodující je počítání podle kalendářních dnů.
2. Omluva obsahuje dobu a konkrétní důvod nepřítomnosti. O řádném omluvení rozhoduje třídní učitel podle školního řádu a okolností případu.
3. Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce s dostatečným předstihem:
    - uvolnění z jednotlivé vyučovací hodiny nebo na dva vyučovací dny povoluje třídní učitel, případně příslušný vyučující,
    - uvolnění na více vyučovacích dnů povoluje ředitel školy na základě odůvodněné žádosti.
4. Uvolněním z vyučování zůstává povinností žáka doplnit si zameškané učivo a splnit přiměřeně stanovené vzdělávací povinnosti.
5. Neomluvená absence, opakované pozdní příchody nebo pochybnosti o řádném plnění povinné školní docházky škola projedná se zákonným zástupcem a podle závažnosti přijme další opatření.
6. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a stanoví náhradní způsob vzdělávání. Při uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo celý školní rok se postupuje na základě posudku registrujícího lékaře.
7. Žákovi, který se pro svůj zdravotní stav nemůže účastnit vyučování déle než dva měsíce, ředitel stanoví odpovídající způsob vzdělávání nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
8. V odůvodněných případech, zejména při důvodných pochybnostech o řádném omlouvání nepřítomnosti žáka nebo při jeho opakované či dlouhodobé absenci z důvodu nemoci, může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením ošetřujícího lékaře. U absencí kratších než tři vyučovací dny lze potvrzení požadovat pouze ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech.

IX. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Žákům je po celou dobu pobytu ve škole a jejím areálu a při akcích pořádaných školou zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a jiná elektronická komunikační nebo záznamová zařízení.
2. Zařízení musí být od vstupu do školy až do jejího opuštění **vypnuté a uložené v tašce nebo aktovce**. Pouhé nastavení tichého režimu se nepovažuje za vypnutí. Chytré hodinky musí být vypnuté nebo v režimu, který neumožňuje komunikaci, pořizování záznamů ani jiné rušivé používání. Žák je povinen během přestávek a při přesunech do jiných prostor školy nenechávat svou tašku či aktovku bez dozoru. Za zabezpečení svých osobních věcí, zejména mobilního telefonu a dalších elektronických zařízení, odpovídá žák.
3. Žák nesmí bez souhlasu dotčených osob pořizovat, šířit nebo uchovávat zvukové, obrazové či jiné záznamy zaměstnanců školy nebo žáků ani zasahovat do jejich soukromí a důstojnosti.

4. Potřebuje-li žák nebo zákonný zástupce během vyučování neodkladně komunikovat, využije k tomu kancelář školy nebo zaměstnance školy.
5. Použití zařízení je možné jen na pokyn pedagoga pro vzdělávací účely, nebo v nezbytně nutném rozsahu ze zdravotních důvodů.
6. **Zdravotní výjimka:** zákaz se nevztahuje na používání zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Jde zejména o zařízení používané žákem s diabetem ke sledování glykemie, ovládání inzulinové pumpy nebo řešení akutního zdravotního stavu. Zákonný zástupce o potřebě používání předem informuje školu a doloží ji; škola se zákonným zástupcem stanoví bezpečný režim používání. Stejný postup se použije, vyžaduje-li nezbytné použití zařízení jiný doložený zdravotní důvod.
7. Porušení pravidel se řeší přiměřeně jeho závažnosti a opakování. Žák na pokyn zaměstnance zařízení okamžitě vypne a uloží. Odmítnutí pokynu, opakované používání, pořizování záznamů nebo použití zařízení k podvodu, šikaně či ohrožení bezpečnosti může být důvodem k uložení kázeňského opatření.

X. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, souvisejících činnostech a školských službách a poskytuje žákům potřebné informace a poučení.
2. Žáci jsou poučováni zejména na začátku školního roku, před činnostmi se zvýšeným rizikem, před školními akcemi a podle aktuální potřeby. Žák je povinen poučení respektovat.
3. Žák nesmí zejména:
    - přinášet, držet, užívat, nabízet nebo distribuovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, omamné a psychotropní látky ani jiné návykové látky,
    - vstupovat do školy nebo na školní akci pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky,
    - přinášet zbraně, napodobeniny zbraní způsobilé vyvolat obavu, pyrotechniku, výbušniny, hořlaviny, toxické látky nebo jiné nebezpečné předměty, které nesouvisejí s výukou,
    - manipulovat bez pokynu s elektrickým, plynovým, laboratorním, sportovním nebo jiným zařízením,
    - běhat nebo se chovat nebezpečně v místech, kde může dojít k úrazu,
    - otevírat okna, vyklánět se z nich nebo z nich vyhazovat předměty,
    - přinášet předměty, které narušují výuku nebo ohrožují zdraví, důstojnost či majetek jiných osob.
    - přinášet a konzumovat energetické nápoje v budově školy a při školních akcích

<u>Postup při podezření na nebezpečný nebo zakázaný předmět</u>

1. Má-li zaměstnanec školy důvodné podezření, že žák má u sebe nebo ve skříňce přidělené žákovi nebezpečný nebo zakázaný předmět, vyzve žáka, aby předmět dobrovolně vydal, popřípadě aby sám otevřel aktovku, tašku, skříňku nebo jiný úložný prostor a předmět předložil.
2. Zaměstnanec školy není bez dobrovolné spolupráce žáka oprávněn prohledávat jeho oděv, aktovku, tašku, skříňku ani jiné osobní věci. Odmítnutí prohlídky samo o sobě není porušením školního řádu.

3. Jestliže žák odmítne spolupracovat, škola zajistí bezpečnost přítomných osob, informuje vedení školy a podle povahy situace zákonného zástupce, Policii České republiky nebo složky integrovaného záchranného systému.
4. Při bezprostředním ohrožení života nebo zdraví lze přijmout pouze nezbytná a přiměřená opatření k odvrácení nebezpečí. O postupu se pořídí záznam.

4. Léky a zdravotnické prostředky užívá žák podle zdravotní potřeby a pravidel dohodnutých se školou. Žák nesmí poskytovat své léky jiné osobě.
5. Žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci nebo závadu. To platí i pro úraz jiné osoby, jehož byl svědkem.
6. Škola vede knihu úrazů, vyhotovuje záznamy o úrazu v případech stanovených právním předpisem a o úrazu nezletilého žáka bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.
7. Při mimořádné události se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy, evakuačními pravidly a pokyny složek integrovaného záchranného systému.

XI. Prevence rizikového chování

1. Každý žák je povinen přispívat k prostředí bez šikany, násilí, diskriminace a návykových látek.
2. Za rizikové jednání se považuje také jednání v digitálním prostředí, pokud souvisí se školou, zasahuje do práv žáků nebo zaměstnanců školy nebo závažně ovlivňuje vzdělávání a bezpečnost ve škole.
3. Oznámení žáka o šikaně, násilí, zneužívání nebo jiném ohrožení škola prověří přiměřeně věku žáka, povaze věci a potřebě ochrany dotčených osob.
4. Škola může podle povahy věci spolupracovat se zákonnými zástupci, školským poradenským zařízením, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky, zdravotnickými službami a dalšími příslušnými orgány. Škola v případě potřeby využívá podpory školských poradenských zařízení a dalších organizacích.

XII. Zacházení s majetkem

1. Žák zachází šetrně s budovou, vybavením, učebnicemi, učebními pomůckami a majetkem ostatních osob.
2. Zjištěnou škodu nebo ztrátu žák ihned oznámí zaměstnanci školy. Škola zjistí okolnosti události a postupuje podle právních předpisů.
3. Způsobí-li žák škodu, posuzuje se jeho odpovědnost individuálně s ohledem na věk, rozumovou a volní vyspělost, zavinění, dohled a další okolnosti. Náhradu škody škola projedná se zákonným zástupcem; kázeňské opatření nenahrazuje rozhodnutí o náhradě škody.
4. Zapůjčené učebnice, knihy, zařízení a pomůcky žák chrání a vrací ve stanoveném termínu s přihlédnutím k běžnému opotřebení.
5. Cennosti a vyšší částky peněz žák přináší jen tehdy, vyžaduje-li to školní činnost. Ztrátu věci je nutné bezodkladně oznámit, aby mohla být řádně prošetřena.

XIII. Školní akce

1. Na školních akcích platí tento školní řád a zvláštní bezpečnostní a organizační pokyny vedoucího

akce.
2. Škola oznámí zákonným zástupcům místo a čas shromáždění a ukončení akce konané mimo školu nejméně dva dny předem.
3. Žák se dostaví včas, má předepsané vybavení a respektuje pokyny pedagogického dohledu.
4. Při výjezdu do zahraničí se vyžaduje písemný souhlas zákonného zástupce a splnění podmínek stanovených právními předpisy.
5. Po dobu školní akce žák neopouští skupinu ani určené místo bez souhlasu pedagogického pracovníka.

XIV. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování

1. Obecné zásady

1. Hodnocení vychází z míry dosažení výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení je průběžné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a přiměřené věku žáka.
3. Při hodnocení se respektují individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
4. Hodnocení poskytuje žákovi zpětnou vazbu o tom, co zvládl, v čem se má zlepšit a jak může dále postupovat.
5. Hodnotí se výsledky vzdělávání a přístup žáka ke vzdělávání. Hodnocení nesmí být prostředkem trestání za chování. Samotná nepřítomnost není důvodem ke snížení klasifikace; může však vést k nedostatku podkladů pro hodnocení.
6. Výsledná klasifikace není pouhým aritmetickým průměrem průběžných známek. Vyučující zohlední význam jednotlivých podkladů, vývoj výkonu žáka a míru dosažení očekávaných výstupů.
7. Žák a jeho zákonný zástupce jsou o průběžném hodnocení informováni zejména prostřednictvím systému Škola OnLine, při konzultacích a třídních schůzkách.
8. Využití nástrojů umělé inteligence při hodnocených pracích.

Pedagogický pracovník v zadání hodnocené práce stanoví, zda a v jakém rozsahu lze použít nástroje umělé inteligence. Žák je povinen použití AI uvést způsobem stanoveným vyučujícím.

2. Získávání podkladů

1. Podklady pro hodnocení získává vyučující podle povahy předmětu zejména:
    - soustavným sledováním práce a pokroku žáka,
    - ústním, písemným, praktickým nebo pohybovým ověřováním,
    - hodnocením projektů, prezentací, laboratorních a praktických prací,
    - hodnocením portfolia, samostatné a skupinové práce,
    - posouzením domácí přípravy, pokud je přiměřená a jsou zajištěny podmínky spravedlivého hodnocení,
    - sebehodnocením žáka.
2. Vyučující zajistí dostatek různorodých podkladů odpovídajících povaze předmětu. Jediný výkon zpravidla nemůže být výlučným podkladem pololetní klasifikace.

3. Žák je předem seznámen s kritérii významnějšího hodnoceného úkolu. Rozsáhlejší písemné práce učitel oznamuje s přiměřeným předstihem.
4. Pokud se žák z vážných důvodů nemohl ověřování zúčastnit, vyučující mu stanoví přiměřený náhradní způsob nebo termín.
5. Podvod, opisování nebo vydávání cizí práce za vlastní se řeší jako porušení školního řádu. Vyučující současně zajistí nový, důvěryhodný podklad pro hodnocení dosažených výstupů.
6. Pokud žák použije AI v rozporu se zadáním nebo její použití neuvede, vyučující může požadovat přepracování práce nebo jiným způsobem ověřit znalosti a dovednosti žáka. Při hodnocení vychází z takto ověřených výsledků.

3. Klasifikace výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání se na vysvědčení hodnotí stupni:

- **1 – výborný:** žák ovládá požadované výstupy uceleně, přesně a v souvislostech; pracuje samostatně, správně a tvořivě, získané poznatky a dovednosti bezpečně používá; případné chyby jsou ojedinělé a dokáže je napravit.
- **2 – chvalitebný:** žák ovládá požadované výstupy v podstatě uceleně a správně; pracuje převážně samostatně, poznatky a dovednosti používá s menšími nepřesnostmi, které po upozornění zpravidla napraví.
- **3 – dobrý:** žák ovládá podstatnou část požadovaných výstupů, avšak s mezerami a nepřesnostmi; při uplatňování poznatků a dovedností potřebuje občasnou podporu, podstatné chyby dokáže s pomocí korigovat.
- **4 – dostatečný:** žák ovládá požadované výstupy jen částečně a má závažné mezery; při práci je málo samostatný, poznatky a dovednosti používá se značnými obtížemi a chyby napravuje pouze s výraznou pomocí.
- **5 – nedostatečný:** žák požadované výstupy v podstatné míře neovládá; nedokáže je použít ani s přiměřenou pomocí, jeho znalosti a dovednosti vykazují zásadní nedostatky a nemá osvojeny předpoklady pro navazující vzdělávání v hodnoceném rozsahu.

Při klasifikaci praktických, výchovných a pohybových předmětů se přiměřeně zohledňuje povaha předmětu, aktivní přístup, individuální předpoklady, tvořivost, osvojení dovedností a pokrok žáka. Zdravotní omezení nesmí být hodnoceno v neprospěch žáka.

4. Sebehodnocení

1. Sebehodnocení vede žáka k posouzení vlastního pokroku, silných stránek, obtíží a dalších vzdělávacích cílů.
2. Učitel vytváří příležitosti k ústnímu nebo písemnému sebehodnocení a vede žáka k práci s předem známými kritérii.
3. Sebehodnocení je důležitým podkladem pro učení, nenahrazuje však hodnocení prováděné vyučujícím.

5. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaní žáci a žáci-cizinci

1. Hodnocení respektuje podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Způsob ověřování lze přiměřeně upravit tak, aby žák mohl prokázat dosažené výstupy, aniž by se snižovala jejich stanovená úroveň.
3. U žáka-cizince se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel na žádost zákonného zástupce rozhodnout o slovním hodnocení.
5. Hodnocení nadaného nebo mimořádně nadaného žáka zohledňuje vzdělávací opatření stanovená školou, nesmí však být znevýhodňující pouze proto, že žák plní rozšířené nebo individuálně upravené úkoly.

6. Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

- **1 – velmi dobré:** žák zpravidla dodržuje právní předpisy, školní řád a pravidla slušného a bezpečného chování; případná méně závažná pochybení jsou ojedinělá a žák na ně přiměřeně reaguje.
- **2 – uspokojivé:** žák se dopustil závažnějšího porušení pravidel nebo opakovaně porušuje školní řád i přes předchozí výchovná opatření; jeho jednání narušuje vzdělávání, vztahy, bezpečnost nebo řádný provoz školy.
- **3 – neuspokojivé:** žák se dopustil zvlášť závažného jednání nebo soustavně a závažně porušuje školní řád; jeho jednání výrazně ohrožuje bezpečnost, důstojnost, práva nebo majetek jiných osob či řádné vzdělávání.

Při hodnocení chování se vždy individuálně posuzuje závažnost, okolnosti, zavinění, věk a vyspělost žáka, následky jednání, dosavadní chování, přijatá náprava a poskytnutá podpůrná opatření. Uložení kázeňského opatření samo o sobě automaticky neurčuje stupeň hodnocení chování.

7. Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
2. Výsledky vzdělávání jsou vyjádřeny klasifikací podle stupnice 1–5. V případech stanovených právním předpisem nebo rozhodnutím ředitele mohou být vyjádřeny slovně nebo kombinací obou způsobů.
3. Je-li žák z předmětu uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“. Nelze-li jej hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se „nehodnocen(a)“.
4. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:
    - **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li žák v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr klasifikace z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
    - **prospěl(a)**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
    - **neprospěl(a)**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím

slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

8. Nehodnocení a náhradní termín

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitel náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani tehdy, za první pololetí se nehodnotí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

9. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud právní předpis nestanoví jinak.
2. Do vyššího ročníku postupuje bez ohledu na prospěch také žák, který již na příslušném stupni základní školy jednou opakoval ročník.
3. **Žák prvního ročníku postupuje od 1. září 2026 do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch.** Na žádost zákonného zástupce může ředitel povolit opakování prvního ročníku, je-li žádost doložena doporučujícími posouzeními vyžadovanými § 37 odst. 1 písm. a) a b) školského zákona: posouzením lékaře, který není praktickým lékařem pro děti a dorost ani pediatrem, nebo klinického psychologa a posouzením školského poradenského zařízení.
4. Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, nestanoví-li školský zákon výjimku.
5. U žáka druhého až devátého ročníku může ředitel na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

10. Přezkoumání výsledků hodnocení

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání. Je-li vyučujícím ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
2. Není-li stanoveno jinak, ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
3. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí příslušný orgán dodržení pravidel hodnocení a výsledek potvrdí nebo změní nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
4. Komise je tříčlenná, její složení, průběh přezkoušení, protokolace a oznámení výsledku se řídí právními předpisy. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

11. Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na příslušném stupni dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
2. Opravná zkouška je komisionální a koná se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem. V jednom dni lze konat pouze jednu opravnou zkoušku.
3. Žák, který zkoušku nevykoná úspěšně nebo se bez závažného důvodu nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

XV. Pochvaly a kázeňská opatření

1. Pochvaly a ocenění

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

2. Kázeňská opatření

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit:
    - **napomenutí**, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
    - **důtku**, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
    - **důtku ředitele školy**, kterou ukládá ředitel školy.
2. Při rozhodování se posuzuje zejména závažnost, četnost, okolnosti a následky jednání, míra zavinění, věk a vyspělost žáka, dosavadní chování a snaha o nápravu.
3. Za méně závažné porušení lze považovat zejména ojedinělé pozdní příchody, rušení výuky, nepřipravenost, neuposlechnutí přiměřeného pokynu nebo jednotlivé porušení režimu elektronických zařízení.
4. Za závažné porušení lze podle okolností považovat zejména opakované porušování pravidel, neomluvenou absenci, svévolné opuštění školy, podvod, hrubé nebo ponižující jednání, poškození majetku, nebezpečné jednání, pořizování a šíření záznamů zasahujících do práv jiných osob, šikanu, kyberšikanu nebo jednání související s návykovými látkami či nebezpečnými předměty, za podporu a šíření extremistických ideologií.
5. Před uložením opatření škola zjistí rozhodné okolnosti a umožní žákovi se vyjádřit. Opatření musí být přiměřené a nesmí být uloženo kolektivně.
6. Uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamenají do dokumentace školy.
7. Kázeňské opatření lze doplnit podpůrným nebo nápravným postupem, například dohodou o nápravě, omluvou, obnovou poškozené věci, konzultací nebo spoluprací se školním poradenským

pracovištěm. Takový postup nesmí být ponižující ani nepřiměřený.

3. Zvlášť závažné jednání

1. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům jsou zvlášť závažným zaviněným porušením povinností podle školského zákona.
2. Dopustí-li se žák takového jednání, ředitel oznámí věc orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o jednání dozvěděl.
3. Podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy lze pouze žáka, který již splnil povinnou školní docházku a jen za podmínek školského zákona.

XVI. Školní stravování, družina a klub

1. Provoz a pravidla školní jídelny upravuje její vnitřní řád.
2. Provoz, přijímání, docházku, odchody a pravidla chování ve školní družině nebo školním klubu upravuje příslušný vnitřní řád.
3. Při přechodu mezi školou a školským zařízením se žáci řídí organizačními pokyny a pokyny dohledu.

XVII. Informování, podněty a stížnosti

1. Škola informuje zákonné zástupce zejména prostřednictvím systému Škola OnLine, webových stránek školy, třídních schůzek, konzultací a individuálních jednání.
2. Zákonný zástupce udržuje své kontaktní údaje aktuální a pravidelně sleduje informace v systému Škola OnLine.
3. Podněty a stížnosti se podávají třídnímu učiteli, vedení školy nebo školské radě podle povahy věci. Podání se posuzuje podle obsahu, nikoli podle označení.
4. Nikdo nesmí být znevýhodněn za to, že v dobré víře upozornil na možné porušení právních předpisů, školního řádu nebo bezpečnosti.

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Zaměstnanci a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Školní řád a pravidla hodnocení podléhají schválení školskou radou. Doklad o schválení se vede v dokumentaci školy.
4. Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí školní řád.
5. Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. 10. 2026**.

Mgr. Jan Škrabal, ředitel školy