



**Základní škola a mateřská škola Ostrava – Zábřeh,
Horymírova 100, příspěvková organizace**

se sídlem: Horymírova 2978/100, 700 30, Ostrava - Zábřeh

www.zshorymirova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.	Hor/1597/2026/Tom
Vypracovala	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou	24.8.2026
Schváleno školskou radou	24.8.2026
Platnost od	1. 9. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Ruší se	školní řád účinný od 1. 9. 2025 včetně dodatků

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	5
2. Základní zásady vzájemných vztahů	5
3. Práva žáků.....	5
4. Povinnosti žáků.....	6
Žákům je dále zakázáno:.....	6
5. Práva a povinnosti zákonných zástupců	7
5.1 Práva zákonných zástupců.....	7
5.2 Povinnosti zákonných zástupců.....	7
5.3 Spolupráce zákonných zástupců se školou	8
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	8
6.1 Práva pedagogických pracovníků	8
6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků	8
6.3 Vzájemné vztahy pedagogických pracovníků, žáků a zákonných zástupců.....	9
6. 4 Ochrana pedagogických pracovníků.....	9
7. Docházka a omlouvání nepřítomnosti.....	9
7.1. Docházka žáků	9
7.2. Oznámení nepřítomnosti.....	9
7.3. Omlouvání nepřítomnosti	10
7.4. Nepřítomnost z rodinných důvodů	10
7.5. Uvolňování z vyučování	10
7.6. Odchod žáka během vyučování.....	10
7.7. Neomluvená nepřítomnost	10
7.8. Doplnění učiva	10
8. Provoz a vnitřní režim školy.....	11
9. Provoz školských zařízení.....	11
9.1 Přestávky, polední přestávka a odchod ze školy	11
10. Digitální zařízení, pořizování záznamů a umělá inteligence	12
10. 1 Používání osobních elektronických zařízení	12
10. 2. Pořizování obrazových, zvukových a audiovizuálních záznamů	12
10. 3. Zneužití digitálních technologií.....	12
10. 4 Využívání umělé inteligence	13
10. 5. Postup při porušení pravidel	13
11. Bezpečnost, ochrana zdraví a mimořádné události	14
12. Prevence rizikového chování	14

13. Návykové látky, energetické nápoje a nebezpečné předměty.....	15
14. Akce mimo školu.....	16
15. Zacházení s majetkem	17
16. Poradenské služby	17
17. Distanční vzdělávání	18
18. Výchovná opatření a porušení školního řádu.....	19
19. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	19
20. Závěrečná ustanovení.....	20
Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	21
Článek I. - Obecná ustanovení	21
Článek II. - Zásady hodnocení výsledků vzdělávání	21
Pedagogický pracovník při hodnocení zejména:	21
Hodnocení je:.....	21
Při hodnocení pedagogický pracovník:	21
Při hodnocení není přípustné:	21
Škola podporuje formativní hodnocení, které:	22
Získávání podkladů	22
• Učitel volí dostatečný počet různorodých podkladů.....	22
• Termín rozsáhlejší písemné práce oznámí s přiměřeným předstihem.	22
• V jednom dni se zpravidla koná nejvýše jedna předem oznámená rozsáhlá písemná práce.	22
Podklady pro hodnocení.....	22
Zásady získávání podkladů	22
Písemné práce	23
Evidence hodnocení	23
Sebehodnocení žáků.....	23
Klasifikace prospěchu	23
Hodnocení chování.....	24
Orientační zásady pro hodnocení chování	24
Výchovná opatření	24
Pochvaly	24
Přehled pochval	25
Opatření k posílení kázně	25
Přehled obvyklých výchovných opatření.....	25
Slovní hodnocení	27
Celkové hodnocení na vysvědčení.....	27

Nelze-li žáka hodnotit.....	27
Opravné a komisionální zkoušky	28
Opravné zkoušky	28
Přezkoumání výsledků hodnocení.....	28
Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní.....	28
Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami.....	28
Nadaní a mimořádně nadaní žáci	28
Žáci plnící povinnou školní docházku v zahraničí	29
Ukončení základního vzdělání	29
Hodnocení žáků v 1. a 2. ročníku základní školy.....	30
Převod slovního hodnocení a klasifikace.....	30

1. Obecná ustanovení

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

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před diskriminací, nepřátelstvím a násilím, zacházení s majetkem školy a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy při vzdělávání a činnostech přímo souvisejících se vzděláváním, v budovách a areálech školy i na akcích organizovaných školou.

Školní řád je projednán a schválen školskou radou. Je zveřejněn na webových stránkách školy a ve škole na přístupném místě.

2. Základní zásady vzájemných vztahů

Všichni účastníci vzdělávání jednají v souladu s právními předpisy, zásadami slušnosti, vzájemného respektu, důstojnosti, spolupráce a ochrany nejlepšího zájmu dítěte.

Každý má právo na bezpečné prostředí bez ponižování, diskriminace, fyzického nebo psychického násilí, šikany, kyberšikany, sexuálního obtěžování a dalších forem rizikového chování.

Názory žáka jsou přijímány s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost. Žák může požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy.

3. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů,
- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a za podmínek stanovených právními předpisy,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na bezpečné, zdravé, respektující a podnětné prostředí podporující jeho vzdělávání a osobnostní rozvoj,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, obtěžováním, projevy nenávisti a jinými formami rizikového chování,
- na ochranu svého života, zdraví, lidské důstojnosti, soukromí a osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a o všech skutečnostech, které se týkají jeho vzdělávání,
- na objektivní, spravedlivé, průkazné a srozumitelné hodnocení podle pravidel stanovených školním řádem,
- vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory ke všem rozhodnutím týkajícím se jeho vzdělávání; jeho názorům je věnována pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- obracet se se svými podněty, připomínkami nebo žádostmi na pedagogické pracovníky nebo vedení školy,
- požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy, pokud potřebuje pomoc při vzdělávání nebo při řešení osobních, vztahových či jiných obtíží,
- využívat poradenské služby školy a školského poradenského zařízení v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na poskytování podpůrných opatření, pokud jsou přiznána podle platných právních předpisů,
- na vzdělávání odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám, schopnostem a možnostem,
- účastnit se činností školy, školních akcí a zájmového vzdělávání za podmínek stanovených školou,

- volit a být volen do žákovského parlamentu, pokud je ve škole zřízen.

4. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle školského zákona,
- účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a dalších vzdělávacích činností organizovaných školou, které jsou součástí vzdělávání,
- dodržovat školní řád, vnitřní řády školských zařízení, řády odborných učeben a další předpisy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se ohleduplně, slušně a s respektem ke všem žákům, zaměstnancům školy i dalším osobám,
- svým jednáním neohrožovat zdraví, bezpečnost ani důstojnost svou ani jiných osob,
- dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými byl prokazatelně seznámen,
- bezodkladně oznámit zaměstnanci školy každý úraz, nevolnost, mimořádnou událost nebo zjištěné ohrožení bezpečnosti,
- bezodkladně oznámit zaměstnanci školy projevy šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace nebo jiné závažné rizikové jednání, o kterých se dozví,
- chránit majetek školy, majetek svěřený do užívání i majetek ostatních osob před poškozením, ztrátou nebo zničením,
- šetrně zacházet s učebnicemi, učebními pomůckami, digitální technikou a dalším vybavením školy,
- udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách školy a na místě, kde probíhá vzdělávání nebo školní akce,
- dodržovat pravidla používání digitálních technologií stanovená tímto školním řádem,
- chránit své přístupové údaje ke školním informačním systémům a neposkytovat je jiným osobám,
- respektovat právo ostatních na ochranu soukromí a osobních údajů,
- respektovat osobní prostor, tělesnou integritu a důstojnost ostatních. Ve škole a při činnostech organizovaných školou zdržet se nevhodných, nepřiměřených či obtěžujících projevů fyzického kontaktu a intimního chování, zejména takového, které narušuje bezpečné, hygienické a důstojné prostředí školy,
- neopouštět během vyučování ani při činnostech organizovaných školou budovu školy nebo místo konání vzdělávání bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo jiného pověřeného zaměstnance školy,
- přicházet do školy včas a připraven na vyučování podle pravidel stanovených tímto školním řádem,
- dodržovat pravidla stanovená pro používání mobilních telefonů, jiných elektronických zařízení a nástrojů využívajících umělou inteligenci.

Žákům je dále zakázáno:

- přinášet do školy nebo na akce pořádané školou zbraně, střelivo, pyrotechniku, výbušniny nebo jiné předměty způsobilé ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob,
- přinášet, držet, nabízet, distribuovat nebo užívat tabákové výrobky, nikotinové sáčky, elektronické cigarety, alkohol, omamné a psychotropní látky nebo jiné návykové či psychotropně působící látky,
- přinášet nebo užívat látky, chemické přípravky nebo jiné prostředky, které mohou být zneužity jako toxické nebo zdraví nebezpečné látky (např. rozpouštědla, těkavé látky, lepidla, technické plyny nebo obdobné přípravky),
- vstupovat do školy nebo účastnit se školních akcí pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek nebo jiných látek ovlivňujících psychický či fyzický stav,
- přinášet, nabízet nebo konzumovat energetické a kofeinové nápoje a výrobky napodobující alkoholické nápoje,
- v prostrách školy žvýkat žvýkačky,

- manipulovat bez povolení s elektrickými zařízeními, bezpečnostními prvky, hasicí technikou nebo jiným technickým vybavením školy,
- pořizovat nebo zveřejňovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy v rozporu s tímto školním řádem nebo právními předpisy,
- úmyslně poškozovat majetek školy nebo jiných osob.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

5.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má parvo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte; jeho vyjádřením je věnována náležitá pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- požádat o konzultaci s pedagogickými pracovníky nebo vedením školy po předchozí domluvě,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování za podmínek stanovených tímto školním řádem,
- nahlížet do dokumentace týkající se svého dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- být bez zbytečného odkladu informován o změně zdravotního stavu, úrazu nebo jiné závažné skutečnosti týkající se jeho dítěte, pokud k ní došlo při vzdělávání nebo při činnostech organizovaných školou,
- volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
- obracet se se svými podněty, návrhy nebo připomínkami na pedagogické pracovníky, vedení školy nebo školskou radu,
- na rovný, vstřícný a respektující přístup ze strany školy.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinnen:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy a plnil povinnou školní docházku,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování nebo bezpečnosti žáka,
- bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- zajistit, aby žák nenavštěvoval školu při infekčním onemocnění nebo v případě jiného zdravotního stavu, který by mohl ohrozit zdraví ostatních osob; při výskytu infekčního onemocnění nebo pedikulózy (zavšivení) přijmout nezbytná opatření k ochraně zdraví dítěte i ostatních osob,
- zajistit převzetí nezletilého žáka bez zbytečného odkladu, pokud škola oznámí, že jeho zdravotní stav neumožňuje další pobyt ve škole nebo vyžaduje osobní péči zákonného zástupce,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování způsobem a ve lhůtách stanovených tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a bez zbytečného odkladu oznamovat změny těchto údajů,
- pravidelně sledovat informace zveřejňované školou prostřednictvím školního informačního systému, který škola používá jako oficiální komunikační prostředek,
- respektovat pravidla organizace provozu školy, zejména pravidla vstupu do budovy školy a pohybu v jejích prostorách,
- poskytovat škole nezbytnou součinnost při zajišťování bezpečnosti, ochrany zdraví a vzdělávání žáka,
- spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných nebo zdravotních obtíží žáka,
- spolupracovat se školou při řešení neomluvené nebo zvýšené absence žáka; v případech stanovených právními předpisy škola postupuje vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo dalším příslušným orgánům,

- dodržovat školní řád v rozsahu, který se vztahuje na zákonné zástupce.

5.3 Spolupráce zákonných zástupců se školou

- Zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze způsobem stanoveným školou a respektují pokyny zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci nenarušují průběh vyučování ani činnost školy.
- Schůzky s pedagogickými pracovníky probíhají po předchozí domluvě, není-li nutné řešit mimořádnou situaci.
- V zájmu bezpečnosti žáků škola předává nezletilé žáky pouze zákonným zástupcům nebo osobám, které k tomu byly zákonným zástupcem prokazatelně pověřeny, pokud právní předpis nebo tento školní řád nestanoví jinak.
- Škola a zákonní zástupci vzájemně komunikují věcně, slušně a s respektem. Veškeré podněty, připomínky nebo stížnosti jsou řešeny způsobem odpovídajícím právním předpisům a vnitřním pravidlům školy.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek nezbytných pro výkon své pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, vyhrožováním, urážkami nebo jinými formami nevhodného chování ze strany žáků, zákonných zástupců nebo dalších osob,
- aby do jeho přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- využívat při přímé pedagogické činnosti metody, formy a prostředky vzdělávání podle svého odborného uvážení, v souladu s právními předpisy, školním vzdělávacím programem a pokyny ředitelky školy vydanými v mezích právních předpisů,
- na podporu profesního rozvoje a další vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy a potřebami školy,
- na informace nezbytné pro výkon své pedagogické činnosti,
- obracet se na vedení školy s návrhy a podněty ke zkvalitnění vzdělávání, organizace školy a pracovních podmínek.

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se školským zákonem, zákonem o pedagogických pracovnících, školním vzdělávacím programem a dalšími právními předpisy,
- chránit a respektovat práva žáků a jejich zákonných zástupců,
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při všech činnostech organizovaných školou,
- vytvářet bezpečné, respektující a podnětné prostředí podporující vzdělávání, osobnostní rozvoj a zdravé klima školy,
- předcházet všem formám rizikového chování, zejména šikaně, kyberšikaně, diskriminaci, násilí a dalším projevům ohrožujícím bezpečnost nebo důstojnost osob,
- poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům informace související se vzděláváním a výchovou v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu své pedagogické činnosti, pokud právní předpis nestanoví jinak,
- chránit osobní údaje a další důvěrné informace získané při výkonu své činnosti,
- poskytovat žákům nezbytnou pomoc při úrazu nebo náhlé zdravotní indispozici a zajistit další postup podle právních předpisů a vnitřních předpisů školy,

- bez zbytečného odkladu informovat vedení školy o závažných skutečnostech týkajících se bezpečnosti, ochrany zdraví nebo vzdělávání žáků,
- spolupracovat se zákonnými zástupci, školním poradenským pracovištěm, školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi v zájmu žáka,
- hodnotit výsledky vzdělávání žáků objektivně, spravedlivě a v souladu s pravidly hodnocení stanovenými tímto školním řádem,
- dodržovat školní řád, ostatní vnitřní předpisy školy a plnit pokyny ředitelky školy vydané v souladu s právními předpisy.

6.3 Vzájemné vztahy pedagogických pracovníků, žáků a zákonných zástupců

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají svou činnost profesionálně, nestranně a s respektem k důstojnosti každého žáka.
- Ve vzájemné komunikaci se žáky, zákonnými zástupci i ostatními zaměstnanci školy dodržují zásady slušnosti, vzájemného respektu, otevřené komunikace a spolupráce.
- Pedagogičtí pracovníci postupují při řešení vzdělávacích, výchovných a osobních obtíží žáků vždy v jejich nejlepším zájmu a usilují o spolupráci se zákonnými zástupci.
- Veškeré osobní údaje a informace získané při výkonu pedagogické činnosti jsou chráněny v souladu s právními předpisy.

6.4 Ochrana pedagogických pracovníků

- Škola zajišťuje pedagogickým pracovníkům podmínky pro bezpečný výkon jejich pedagogické činnosti.
- Jakýkoliv fyzický útok, vyhrožování, hrubé slovní napadání, zastrašování nebo jiné agresivní jednání vůči pedagogickému pracovníkovi je považováno za závažné porušení školního řádu.
- V případě takového jednání škola postupuje podle příslušných právních předpisů a přijímá opatření k ochraně pedagogického pracovníka, ostatních žáků i dalších osob.

7. Docházka a omlouvání nepřítomnosti

7.1. Docházka žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin,
- účastnit se všech povinných vzdělávacích činností organizovaných školou,
- přicházet do školy včas tak, aby byl připraven na zahájení vyučování,
- účastnit se distančního vzdělávání v případech stanovených školským zákonem.

7.2. Oznámení nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, je zákonný zástupce povinen:

- oznámit škole důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti,
- oznámit předpokládanou dobu trvání nepřítomnosti, je-li známa,
- po ukončení nepřítomnosti doložit její důvod způsobem stanoveným školou.
- oznámení nepřítomnosti se provádí bezprostředně po návratu do školy prostřednictvím školního informačního systému Bakalář, popřípadě jiným způsobem stanoveným školou.

7.3. Omlouvání nepřítomnosti

- Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka.
- Omluva musí obsahovat konkrétní důvod nepřítomnosti po dobu v rozsahu nezbytném pro její posouzení. V odůvodněných případech může škola požádat o její bližší upřesnění.
- Obecná formulace typu „**rodinné důvody**“, „**osobní důvody**“ nebo obdobná neurčitá omluva nemusí být považována za dostatečné odůvodnění nepřítomnosti.
- V odůvodněných případech, zejména při důvodném podezření na zanedbávání povinné školní docházky nebo při opakovaných nejasnostech při omlouvání nepřítomnosti, může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb po předchozím projednání se zákonným zástupcem a jeho písemným vyrozuměním. Škola postupuje vždy individuálně a v souladu s platnými právními předpisy.

7.4. Nepřítomnost z rodinných důvodů

- Vzdělávání je prioritní činností žáka, proto je uvolňování z vyučování z rodinných důvodů možné pouze výjimečně.
- Za omluvitelné rodinné důvody se považují zejména závažné rodinné události nebo jiné mimořádné okolnosti hodné zvláštního zřetele.
- Žádosti o uvolnění z rodinných důvodů, které byly zákonnému zástupci známy předem, nelze podávat zpětně po uskutečnění nepřítomnosti, s výjimkou mimořádných okolností.

7.5. Uvolňování z vyučování

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny nebo její části povoluje vyučující nebo třídní učitel.
- Uvolnění na **1 až 3 po sobě jdoucí vyučovací dny** povoluje třídní učitel.
- Uvolnění na dobu delší než **3 po sobě jdoucí vyučovací dny** povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Žádost o předem známou nepřítomnost se podává s dostatečným časovým předstihem.

7.6. Odchod žáka během vyučování

- Žák 2. stupně odchází ze školy na základě písemné nebo elektronické žádosti zákonného zástupce, žáka 1. Stupně si vyzvedává zákonný zástupce po předchozí dohodě s třídním učitelem.
- Za bezpečnost žáka po jeho odchodu ze školy odpovídá zákonný zástupce, pokud byl odchod uskutečněn na jeho žádost.

7.7. Neomluvená nepřítomnost

- Neomluvenou nepřítomností se rozumí nepřítomnost žáka, která nebyla omluvena způsobem stanoveným tímto školním řádem nebo jejíž důvod nebyl školou uznán jako omluvitelný.
- Neomluvená nepřítomnost je řešena individuálně podle jejího rozsahu, okolností a závažnosti.
- Škola přijímá odpovídající výchovná opatření v souladu se školním řádem.
- Při podezření na zanedbávání povinné školní docházky škola postupuje podle platných právních předpisů a spolupracuje s příslušnými orgány veřejné moci, zejména s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

7.8. Doplnění učiva

- Nepřítomnost žáka nezavazuje povinnosti doplnit zameškané učivo.
- Rozsah a způsob doplnění učiva stanoví jednotliví vyučující přiměřeně délce nepřítomnosti a charakteru zameškaného učiva.
- Nelze-li žáka hodnotit pro nedostatek podkladů, postupuje škola podle § 52 školského zákona.

8. Provoz a vnitřní režim školy

- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy.
- Začátek a konec vyučovacích hodin, délka přestávek a organizace provozu školy jsou stanoveny aktuálním časovým rozvrhem zveřejněným ve škole a ve školním informačním systému.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Provoz školní družiny, školního klubu, školní jídelny a dalších školských zařízení se řídí jejich vnitřními řády.
- Žáci přicházejí do školy v době stanovené organizací provozu školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny a byli tak včas připraveni na zahájení vyučování.
- Po příchodu do školy se žáci přezují a odloží svrchní oděv do přidělené šatní skříňky, kterou jsou povinni uzamykat. Za svěřený klíč odpovídají a nosí jej u sebe.
- Do odborných učeben, tělocvičny, dílen, laboratoří a dalších specializovaných prostor vstupují žáci pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo pověřeného zaměstnance školy. K odborným učebnám a dalším specializovaným prostorám se žáci přesouvají nejdříve 2 minuty před zahájením vyučovací hodiny a vyčkají před nimi na příchod vyučujícího.
- Žáci jsou povinni dodržovat provozní řády odborných učeben a dalších prostor školy.
- Po dobu pobytu ve škole dodržují žáci pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví, hygieny a slušného chování.
- Žáci se pohybují pouze v prostorách určených pro vzdělávání nebo činnosti organizované školou.
- Veškeré závady, poškození zařízení nebo jiné skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost osob nebo majetku, jsou žáci povinni bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.

9. Provoz školských zařízení

- Součástí školy je školní družina, školní klub a školní jídelna.
- Provoz školní družiny, školního klubu a školní jídelny se řídí jejich vnitřními řády vydanými ředitelkou školy.
- Žáci zařazení do školní družiny nebo školního klubu jsou povinni dodržovat pravidla stanovená příslušným vnitřním řádem.
- Při přechodu žáků mezi vyučováním, školní družinou, školním klubem, školní jídelnou nebo jinou činností organizovanou školou se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků nebo dalších pověřených zaměstnanců školy.
- Práva a povinnosti žáků stanovené tímto školním řádem se přiměřeně vztahují také na pobyt ve školní družině, školním klubu a při školním stravování, pokud jejich vnitřní řády nestanoví jinak.

9.1 Přestávky, polední přestávka a odchod ze školy

- Během přestávek se žáci chovají bezpečně, nesmí ohrožovat bezpečnost svou ani ostatních osob, respektují pokyny dohledu a využívají prostory určené školou.
- Během velké přestávky se mohou žáci pohybovat v povolených prostorách (relaxační, hrací koutky). Do šaten a jiných nevyhrazených prostor vstupují pouze z nezbytného důvodu a po svolení dohlížejícího pedagoga.
- Polední přestávka není součástí vyučování. Žák může opustit školu; pobyt ve škole je možný pouze v určeném prostoru a za stanovených podmínek.
- V době vyučování a přestávek nesmí žák svévolně opustit budovu nebo místo konání výuky.
- Po skončení vyučování nebo jiné organizované činnosti žáci bez zbytečného odkladu opouštějí budovu školy, pokud nepokračují ve školní družině, školním klubu, zájmovém vzdělávání nebo jiné činnosti organizované školou.
- Do školní jídelny přicházejí žáci vždy bez tašek a jiných učebních pomůcek, které si předem ukládají do šatních skříněk.
- V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola zajišťuje podmínky pro pobyt žáků a dohled v rozsahu stanoveném právními předpisy.

- Zákonní zástupci a další osoby vstupují do budovy školy způsobem stanoveným organizací provozu školy. Po dobu pobytu ve škole respektují pokyny zaměstnanců školy a nenarušují průběh vzdělávání.
- V zájmu ochrany bezpečnosti osob a majetku může škola omezit pohyb osob v budově školy nebo požadovat ověření účelu jejich návštěvy.
- Žáci nejsou oprávněni vpouštět do budovy školy cizí osoby ani umožňovat vstup osobám, jejichž přítomnost nebyla školou schválena.
- Na akcích organizovaných školou mimo její budovu se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a pravidly stanovenými pro konkrétní akci.
- Na žáky se po dobu těchto akcí vztahují ustanovení školního řádu přiměřeně povaze a místu konání akce.
- Doprava, přesuny, bezpečnostní opatření a organizace dohledu se řídí právními předpisy a pokyny odpovědných zaměstnanců školy.

10. Digitální zařízení, pořizování záznamů a umělá inteligence

V zájmu zajištění nerušeného průběhu vzdělávání, ochrany bezpečnosti, soukromí, osobních údajů a zdravých sociálních vztahů stanoví škola podle § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tato pravidla pro používání osobních elektronických zařízení.

10. 1 Používání osobních elektronických zařízení

- Osobními elektronickými zařízeními se rozumí zejména mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, sluchátka a jiná zařízení umožňující komunikaci, pořizování záznamů, přístup k internetu nebo využívání digitálních aplikací.
- Po příchodu do školy je žák povinen vypnout mobilní telefon a ostatní osobní elektronická zařízení a uložit je do školní tašky nebo na jiné pedagogickým pracovníkem určené místo.
- Po celou dobu pobytu ve škole, zejména během vyučování, přestávek, přesunů po budově školy, pobytu ve školní jídelně a při všech činnostech organizovaných školou, žák tato zařízení nepoužívá ani je bez souhlasu pedagogického pracovníka nevytahuje.
- Výjimku tvoří pouze:
 - použití zařízení na pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka pro vzdělávací účely,
 - použití zařízení z nezbytných zdravotních důvodů nebo na základě podpůrného opatření doporučeného školským poradenským zařízením, o kterých byla škola předem prokazatelně informována,
 - mimořádná situace, kdy použití zařízení povolí pedagogický pracovník nebo ředitelka školy.

10. 2. Pořizování obrazových, zvukových a audiovizuálních záznamů

- Žákům je bez souhlasu pedagogického pracovníka a dotčených osob zakázáno pořizovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou.
- Bez příslušného souhlasu je zakázáno pořizovat fotografie, snímky obrazovky, živé přenosy (streamování) nebo jiné záznamy a tyto záznamy sdílet, zveřejňovat nebo jinak šířit.
- Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy je pořizování nebo použití záznamu umožněno nebo vyžadováno právním předpisem.

10. 3. Zneužití digitálních technologií

- Žákům je zakázáno používat digitální technologie způsobem, který narušuje průběh vzdělávání, ohrožuje bezpečnost nebo zasahuje do práv, soukromí či důstojnosti jiných osob.
- Zejména je zakázáno:
 - pořizovat nebo šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy bez souhlasu oprávněných osob,

- vydávat se za jinou osobu nebo zneužívat identitu jiné osoby,
- vytvářet nebo používat falešné uživatelské účty nebo profily,
- vytvářet, upravovat nebo šířit manipulované fotografie, videa nebo zvukové záznamy, včetně tzv. **deepfake** obsahu,
- používat digitální technologie k šikaně, kybershikaně, ponižování, zesměšňování, vydírání, vyhrožování nebo jinému jednání, které je v rozporu s právními předpisy nebo tímto školním řádem,
- pořízovat nebo šířit materiály s nevhodným, násilným, nenávistným, extremistickým, pornografickým nebo jinak protiprávním obsahem.

10. 4 Využívání umělé inteligence

- Nástroje umělé inteligence může žák používat pouze v rozsahu a způsobem stanoveným pedagogickým pracovníkem.
- Žák nesmí:
 - vydávat výstup vytvořený zcela nebo z podstatné části pomocí umělé inteligence za vlastní samostatnou práci,
 - používat nástroje umělé inteligence při ověřování znalostí, zkoušení nebo hodnocení bez výslovného souhlasu pedagogického pracovníka,
 - zadávat do nástrojů umělé inteligence osobní údaje, fotografie, zvukové záznamy nebo jiné chráněné informace týkající se žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob, pokud k tomu není oprávněn,
 - používat nástroje umělé inteligence způsobem, který je v rozporu s právními předpisy, školním řádem nebo pokyny pedagogického pracovníka.
- Použití umělé inteligence v rozporu s pravidly stanovenými pedagogickým pracovníkem je považováno za porušení školního řádu.

10. 5. Postup při porušení pravidel

- Poruší-li žák pravidla stanovená v tomto článku, pedagogický pracovník jej vyzve k okamžitému ukončení používání zařízení a jeho uložení.
- Žák je povinen pokyn pedagogického pracovníka bezodkladně splnit.
- Odmítne-li žák pokyn splnit nebo poruší-li tato pravidla opakovaně či závažným způsobem, bude jeho jednání posouzeno jako porušení školního řádu a řešeno podle pravidel pro ukládání výchovných opatření.
- V odůvodněných případech může pedagogický pracovník po dobu nezbytně nutnou převzít osobní elektronické zařízení žáka za účelem zajištění nerušeného průběhu vzdělávání nebo bezpečnosti osob. O této skutečnosti informuje žáka a podle okolností také jeho zákonného zástupce. Zařízení bude žákovi vráceno bez zbytečného odkladu, zpravidla po skončení vyučovací hodiny nebo vyučování.
- **Škola nepřebírá osobní elektronická zařízení do dlouhodobé úschovy ani je nezadržuje jako kázeňské opatření nebo sankci.**

11. Bezpečnost, ochrana zdraví a mimořádné události

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním a vytváří podmínky pro jejich bezpečný pobyt ve škole i při akcích pořádaných školou.
- Žáci jsou na začátku školního roku, před školními akcemi a podle potřeby v průběhu školního roku prokazatelně seznamováni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany a s pravidly chování při mimořádných událostech.
- Žák je povinen dbát na vlastní bezpečnost a ochranu zdraví i na bezpečnost a ochranu zdraví ostatních osob a řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit kterémukoli zaměstnanci školy:
 - úraz,
 - nevolnost nebo náhlé zhoršení zdravotního stavu,
 - vznik mimořádné události,
 - zjištěné bezpečnostní riziko,
 - podezřelou osobu nebo nebezpečný předmět,
 - jiné skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob.
- Žákům je zakázáno:
 - vpouštět do budovy školy cizí osoby,
 - umožňovat vstup do školy osobám, jejichž přítomnost nebyla školou schválena,
 - manipulovat se zabezpečovacím systémem školy, požárními zařízeními, hasicí technikou, nouzovým osvětlením nebo jinými bezpečnostními zařízeními,
 - blokovat únikové cesty, nouzové východy nebo vstupy do budovy,
 - zneužívat tísňová volání, požární poplach nebo jiná bezpečnostní hlášení.
- Při požáru, evakuaci, ukrytí (lockdownu), mimořádné události nebo jiné krizové situaci jsou žáci povinni bezodkladně uposlechnout pokynů zaměstnanců školy nebo složek integrovaného záchranného systému.
- Žáci jsou povinni účastnit se bezpečnostních nácviků organizovaných školou a řídit se při nich pokyny zaměstnanců školy.
- Každý úraz žáka je nutné **neprodleně** oznámit zaměstnanci školy, a to i v případě, že se následky úrazu projeví až později. Dodatečně oznámené úrazy budou posuzovány individuálně s ohledem na všechny okolnosti případu.
- Školní úrazy jsou evidovány, vyšetřovány a oznamovány v rozsahu stanoveném právními předpisy. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
- Při školních výletech, exkurzích, sportovních kurzech, plaveckém výcviku, lyžařských kurzech, školách v přírodě a dalších akcích pořádaných školou se bezpečnost žáků řídí tímto školním řádem a pokyny odpovědných pedagogických pracovníků vydanými s ohledem na charakter konkrétní činnosti.
- Žáci a zaměstnanci školy nezveřejňují informace o bezpečnostních opatřeních školy, jejichž zveřejnění by mohlo ohrozit bezpečnost osob nebo majetku školy.

12. Prevence rizikového chování

- Škola vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí podporující zdravý osobnostní rozvoj žáků a předchází všem formám rizikového chování.
- Žákům je zakázáno dopouštět se zejména:
 - šikany,
 - kyberšikany,
 - fyzického nebo psychického násilí,
 - vydírání,

- vyhrožování,
 - diskriminace,
 - rasismu,
 - xenofobie,
 - nenávistných projevů,
 - sexuálního obtěžování,
 - ponižování,
 - úmyslného vylučování z kolektivu,
 - jiného jednání, které ohrožuje bezpečnost, zdraví, důstojnost nebo práva ostatních osob.
- Žáci jsou povinni oznámit zaměstnanci školy skutečnosti nasvědčující tomu, že je ohrožena bezpečnost, zdraví nebo důstojnost jiného žáka nebo zaměstnance školy.
 - Žák, který oznámí ohrožení, rizikové chování nebo požádá o pomoc, nesmí být za toto oznámení jakkoli postihován nebo znevýhodňován.
 - Vědomě nepravdivé oznámení bude posuzováno jako porušení školního řádu.
 - Škola řeší jednání, ke kterému došlo:
 - ve škole,
 - v areálu školy,
 - při vzdělávání,
 - při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním,
 - při akcích organizovaných školou.
 - Dojde-li k rizikovému jednání mimo školu, škola se jím zabývá tehdy, pokud má prokazatelný dopad na bezpečnost žáků nebo zaměstnanců školy, průběh vzdělávání nebo klima školy. Případná výchovná opatření ukládá pouze v rozsahu své zákonné působnosti.
 - Při řešení rizikového chování škola chrání bezpečnost, soukromí a důstojnost všech zúčastněných osob a postupuje přiměřeně závažnosti konkrétní situace.
 - Škola pořizuje a uchovává pouze takové podklady a informace, které jsou nezbytné pro řádné objasnění a řešení konkrétního případu, v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.
 - Podle povahy a závažnosti případu škola spolupracuje zejména:
 - se zákonnými zástupci žáků,
 - školním poradenským pracovištěm, školským poradenským zařízením,
 - orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
 - Policií České republiky,
 - poskytovateli zdravotních služeb,
 - dalšími příslušnými orgány nebo odbornými pracovišti.
 - Za rizikové chování se považuje rovněž zneužití digitálních technologií, sociálních sítí nebo nástrojů umělé inteligence k jednání uvedenému v tomto článku.

13. Návykové látky, energetické nápoje a nebezpečné předměty

- V budovách školy, v areálu školy a při všech činnostech organizovaných školou je žákům zakázáno přinášet, držet, nabízet, zprostředkovávat, distribuovat nebo užívat:
 - tabákové výrobky,
 - nikotinové výrobky, včetně nikotinových sáčků,
 - elektronické cigarety a jejich náplně,
 - alkoholické nápoje,
 - omamné a psychotropní látky,
 - psychoaktivní látky,
 - jiné návykové látky nebo přípravky způsobící nepříznivě ovlivnit psychický nebo fyzický stav člověka.

- Žák nesmí vstupovat do školy ani se účastnit činností organizovaných školou pod vlivem látek uvedených v předchozím odstavci.
- Z důvodu ochrany zdraví žáků není ve škole ani při činnostech organizovaných školou dovoleno přinášet, nabízet ani konzumovat energetické nápoje.
- Ve škole ani při činnostech organizovaných školou není dovoleno přinášet, nabízet ani konzumovat nápoje nebo výrobky napodobující alkoholické nápoje, zejména nealkoholické pivo, nealkoholické víno nebo obdobné výrobky.
- Žákům je zakázáno přinášet, držet nebo používat:
 - zbraně,
 - střelivo,
 - výbušniny,
 - pyrotechnické výrobky,
 - nebezpečné chemické látky,
 - toxické látky,
 - žíraviny,
 - hořlaviny,
 - jiné předměty nebo látky způsobící ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost osob.
- Výjimku tvoří pouze pomůcky nebo látky určené k výuce, které jsou používány pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.
- Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy zjištění, že se ve škole nebo při činnosti organizované školou nachází návyková látka, nebezpečný předmět nebo jiná věc, která může ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob.
- Při důvodném podezření na porušení tohoto článku postupuje škola podle právních předpisů, svých krizových a preventivních postupů a podle závažnosti situace spolupracuje zejména se zákonnými zástupci, Policií České republiky, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, poskytovateli zdravotních služeb nebo dalšími příslušnými orgány.
- Za porušení tohoto článku se považuje rovněž pokus o distribuci, zprostředkování nebo navádění jiné osoby k užívání látek nebo předmětů uvedených v tomto článku.

14. Akce mimo školu

- Ustanovení tohoto školního řádu se přiměřeně vztahují také na všechny činnosti organizované školou mimo místo poskytovaného vzdělávání, zejména na školní výlety, exkurze, školy v přírodě, lyžařské a sportovní kurzy, plavecký výcvik, adaptační pobyty, kulturní a sportovní akce, soutěže, projektové dny, zahraniční pobyty a další vzdělávací nebo zájmové akce pořádané školou.
- Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob zajišťujících organizaci a bezpečnost těchto činností.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví, dopravní předpisy, provozní řády navštívených objektů a další pokyny vydané organizátorem konkrétní akce.
- Žáci svým chováním reprezentují školu, dbají na ochranu svého zdraví i zdraví ostatních osob a chovají se ohleduplně k majetku školy, navštívených subjektů i dalších osob.
- Žákům je zakázáno svévolně opouštět skupinu nebo místo konání akce bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby.
- Zákonní zástupci jsou povinni před zahájením akce poskytnout škole pravdivé a úplné informace o zdravotním stavu žáka a dalších skutečnostech, které mohou mít význam pro zajištění bezpečnosti nebo ochrany zdraví během akce.
- V případě závažného nebo opakovaného porušení pravidel stanovených tímto školním řádem nebo pokynů pedagogických pracovníků může být účast žáka na činnosti organizované školou ukončena,

pokud to povaha a okolnosti situace umožňují a je současně zajištěna jeho bezpečnost. O dalším postupu škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.

- Na činnostech organizovaných školou se přiměřeně uplatní také ustanovení tohoto školního řádu upravující bezpečnost a ochranu zdraví, používání osobních elektronických zařízení, ochranu majetku, prevenci rizikového chování a ochranu před návykovými látkami.
- Při zahraničních pobytech jsou žáci povinni dodržovat rovněž právní předpisy a pravidla státu, ve kterém se činnost uskutečňuje, a pokyny organizátora pobytu.

15. Zacházení s majetkem

- Žáci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy, svěřenými učebnicemi, učebními pomůckami, digitální technikou a dalším vybavením školy.
- Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svých spolužáků, zaměstnanců školy i dalších osob před poškozením, ztrátou nebo zničením.
- Zjistí-li žák poškození majetku školy, závadu nebo jinou skutečnost, která může vést ke vzniku škody nebo ohrožení bezpečnosti, oznámí ji bez zbytečného odkladu kterémukoli zaměstnanci školy.
- Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením svých povinností, v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Odpovědnost nezletilého žáka a případná odpovědnost jeho zákonného zástupce za způsobenou škodu se posuzuje individuálně podle okolností konkrétního případu, zejména s ohledem na věk žáka, jeho rozumovou a volní vyspělost, míru zavinění a příslušná ustanovení občanského zákoníku.
- Škola neukládá automatickou povinnost náhrady škody, ale každý případ posuzuje individuálně v souladu s právními předpisy.
- Cenné předměty, vyšší finanční obnosy a jiné věci, které nesouvisejí se vzděláváním, žáci do školy zpravidla nenosí.
- Přinese-li žák do školy cenný předmět nebo vyšší finanční obnos z důvodu souvisejícího se vzděláváním nebo na základě požadavku školy, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
- Ztrátu nebo poškození osobní věci je žák povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy.
- Odpovědnost školy za škodu na odložených nebo svěřených věcech se posuzuje podle příslušných právních předpisů a okolností konkrétního případu.
- Úmyslné poškození majetku školy nebo majetku jiných osob je považováno za porušení školního řádu.

16. Poradenské služby

- Škola poskytuje poradenské služby prostřednictvím školního poradenského pracoviště v rozsahu stanoveném školským zákonem, vyhláškou o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a dalšími právními předpisy.
- Cílem poradenských služeb je zejména:
 - podpora vzdělávání a osobnostního rozvoje žáků,
 - vytváření bezpečného a příznivého školního klimatu,
 - podpora rovného přístupu ke vzdělávání,
 - prevence školní neúspěšnosti a rizikového chování,
 - podpora duševního zdraví a wellbeing žáků,
 - podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných,
 - metodická podpora pedagogických pracovníků a spolupráce se zákonnými zástupci.

- Školní poradenské pracoviště tvoří zejména:
 - výchovný poradce,
 - školní metodik prevence,
 - školní psycholog,
 - speciální pedagog,
 - sociální pedagog,
 - další odborní pracovníci školy podle organizační struktury školy.
- Žáci a zákonní zástupci se mohou se svými vzdělávacími, výchovnými, osobními nebo sociálními obtížemi obracet na kteréhokoli člena školního poradenského pracoviště, třídního učitele nebo vedení školy.
- Škola při poskytování poradenských služeb spolupracuje zejména:
 - se zákonnými zástupci,
 - školskými poradenskými zařízeními,
 - orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
 - poskytovateli zdravotních služeb,
 - dalšími odbornými pracovišti a institucemi v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Poskytování poradenských služeb respektuje nejlepší zájem dítěte, práva žáka, ochranu soukromí a osobních údajů a pravidla mlčenlivosti podle příslušných právních předpisů.
- Informovaný souhlas zákonného zástupce nebo zletilého žáka je vyžadován v případech stanovených právními předpisy.
- Poradenské služby jsou poskytovány nestranně, důvěrně a s respektem k důstojnosti každého žáka.

17. Distanční vzdělávání

- Pokud jsou splněny podmínky stanovené § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Žáci, kterým je podle právních předpisů distanční vzdělávání poskytováno, jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat.
- Škola přizpůsobuje organizaci distančního vzdělávání, použité metody, formy výuky, způsob komunikace i hodnocení vzdělávacím potřebám žáků a aktuálním podmínkám.
- Distanční vzdělávání probíhá prostřednictvím komunikačních a vzdělávacích nástrojů určených školou.
- Žáci jsou povinni:
 - sledovat pokyny školy zveřejněné prostřednictvím určených komunikačních prostředků,
 - plnit zadané úkoly ve stanovených termínech,
 - účastnit se synchronní výuky, je-li součástí organizace distančního vzdělávání a nebrání-li tomu závažné důvody.
- Nepřítomnost žáka při distančním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce způsobem stanoveným tímto školním řádem.
- Konkrétní organizaci distančního vzdělávání, používané komunikační platformy, způsob předávání studijních materiálů, pravidla hodnocení a další organizační opatření stanoví ředitelka školy podle aktuální situace a platných právních předpisů.

18. Výchovná opatření a porušení školního řádu

- Výchovná opatření slouží k podpoře odpovědného chování žáků, ochraně bezpečného prostředí školy a k předcházení nežádoucímu chování. Jejich účelem je především působit výchovně, preventivně a nápravně.
- Při ukládání výchovných opatření škola vždy individuálně posuzuje zejména:
 - věk a rozumovou vyspělost žáka,
 - okolnosti a závažnost jednání,
 - míru zavinění,
 - četnost a opakování porušování povinností,
 - dopad jednání na ostatní osoby a školní prostředí,
 - dosavadní chování žáka,
 - přístup žáka k řešení vzniklé situace.
- Za porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem může být žákovi podle závažnosti jednání uloženo výchovné opatření v souladu se školským zákonem.
- Uložení výchovného opatření a jeho důvody škola prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do školní dokumentace v souladu s právními předpisy.
- Zvláště hrubé opakované slovní útoky nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. V těchto případech postupuje ředitelka školy podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
- Druhy výchovných opatření, podmínky jejich ukládání a pravidla jejich uplatňování jsou podrobně upraveny v **Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- Při ukládání výchovných opatření škola respektuje zásadu přiměřenosti, rovného zacházení a individualizace.

19. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z požadavků školského zákona, prováděcích právních předpisů, školního vzdělávacího programu a Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která tvoří **Přílohu č. 1** tohoto školního řádu.
- Hodnocení poskytuje žákům i jejich zákonným zástupcům průběžnou zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích vzdělávání a podporuje další rozvoj žáka.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, objektivní, doložitelné, srozumitelné, přiměřené věku žáka a respektuje jeho individuální vzdělávací potřeby.
- Při hodnocení škola přihlíží zejména k míře dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, individuálním možnostem a vzdělávacím potřebám žáka a k jeho celkovému přístupu ke vzdělávání.
- Škola používá způsoby hodnocení stanovené právními předpisy. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem a po projednání nebo se souhlasem školské rady, vyžaduje-li to právní předpis.
- Podrobná pravidla hodnocení, klasifikace, slovního hodnocení, kombinovaného hodnocení, sebehodnocení žáků, hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, hodnocení při distančním vzdělávání, komisionálních a opravných zkoušek a pravidla pro ukládání výchovných opatření jsou uvedena v **Příloze č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

20. Závěrečná ustanovení

Školní řád byl vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád schválila Školská rada při Základní škole a Mateřské škole Ostrava-Zábřeh, Horymírova 100, příspěvkové organizaci dne 24.8.2026

Ředitelka školy vydává tento školní řád ke dni 1. 9. 2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

S obsahem školního řádu jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy a žáci. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o jeho vydání a obsahu informováni způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Změny školního řádu lze provádět pouze formou dodatků nebo vydáním nového úplného znění. Každá změna školního řádu podléhá schválení školskou radou.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. září 2026**.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje školní řád ze dne 1.9.2025 včetně všech jeho dodatků.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou jeho přílohy.

V Ostravě dne 24.8.2026

PAVLA POLAŠKOVÁ
YVONA BERNATOVÁ
IVANA STĚŽOVÁ

Polášková
Bernatová
Stěžová

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek I. - Obecná ustanovení

- Tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků upravují způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků Základní školy a Mateřské školy Ostrava-Zábřeh, Horymírova 100, příspěvkové organizace, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími právními předpisy.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou nedílnou součástí školního řádu školy.
- Hodnocení výsledků vzdělávání poskytuje žákům i jejich zákonným zástupcům průběžnou zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích vzdělávání, podporuje rozvoj osobnosti žáka, jeho motivaci k učení a odpovědnost za vlastní vzdělávání.
- Hodnocení přispívá ke zvyšování kvality vzdělávání, podporuje rozvoj klíčových kompetencí a poskytuje podklady pro další vzdělávání žáka.

Článek II. - Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

Pedagogický pracovník při hodnocení zejména:

- vychází z očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu,
- zohledňuje věk, individuální vzdělávací potřeby, schopnosti a možnosti žáka,
- přihlíží k doporučením školského poradenského zařízení, jsou-li vydána,
- hodnotí průběh i výsledky vzdělávání,
- zohledňuje individuální pokrok žáka,
- podporuje aktivní přístup žáka ke vzdělávání,
- poskytuje průběžnou, srozumitelnou a věcnou zpětnou vazbu,
- vede žáky k sebehodnocení a přiměřeně i ke vzájemnému hodnocení,
- vytváří podmínky pro rozvoj odpovědnosti žáka za vlastní vzdělávání.

Hodnocení je:

- pedagogicky zdůvodněné,
- odborně správné,
- objektivní,
- spravedlivé,
- transparentní,
- doložitelné,
- srozumitelné,
- přiměřené věku a individuálním možnostem žáka,
- respektující důstojnost každého žáka.

Při hodnocení pedagogický pracovník:

- hodnotí především míru dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu,
- přihlíží k individuálnímu pokroku žáka,
- zohledňuje souvislosti ovlivňující vzdělávací výsledky,
- rozlišuje hodnocení vzdělávacích výsledků od hodnocení chování.

Při hodnocení není přípustné:

- používat hodnocení jako prostředek kázně nebo sankce za chování žáka,
- snižovat klasifikaci za projevy chování, které nesouvisejí s dosažením vzdělávacích výsledků,

- hodnotit skutečnosti, které nemohl žák svým úsilím ovlivnit,
- porovnávat výsledky jednotlivých žáků způsobem, který by mohl narušovat jejich důstojnost nebo vytvářet nerovné podmínky.

Škola podporuje formativní hodnocení, které:

- poskytuje žákům průběžnou zpětnou vazbu o jejich pokroku,
- pomáhá žákům rozpoznat silné stránky i oblasti vyžadující další rozvoj,
- podporuje stanovování dosažitelných vzdělávacích cílů,
- rozvíjí schopnost sebehodnocení a převzetí odpovědnosti za vlastní učení,
- přispívá ke zvyšování motivace žáků a kvality vzdělávání.

Získávání podkladů

- soustavné diagnostické pozorování žáka;
 - ústní, písemné, praktické, pohybové a tvůrčí výkony;
 - projekty, portfolio, prezentace, laboratorní a skupinové práce;
 - sebehodnocení a vrstevnická zpětná vazba, pokud je vedena bezpečně a podle kritérií;
 - analýza výsledků činnosti a pokroku žáka.
- Učitel volí dostatečný počet různorodých podkladů.
 - Termín rozsáhlejší písemné práce oznámí s přiměřeným předstihem.
 - V jednom dni se zpravidla koná nejvýše jedna předem oznámená rozsáhlá písemná práce.

Podklady pro hodnocení

Pedagogický pracovník získává podklady pro hodnocení zejména:

- soustavným pedagogickým pozorováním žáka,
- průběžným sledováním jeho vzdělávacích výsledků a individuálního pokroku,
- ústním zkoušením,
- písemnými pracemi,
- praktickými, pohybovými, výtvarnými, hudebními a dalšími výkony podle charakteru vyučovacího předmětu,
- samostatnými i skupinovými pracemi,
- projektovou výukou,
- laboratorními pracemi a experimenty,
- prezentacemi,
- zpracováním portfolio,
- řešením problémových a badatelských úloh,
- sebehodnocením žáka a vzájemným hodnocením žáků, pokud je vedeno podle předem stanovených pravidel a kritérií,
- dalšími vhodnými formami ověřování znalostí, dovedností a kompetencí odpovídajícími charakteru vzdělávacího obsahu.

Zásady získávání podkladů

- Pedagogický pracovník využívá přiměřený počet různorodých podkladů tak, aby výsledné hodnocení objektivně odráželo dosaženou úroveň vzdělávání žáka.
- Hodnocení nesmí být založeno pouze na výsledku jedné zkoušky, jedné písemné práce nebo jednorázového výkonu, pokud to nevyplývá z povahy vzdělávací činnosti.
- Žáci jsou předem seznámeni s cílem, formou a kritérii hodnocení přiměřeně jejich věku.

- Pedagogický pracovník poskytuje žákům po ověření výsledků vzdělávání přiměřenou zpětnou vazbu.
- Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník průběžně po celé klasifikační období.
- Žák má právo být s výsledky hodnocení průběžně seznamován.
- Výsledky významnějších písemných prací sděluje učitel žákům bez zbytečného odkladu.

Písemné práce

- Termín rozsáhlejší písemné práce oznámí pedagogický pracovník žákům s přiměřeným předstihem.
- V jednom dni se zpravidla koná nejvýše jedna předem oznámená rozsáhlejší písemná práce.
- Toto omezení se nevztahuje na krátká průběžná ověřování znalostí, orientační písemné práce nebo jiné formy průběžného zjišťování výsledků vzdělávání.

Evidence hodnocení

- Pedagogičtí pracovníci vedou průběžnou evidenci výsledků vzdělávání žáků v elektronickém školním informačním systému a podle potřeby také v dalších pedagogických záznamech.
- Hodnocení musí být průkazné, doložitelné a umožňovat ověření způsobu klasifikace.
- Zákonní zástupci jsou o průběžném hodnocení informováni zejména prostřednictvím školního informačního systému, třídních schůzek a individuálních konzultací.

Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu vzdělávání a podporuje odpovědnost žáka za vlastní učení.
- Pedagogičtí pracovníci vedou žáky přiměřeně jejich věku k pravidelnému sebehodnocení.
- Žák se učí posuzovat zejména:
 - míru splnění stanovených cílů,
 - své silné stránky,
 - oblasti vyžadující další rozvoj,
 - vlastní přístup ke vzdělávání.
- Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení pedagogickým pracovníkem, ale vhodně jej doplňuje.

Klasifikace prospěchu

1 – výborný: žák ovládá požadované poznatky a dovednosti uceleně, přesně a tvořivě je uplatňuje; pracuje samostatně nebo s minimální podporou.

2 – chvalitebný: žák ovládá požadované poznatky a dovednosti v podstatě uceleně; menší nepřesnosti dokáže po upozornění odstranit.

3 – dobrý: žák má v osvojení podstatných poznatků a dovedností dílčí mezery; úkoly plní s podporou a chyby dokáže částečně korigovat.

4 – dostatečný: žák má závažnější mezery, ale základní požadavky plní; potřebuje výraznou podporu a vedení.

5 – nedostatečný: žák si podstatné požadované poznatky a dovednosti neosvojil ani s poskytnutou podporou a nesplňuje základní požadavky.

Hodnocení chování

1 – velmi dobré: žák dodržuje pravidla; jednotlivá méně závažná pochybení dokáže napravit.

2 – uspokojivé: žák se dopustil závažnějšího nebo opakovaného porušování pravidel; předchozí výchovná opatření nevedla dostatečně k nápravě, případně šlo o jednání s významným dopadem.

3 – neuspokojivé: žák se dopustil zvláště závažného zaviněného porušení povinností nebo soustavného závažného porušování pravidel s vážným dopadem na bezpečnost, práva osob nebo vzdělávání.

Stupeň chování se neurčuje automaticky podle počtu důtek. Rozhoduje celkové individuální posouzení jednání v daném pololetí.

Orientační zásady pro hodnocení chování

Stupeň hodnocení chování	Obvyklé důvody	Poznámka
1 – velmi dobré	Žák dodržuje pravidla školního řádu, respektuje zaměstnance školy i spolužáky a případná drobná pochybení jsou ojedinělá a po upozornění je napraví.	Ojedinělá méně závažná porušení školního řádu zpravidla nevedou ke snížení známky z chování.
2 – uspokojivé	Žák se dopouští opakovaného nebo závažnějšího porušování školního řádu, nerespektuje uložená výchovná opatření nebo jeho jednání má významný dopad na bezpečnost, práva ostatních osob nebo klima školy.	Obvykle po předchozím uložení výchovných opatření, není to však podmínkou.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustil zvláště závažného zaviněného porušení školního řádu nebo soustavného závažného porušování povinností s vážným dopadem na bezpečnost osob, práva ostatních nebo průběh vzdělávání.	Může být uloženo i bez předchozího kázeňského opatření, pokud to závažnost jednání odůvodňuje.

Hodnocení chování se neurčuje automaticky podle počtu uložených výchovných opatření ani podle jednotlivého přestupku. Při stanovení stupně hodnocení chování škola vždy individuálně posuzuje zejména závažnost jednání, jeho četnost, okolnosti, míru zavinění, věk a rozumovou vyspělost žáka, jeho dosavadní chování, přístup k nápravě a dopad jednání na ostatní osoby a školní prostředí.

Výchovná opatření

Výchovná opatření slouží k ocenění žádoucího chování žáků a k řešení porušování povinností stanovených právními předpisy a školním řádem. Jejich účelem je především podporovat žádoucí chování, předcházet opakování nežádoucích projevů a přispívat k vytváření bezpečného a podnětného školního prostředí.

Škola může žákovi uložit tato výchovná opatření:

Pochvaly

- Pochvalu třídního učitele** lze udělit zejména za příkladné plnění školních povinností, aktivní přístup ke vzdělávání, pomoc spolužákům, reprezentaci školy nebo jiný významný přínos pro třídu či školu.

- **Pochvalu ředitelky školy** lze udělit zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, významnou reprezentaci školy nebo jiný mimořádný čin hodný ocenění.

Přehled pochval

Pochvala	Obvykle se uděluje za
Pochvala třídního učitele	příkladné plnění školních povinností, aktivní přístup ke vzdělávání, pomoc spolužákům, reprezentaci třídy nebo školy, dlouhodobou svědomitou práci, zlepšení studijních výsledků nebo chování
Pochvala ředitelky školy	mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, významnou reprezentaci školy nebo jiný mimořádný čin hodný ocenění

Opatření k posílení kázně

- **Napomenutí třídního učitele** lze zpravidla uložit za méně závažné nebo první porušení povinností, které nebylo napraveno běžným pedagogickým působením.
- **Důtku třídního učitele** lze zpravidla uložit za opakované méně závažné nebo závažnější porušení povinností.
- **Důtku ředitelky školy** lze zpravidla uložit za závažné, opakované nebo úmyslné porušení povinností stanovených školním řádem nebo právními předpisy.

Při ukládání výchovných opatření škola vždy individuálně posuzuje zejména závažnost jednání, jeho okolnosti, míru zavinění, četnost a opakování porušování povinností, věk a rozumovou vyspělost žáka, jeho dosavadní chování a přístup k nápravě.

Přehled obvyklých výchovných opatření

Oblast	Jednání žáka	Obvyklé výchovné opatření	Poznámka
Docházka	Ojedinelý pozdní příchod	Domluva, pedagogické působení	Bez zápisu výchovného opatření.
	Opakované pozdní příchody	Napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele	Posuzuje se četnost, důvody a spolupráce zákonných zástupců.
	Neomluvená absence	Individuální posouzení, zpravidla důtku TU nebo DŘŠ	Podle rozsahu, závažnosti a okolností případu.
Plnění školních povinností	Opakované nepřipravení na výuku (pomůcky, domácí úkoly apod.)	Napomenutí třídního učitele	Po předchozím pedagogickém působení.
	Opakované neplnění školních povinností	Důtku třídního učitele	Posuzuje se dlouhodobost a přístup žáka.
Chování při vyučování	Opakované rušení výuky	Napomenutí TU nebo důtku TU	Pokud běžná pedagogická opatření nevedla k nápravě.

Oblast	Jednání žáka	Obvyklé výchovné opatření	Poznámka
	Hrubé nebo vulgární chování	Individuální posouzení	Podle závažnosti zpravidla DTU nebo DŘŠ.
Digitální technologie	Používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v rozporu se školním řádem	Napomenutí TU nebo důtka TU	Při opakování nebo odmítnutí pokynu může být uloženo vyšší opatření.
	Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů bez souhlasu	Důtka TU nebo DŘŠ	Posuzuje se zásah do práv ostatních osob.
	Zneužití AI, digitálních technologií nebo podvod při ověřování znalostí	Individuální posouzení	Současně řešení hodnocení konkrétní práce.
Kyberprostor	Kyberšikana, falešné profily, zveřejnění záznamů, deepfake obsah	Individuální posouzení	Podle závažnosti spolupráce s OSPOD nebo Policií ČR.
Bezpečnost	Svévolné opuštění školy nebo školní akce	Důtka TU nebo DŘŠ	Podle závažnosti situace.
	Přinesení pyrotechniky, zbraně nebo jiného nebezpečného předmětu	Individuální posouzení	Současně postup podle krizových postupů školy.
	Zneužití požárního poplachu nebo tísňového volání	Individuální posouzení	Vždy podle závažnosti.
Návykové látky	Tabákové výrobky, nikotinové sáčky, elektronické cigarety	Individuální posouzení	Současně preventivní opatření školy.
	Alkohol nebo jiné návykové látky	Individuální posouzení	Současně postup podle právních předpisů.
Vztahy mezi žáky	Nevhodné chování vůči spolužákům	Napomenutí TU nebo důtka TU	Podle závažnosti a opakování.
	Šikana nebo kyberšikana	Individuální posouzení	Vždy podle metodiky MŠMT.
	Slovní útok vůči zaměstnanci školy	Individuální posouzení	Podle závažnosti zpravidla DŘŠ.
	Úmyslný fyzický útok vůči zaměstnanci školy nebo žákovi	Individuální posouzení	Při zvlášť hrubém opakovaném útoku postup podle § 31 školského zákona.
Majetek	Úmyslné poškození majetku školy nebo jiné osoby	Individuální posouzení	Současně řešení náhrady škody podle občanského zákoníku.

Tato tabulka stanoví obvyklý postup školy při ukládání výchovných opatření. Každý případ je posuzován individuálně s přihlédnutím zejména k věku žáka, míře zavinění, okolnostem, četnosti a závažnosti jednání, jeho

následkům, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k nápravě. Uvedená výchovná opatření nejsou nároková ani automatická.

Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení poskytuje žákovi i jeho zákonným zástupcům srozumitelnou zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Slovní hodnocení zejména:
 - popisuje úroveň dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu,
 - hodnotí individuální pokrok žáka,
 - vyzdvihuje silné stránky žáka,
 - upozorňuje na oblasti vyžadující další rozvoj,
 - obsahuje doporučení pro další vzdělávání.
- Slovní hodnocení je konkrétní, věcné, srozumitelné, přiměřené věku žáka a respektuje jeho důstojnost. Neobsahuje nálepkující, zesměšňující ani znevažující formulace.
- Škola může používat klasifikaci, slovní hodnocení nebo jejich kombinaci v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Při převodu slovního hodnocení na klasifikaci nebo klasifikace na slovní hodnocení škola postupuje podle platných právních předpisů.
- Vyžadují-li právní předpisy převod slovního hodnocení nebo klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo pro jiné zákonem stanovené účely, provede škola tento převod v souladu s příslušnými právními předpisy.

Celkové hodnocení na vysvědčení

- prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1;
- prospěl(a) – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5;
- neprospěl(a) – je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu;
- nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Nelze-li žáka hodnotit

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- O nehodnocení žáka rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy na základě podkladů předložených vyučujícím příslušného předmětu.
- Samotná absence žáka není důvodem pro nehodnocení. Rozhodující je, zda má pedagogický pracovník dostatek objektivních podkladů pro spravedlivé a odpovídající hodnocení výsledků vzdělávání.
- Při dlouhodobé nebo vysoké absenci žáka pedagogický pracovník průběžně informuje zákonného zástupce o riziku nedostatku podkladů pro hodnocení a poskytne žákovi přiměřenou možnost tyto podklady doplnit.
- Způsob, rozsah a termín doplnění podkladů pro hodnocení stanoví vyučující příslušného předmětu s ohledem na charakter vyučovacího předmětu, rozsah chybějících podkladů a individuální okolnosti případu.

Opravné a komisionální zkoušky

Opravné zkoušky

- Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, konají opravné zkoušky, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Termín a organizaci opravných zkoušek stanoví ředitelka školy v souladu s právními předpisy.

Přezkoumání výsledků hodnocení

- Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do **3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do **3 pracovních dnů od vydání vysvědčení**, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Je-li vyučujícím ředitelka školy, rozhoduje o žádosti krajský úřad.
- Škola při přezkoumání výsledků hodnocení postupuje v souladu se školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

Opravné zkoušky a přezkoumání výsledků hodnocení se řídí ustanoveními školského zákona a prováděcích právních předpisů.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogičtí pracovníci respektují doporučení školského poradenského zařízení, přiznaná podpůrná opatření a individuální vzdělávací potřeby žáka.
- Hodnocení vychází ze stejných vzdělávacích cílů jako u ostatních žáků, přičemž se přizpůsobují zejména formy ověřování znalostí a dovedností, organizace hodnocení, časový rozsah, použité pomůcky, způsob komunikace nebo jiné podmínky vzdělávání podle individuálních potřeb žáka.
- Podpůrná opatření nesnižují požadavky na vzdělávání, pokud tak nestanoví právní předpis nebo doporučení školského poradenského zařízení.
- O použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy a na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, vyžaduje-li to právní předpis.

Nadaní a mimořádně nadaní žáci

- Při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků pedagogičtí pracovníci přihlížejí k jejich vzdělávacím potřebám, schopnostem a individuálnímu rozvoji.
- Hodnocení zohledňuje rozšířené nebo obohacené vzdělávací cíle, individuální vzdělávací plán nebo jiná podpůrná opatření, jsou-li stanovena.
- Hodnocení podporuje další rozvoj nadání, tvořivosti, samostatnosti a motivace žáka ke vzdělávání.

Žáci plnící povinnou školní docházku v zahraničí

Hodnocení a zkoušky žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Škola postupuje individuálně podle způsobu plnění povinné školní docházky a doložených výsledků vzdělávání.

Ukončení základního vzdělání

- Žák získá základní vzdělání úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání.
- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku základní školy nebo odpovídajícího ročníku víceletého gymnázia podle školského zákona.

Příloha č. 2 - Informativní přehled legislativních změn a metodických východisek --- nebude k oficiální části

Tato příloha má informativní charakter. Slouží k přehledu významných legislativních změn a metodických doporučení, která byla při zpracování školního řádu zohledněna. Nestanoví samostatná práva ani povinnosti žáků, zákonných zástupců nebo zaměstnanců školy.

A. Legislativní změny

Hodnocení žáků v 1. a 2. ročníku základní školy

Podle § 51 odst. 5 školského zákona nabývá dne **1. září 2027** účinnosti právní úprava, podle níž se výsledky vzdělávání žáků prvního a druhého ročníku základní školy hodnotí slovně.

Podle přechodných ustanovení se hodnocení žáků druhého ročníku za školní rok 2027/2028 ještě provede podle dosavadní právní úpravy. Povinné slovní hodnocení se proto ve školním roce 2027/2028 nově uplatní u žáků prvního ročníku a v obou ročnících se plně použije od školního roku 2028/2029.

Převod slovního hodnocení a klasifikace

Od účinnosti novely školského zákona již není při přestupu žáka stanovena obecná povinnost převádět slovní hodnocení na klasifikaci nebo klasifikaci na slovní hodnocení.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce pouze v případech stanovených školským zákonem, zejména pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

B. Metodická východiska zpracovaná do školního řádu

Při zpracování školního řádu byla zohledněna zejména tato metodická doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy:

- pravidla používání mobilních telefonů a jiných osobních elektronických zařízení byla nastavena s ohledem na bezpečnost, ochranu soukromí, podmínky vzdělávání a možnost nezbytných zdravotních nebo vzdělávacích výjimek;
- pravidla digitálního prostředí zahrnují prevenci a řešení kyberšikany, zneužití identity, manipulovaných digitálních záznamů (deepfake), neoprávněného pořizování záznamů a dalších forem digitální agrese;
- při ukládání výchovných opatření je uplatňován princip individuálního posouzení každého případu a přiměřenosti přijatého opatření;

- hodnocení výsledků vzdělávání je založeno na předem známých kritériích, průběžné zpětné vazbě, podpoře sebehodnocení a odpovědnosti žáka za vlastní vzdělávání.

C. Právní a metodické předpisy použité při zpracování

Při zpracování školního řádu byly zohledněny zejména tyto právní předpisy a metodické materiály:

- zákon č. **561/2004 Sb.**, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. **563/2004 Sb.**, o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. **65/2017 Sb.**, o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) **2016/679 (GDPR)**;
- zákon č. **110/2019 Sb.**, o zpracování osobních údajů;
- vyhláška č. **48/2005 Sb.**, o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- vyhláška č. **27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- vyhláška č. **72/2005 Sb.**, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních;
- vyhláška č. **64/2005 Sb.**, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů;
- aktuální metodické materiály Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy vztahující se k hodnocení žáků, používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, prevenci rizikového chování, kyberšikaně a bezpečnosti ve školách.