

Základní škola a Mateřská škola Verměřovice

56152 Verměřovice 115

okres Ústí nad Orlicí

IČ: 750 150 30

Školní řád

Projednán na pedagogické poradě dne: 25.8.2026

Projednán na Radě školy dne: 3.9.2026

Platný od: 1. 9. 2026

Obsah

1 Základní ustanovení	2
2 Provoz a režim školy	2
3 Pravidla chování	3
3.1 Obecná pravidla chování	3
3.2 Práva a povinnosti žáků	3
3.3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	5
3.4 Zacházení s majetkem školy	6
3.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
4 Ochrana osobních údajů	7
4.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona	7
4.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů	7
4.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu	8
4.4 Rozsah a způsob zpracování	8
4.5 Zabezpečení osobních údajů	8
4.6 Doba zpracování osobních údajů	8
4.7 Povinnosti související s ochranou osobních údajů	9
5 Pravidla pro hodnocení	9
5.1 Obecné zásady a způsob získávání podkladů	9
5.2 Způsoby hodnocení a klasifikace	10
5.3 Stupně hodnocení a klasifikace	10
5.4 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	11
5.5 Sebehodnocení	11
5.6 Stupně celkového hodnocení	11
6 Hodnocení chování žáků a výchovná opatření	12
6.1 Pochvaly a jiná ocenění	12
6.2 Opatření k posílení kázně	13
6.2.1 Napomenutí třídního učitele	13
6.2.2 Důtka třídního učitele	14
6.2.3 Důtka ředitele školy	14
6.3 Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou	14
7 Hygienická opatření v provozu školy	15
8 Způsoby výuky	15
8.1 Prezenční výuka	15
8.2 Smíšená výuka	15
8.3 Distanční výuka	15
9 Testování žáků	16
10 Závěrečná ustanovení	16



1 Základní ustanovení

- 1) Školní řád Základní školy a Mateřské školy Verměřovice, IČ: 750 150 30, se sídlem 56152 Verměřovice 115 (dále jen škola) je určen pro vnitřní potřebu. Je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.
- 2) Se školním řádem jsou při nástupu do školy prokazatelným způsobem seznámeni všichni žáci. Znalost pravidel tohoto školního řádu a jejich respektování jsou pro všechny žáky a jejich zákonné zástupce i pro zaměstnance školy závazné. Pravidla platí i při všech akcích pořádaných školou.
- 3) Žák se spolu se svými rodiči rozhodl o výběru školy, kde chce získat základní vzdělání, čímž se zároveň rozhodl dodržovat povinnosti a využívat podmínek školy. Podle školského zákona jsou žáci povinni dodržovat školní a vnitřní řád.

2 Provoz a režim školy

- 1) Škola se pro žáky otevírá v 6:30 hodin pro žáky navštěvující školní družinu. V čase 7:15 hodin se opět uzamyká a pro ostatní žáky je znovu otevřena v čase 7:40 hodin. Žáci musí být ve třídě nejméně 5 minut před zahájením vyučování.
- 2) K odložení svrchního oděvu a venkovní obuvi používají žáci šatnu. Z hygienických a bezpečnostních důvodů je žákům povolena pouze domácí obuv.
- 3) Do tělocvičny žáky vpouští vyučující, přičemž všichni žáci musí být na tělesnou výchovu vhodně oblečení.
- 4) O přestávkách je povolen volný ukázněný pohyb po společných prostorách školy. Vstup do šaten a cizích tříd je zakázán. Nejsou dovoleny činnosti, při kterých hrozí nebezpečí úrazu či poškození majetku školy. Žáci se řídí pokyny pedagogů vykonávajících dohled.
- 5) Prostory WC využívají žáci o přestávkách, ve výjimečných a odůvodněných případech i v průběhu vyučování, avšak pouze se souhlasem vyučujícího. Na WC se žáci zdržují pouze nezbytně dlouhou dobu. V době výuky není zajištěn v prostorách chodby, schodišť a WC dohled nad žáky.
- 6) Vyučování začíná v 8:00 hodin a probíhá následovně:

8:00 – 8:45	první vyučovací hodina
8:45 – 9:05	velká přestávka
9:05 – 9:50	druhá vyučovací hodina
9:50 – 10:00	přestávka
10:00 – 10:45	třetí vyučovací hodina
10:45 – 10:55	přestávka
10:55 – 11:40	čtvrtá vyučovací hodina
11:40 – 11:50	přestávka
11:50 – 12:35	pátá vyučovací hodina
12:35 – 12:40	přestávka
12:40 – 13:25	šestá vyučovací hodina
13:25 – 13:30	přestávka
13:30 – 14:15	sedmá vyučovací hodina



3 Pravidla chování

3.1 Obecná pravidla chování

- 1) Všichni žáci, zákonní zástupci i pracovníci školy jsou povinni znát školní řád a řídit se jím.
- 2) Žáci jsou povinni chovat se slušně ke všem osobám nacházejícím se areálu školy a zdravít všechny pracovníky školy. Při vstupu i odchodu pedagogického pracovníka nebo dospělé osoby do učebny v průběhu vyučovací hodiny pozdraví žáci tím, že se postaví.
- 3) Ve škole žáci respektují požadavky dospělých osob v souladu se zásadami slušného chování. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení řádu.
- 4) Žáci se k sobě chovají ohleduplně, slušně a neubližují si. Individuální odlišnosti nesmí být terčem urážek a posměchu. Projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví či šikanování spolužáků bude posuzováno vždy jako hrubé porušení školního řádu a po posouzení závažnosti může být řešeno i ve spolupráci s Policií ČR či pracovníky sociální péče.
- 5) Při vyučování žáci bez dovolení neopouští učebnu ani svá místa, zachovávají klid a kázeň, spolupracují podle pokynů vyučujícího. Svým chováním nenarušují průběh hodiny, práci vyučujícího ani spolužáků.
- 6) Žáci přichází do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni. Je nepřípustné docházet do školy v oblečení, které vyjadřuje sympatie ke společenským skupinám a hnutím propagujících rasismus, fašismus apod.
- 7) Žáci nesmí do školy nosit předměty, které jsou v rozporu se základními morálními zásadami nebo by při manipulaci s nimi mohlo dojít k ohrožení bezpečí a zdraví jiných osob (hořlavé látky, zapalovače, zápalky, zbraně či jejich napodobeniny, spreje, nože, laserové či kuličkové pistole, injekční stříkačky aj.).
- 8) Různé ozdoby na oblečení nebo na těle nesmí být v rozporu se zásadami bezpečnosti při výkonu činností souvisejícími s výukou. Z hygienických důvodů se v prostorách školy zakazuje nošení pokrývek hlavy.
- 9) Po ukončení vyučování žáci bez vyzvání uklidí svá pracovní místa a připraví se ke společnému odchodu na oběd.
- 10) Během přestávky na oběd škola vykonává pedagogický dohled nad žáky.
- 11) Před hodinami tělesné výchovy žáci ukázněně čekají na vyučujícího před vchodem do tělocvičny.
- 12) Na hodiny tělesné výchovy nosí žáci cvičební úbor, který si ponechávají na určeném místě u tělocvičny.
- 13) Do sborovny, kabinetu a dalších prostor určených pouze pracovníkům školy smějí žáci vstoupit pouze na vyzvání dospělé osoby.

3.2 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají všechna práva dítěte dle Úmluvy o právech dítěte a dále práva zakotvená ve školském zákoně.

Žáci mají právo:

- na vzdělání, zabezpečení přístupu k informacím podporujícím jejich morální, duchovní a sociální rozvoj;
- na využívání všech zařízení školy, která jsou určena pro zajištění vzdělávání žáků a odpovídají jejich věku a zařazení do příslušného ročníku;



- na ochranu před vlivy a informacemi, které by mohly ohrozit jejich rozumovou i mravní výchovu a které by nevhodně ovlivňovaly jejich morálku;
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, týráním či nedbalým zacházením;
- na důstojné jednání bez známek zesměšňování či ponižování;
- na citlivé a taktní jednání ze strany pracovníků školy;
- ucházet se o zařazení do zájmových útvarů a účastnit se školních soutěží;
- podílet se na zdokonalování výuky a společensky prospěšné práci;
- sdělovat své připomínky a náměty k práci školy třídnímu učiteli, ostatním pedagogům či ředitelce školy;
- na poradenskou pomoc školy v případě, že se cítí v tísní, mají problémy apod.;
- na odpočinek a volný čas o přestávkách;
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo na školskou radu, přičemž ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy podle učebního plánu a rozvrhu hodin;
- dodržovat režim školy, přicházet do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování;
- dodržovat dohodnutá pravidla chování, školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem;
- respektovat práva druhých. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování druhého, nepodporovat projevy šikanování, rasismu, xenofobie, extrémního nacionalismu, netolerance k odlišnostem;
- chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke všem spolužákům, kulturně se vyjadřovat, vystupovat ukázněně na všech mimoškolních akcích;
- oznámit učiteli či ředitelce školy, pokud jsou svědky ubližování jinému žákovi;
- přezouvat se při příchodu do školy;
- nevzdalovat se z budovy školy během vyučování bez souhlasu učitele;
- před začátkem vyučování žáci vypínají elektronická zařízení (např. mobilní telefon, chytré hodinky) a nechávají je vypnutá během celého vyučování (výjimku tvoří případy, kdy použití elektronického zařízení povolí učitel. Pokud žák bude potřebovat kontaktovat rodiče (zákonného zástupce), oznámí to třídnímu učiteli);
- dodržovat zákaz nošení, držení, distribuci a užívání drog, návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků v areálu školy i mimo něj při pořádání školních akcí. V případě zřetelných příznaků užití alkoholu či jiných návykových látek mohou být žáci podrobeni testu na zjištění přítomnosti těchto látek v těle;
- dodržovat zákaz přinášení nebezpečných předmětů a předmětů, které by mohly způsobit úraz či narušit mravní výchovu spolužáků;
- nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz;



- nenosit do školy věci nesouvisející s výukou, např. cennosti, vyšší obnos peněz, přehrávače aj. Za tyto předměty škola nenese odpovědnost (pokud žáci musí mít u sebe větší obnos peněz, mohou si ho uložit ráno při příchodu do školy u ředitelky nebo třídního učitele);
- respektovat nedotknutelnost osobního majetku druhých, nalezené věci odevzdat vyučujícím, případné ztráty hlásit třídním učitelům;
- pečovat o svěřené pomůcky, šetrně se chovat k zařízení školy.
- šetřit elektrickou energií, neplýtvat vodou a teplem.

3.3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 1) Žáci jsou povinni dbát na svoji hygienu, především před jídlem, po použití WC a po činnostech, kdy dochází ke znečištění. Při dodržování hygienických zásad jsou žáci povinni plnit všechna nařízení a doporučení pracovníků školy.
- 2) Žáci jsou povinni pohybovat se v budově školy přezutí. Pro přezutí používají takovou obuv, která umožňuje bezpečný pohyb, je čistá, splňuje základní zásady hygieny nohou a neznečišťuje a nepoškozuje vybavení a prostory školy. Stejně zásady platí i pro obuv na tělesnou výchovu. Obuv pro tělesnou výchovu nesmí žáci používat jako přezůvky. Žáci musí mít pro potřeby tělesné výchovy čistou sportovní obuv se světlou podrážkou do tělocvičny a zvláště sportovní obuv pro cvičení venku.
- 3) Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Ve třídách i na chodbách chovají ukázněně, nestrkají se, neskáčou na schodišti apod.
- 4) Každý úraz, nehodu či poranění, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně, na hřišti nebo při akcích pořádaných školou, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo pracovníkovi, který vykonává dohled, popř. třídnímu učiteli.
- 5) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a zařízením bez dohledu pedagogického pracovníka.
- 6) Žákům je zakázáno manipulovat s okny. Otevření, zavření či zatemnění oken provádí pouze pracovníci školy.
- 7) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a turistické kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí řádem tohoto zařízení, jsou prokazatelně seznámeni s požárním a evakuačním řádem a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 8) Při výuce v tělocvičně či na pozemku školy dodržují žáci specifické bezpečnostní pokyny či vnitřní řád těchto prostor, s nimiž je seznámí vyučující.
- 9) Při hodinách tělesné výchovy mají žáci i vyučující povinnost používat cvičební úbor. Z důvodů bezpečnosti je žákům zakázáno nošení ozdob (řetízky, prstýnky, náramky apod.), dlouhé vlasy je nutné mít sepnuty.
- 10) Do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu žáků nebo věci, které nesouvisí s výukou. V prostorách školy a v její bezprostřední blízkosti je zakázáno používání otevřeného ohně.



- 11) Užívání drog, jejich nošení, držení, distribuce, stejně jako kouření a pití alkoholických nápojů je v areálu školy a na všech akcích školy přísně zakázáno.
- 12) Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy a na školním hřišti bez dohledu dospělé osoby.
- 13) O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět školní budovu bez souhlasu učitele. Opustí-li ji žák v době trvání vyučování bez svolení učitele, dopouští se hrubého porušení školního řádu. Vyučující může žákovi umožnit odchod z výuky pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- 14) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

3.4 Zacházení s majetkem školy

- 1) Žáci nesmí svým jednáním a chováním svévolně poškozovat majetek a zařízení školy, ani věci, které jim byly zapůjčeny (učebnice, učební pomůcky apod.).
- 2) Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žáci svévolně nebo z nedbalosti, bude vždy vyžadována odpovídající náhrada. Při poškození učebnic nad obvyklou míru opotřebení nedbalým zacházením nebo jejich ztrátě uhradí žáci celou nebo poměrnou část původní ceny učebnice.
- 3) Žáci dbají na to, aby neničili zatravněnou plochu v okolí školy.
- 4) Žákům je v areálu školy zakázána jízda na jízdních kolech, koloběžkách, kolečkových bruslích a skateboardech.
- 5) Škody na majetku a vybavení školy musí žáci ihned po zjištění nahlásit vyučujícímu, který spravuje učebnu, pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nebo třídnímu učiteli.
- 6) Listinná žakovská knížka je důležitý dokument. Žakovskou knížku žáci denně nosí do vyučování a její ztráta je závažným přestupkem.

3.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání; kontrolovat školní práci dětí, vhodně reagovat na zápisy v žakovské knížce;
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se všech podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, na konzultaci s vyučujícím;
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Uvolnění na jeden až dva dny schvaluje třídní učitel, na více dní ředitelka školy. Žádost o uvolnění musí být vždy písemná a musí v ní být uvedena přesná doba, po kterou má být žák uvolněn.
- vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě;
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení).



Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit účast žáka ve výuce dle učebního plánu a rozvrhu včetně školních akcí;
- kontrolovat pravidelně žákovskou knížku a její pravidelnou kontrolu stvrzovat svým podpisem;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se prospěchu a chování dítěte;
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat škole údaje podle odst. 2 a 3 § 28 zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (jedná se zejména o jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení);
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od nepřítomnosti. Pozdější dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se školským zákonem, a tedy nepřípustné. Pro doložení důvodů a omlouvání žáků slouží omluvný list v žákovské knížce.

4 Ochrana osobních údajů

- 1) Základní škola a Mateřská škola Verměřovice zpracovává osobní údaje v souladu s nařízením na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) jako uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU.
- 2) Základní škola a Mateřská škola Verměřovice zpracovává pouze přesné údaje, které získala v souladu s GDPR a zpracování osobních údajů může provést:
 - je-li to nezbytné pro uzavření nebo plnění smlouvy,
 - je-li to nezbytné pro plnění právní povinnosti školy,
 - na základě souhlasu zákonných zástupců žáků, zaměstnanců a jiných dotčených osob.

4.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

Údaji zpracovávanými na základě školského zákona jsou:

- školní matrika včetně kontaktních údajů na zákonné zástupce,
- doklady o přijímání žáků, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků, popřípadě lékařské posudky,
- seznam členů školské rady, jména a seznam kandidátů a voličů při volbě do školské rady.

4.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů

Údaji zpracovávanými podle zvláštních předpisů jsou:

- podněty pro jednání OSPOD či přestupkové komise,
- podklady žáků pro vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence,



- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích.

4.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

Údaji zpracovávanými na základě informovaného souhlasu jsou:

- seznamy žáků na mimoškolních akcích a zahraničních zájezdech,
- seznamy žáků na soutěžích a olympiádách,
- jména a kontaktní údaje osob, které mohou na základě zmocnění ze strany zákonného zástupce vyzvednout žáka ze školy nebo být informovány o prospěchu a docházce žáků,
- zaměstnavatel zákonného zástupce, kontakt na zaměstnavatele,
- fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu žáků o studium na dané škole,
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách.

4.4 Rozsah a způsob zpracování

Osobní údaje jsou zpracovány v rozsahu, v jakém je příslušný zákonný zástupce subjektu údajů poskytl. Zpracování osobních údajů je prováděno pověřenými zaměstnanci. Ke zpracování dochází prostřednictvím výpočetní techniky i manuálním způsobem u osobních údajů v listinné podobě za dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů. Veškeré subjekty, kterým mohou být osobní údaje zpřístupněny, respektují právo subjektů údajů na ochranu soukromí a jsou povinny postupovat dle platných právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů.

4.5 Zabezpečení osobních údajů

Škola zabezpečuje ochranu osobních údajů těmito způsoby:

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů,
- zachovávání mlčenlivosti o údajích,
- neposkytování údajů osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
- zakotvení ochrany osobních údajů ve školním řádu

4.6 Doba zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou platným spisovým a skartačním plánem.



4.7 Povinnosti související s ochranou osobních údajů

- 1) Ve škole i během akcí organizovaných školou platí zákaz pořizovat zvukové a obrazové záznamy osob bez jejich souhlasu a svolení. Tento zákaz se nevztahuje na pořizování záznamů v oprávněném zájmu školy, např. záznamů k dokumentaci výuky, vzdělávacích a výchovných aktivit, záznamů pro dokumentaci školních a mimoškolních soutěží, vystoupení, záznamů vzniklých z důvodu ochrany majetku a zdraví.
- 2) Zaměstnanci školy jsou v souladu s nařízením GDPR, směrnicemi školy a svou pracovní náplní povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků včetně informací z poradenských dokumentů školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- 3) Pedagogičtí pracovníci při práci se školní matrikou a dalšími dokumenty školy, které obsahují osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců, musí vždy postupovat v souladu se směrnicí k ochraně osobních údajů a spisovým a skartačním řádem školy.
- 4) Nepedagogičtí zaměstnanci zachovávají mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce.
- 5) Povinností mlčenlivosti jsou zaměstnanci vázáni po dobu trvání pracovního poměru i po jeho skončení.

5 Pravidla pro hodnocení

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a na základě školského zákona.

5.1 Obecné zásady a způsob získávání podkladů

- 1) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické či pohybové), kontrolními písemnými pracemi, písemnými zkouškami znalostí, testy, analýzou výsledků různých činností žáků či konzultacemi s ostatními vyučujícími.
- 4) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- 5) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 6) Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 7) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 8) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.



- 9) O prospěchu a chování žáka jsou zákonní zástupci informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, na třídních schůzkách a konzultacích. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující prokazatelným způsobem zákonné zástupce.
- 10) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- 11) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5.2 Způsoby hodnocení a klasifikace

- 1) Průběžné hodnocení výsledků žáka je prováděno klasifikací. Může být použita klasifikace 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5, slovní hodnocení nebo kombinace obojího. Mohou být použity motivační razítka a emotikony. Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních osnov, schopnost používat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci každého pololetí vyjadřujeme klasifikačním stupněm (klasifikací) nebo slovním hodnocením. Žáka lze na konci pololetí hodnotit také kombinací klasifikace a slovního hodnocení.
- 3) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 4) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je prováděno na konci každého pololetí. Na konci prvního pololetí je žákům vydáván výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí je žákům vydáváno kompletní vysvědčení.
- 5) Učitel je povinen vést si soustavnou evidenci o klasifikaci žáků. Učitel oznamuje žákům výsledky každé klasifikace. V případě e-learningového plnění úkolů dbá učitel na prokazatelné průběžné hodnocení žáka.
- 6) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 7) Za každé čtvrtletí v každém předmětu musí mít žák nejméně 3 známky.
- 8) Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu a chování na třídních schůzkách v polovině 1. a 2. pololetí.

5.3 Stupně hodnocení a klasifikace

Ve všech vyučovacích předmětech jsou žáci hodnoceni jedním z těchto klasifikačních stupňů:

- Stupeň 1 (výborný prospěch)
- Stupeň 2 (chvalitebný prospěch)
- Stupeň 3 (dobrý prospěch)



- Stupeň 4 (dostatečný prospěch)
- Stupeň 5 (nedostatečný prospěch)

Podmínky potřebné k dosažení jednotlivých stupňů jsou popsány ve školním vzdělávacím programu.

5.4 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučeními pedagogicko-psychologické poradny, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.
- 2) Zohlednění žáka se může týkat:
 - úpravy množství (objemu) zadané práce,
 - kombinace různých forem prověřování znalostí
 - dostatek času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu,
 - podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva,
 - hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

5.5 Sebehodnocení

- 1) Žáci mají právo na své sebehodnocení. Žáci se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jejich výkonu, sféry jejich úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žáci mohli poučeně a objektivně hodnotit sebe a svou práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány.
- 2) Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh žákova výkonu tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
- 3) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žák si porovnává svůj pohled na sebe sama a na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- 4) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagoga s argumentací. Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- 5) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení pedagogem, ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

5.6 Stupně celkového hodnocení

Při celkovém hodnocení na vysvědčení jsou žáci hodnoceni jedním z těchto stupňů:

- Prospěl(a) s vyznamenáním
- Prospěl(a)
- Neprospěl(a)



- Nehodnocen(a)

Podmínky potřebné k dosažení jednotlivých stupňů jsou popsány ve školním vzdělávacím programu.

- 1) Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň prospěl(a). Žák, který na daném stupni již jednou opakoval ročník, postupuje do vyššího ročníku i s hodnocením neprospěl(a). Žák může opakovat ročník pouze jednou na každém stupni.
- 2) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- 3) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září daného kalendářního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.
- 4) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení, je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. Ředitel školy nebo školní inspektor oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen.
- 5) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- 6) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitelka školy nebo školní inspektor výjimečně stanovit nový termín k přezkoušení, a to pouze ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Další přezkoušení žáka je nepřípustné.

6 Hodnocení chování žáků a výchovná opatření

6.1 Pochvaly a jiná ocenění

- 1) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- 2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.



- 3) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení žáka za pololetí, v němž byla pochvala udělena.
- 4) Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy.
- 5) Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení do výkazu o chování nebo žákovské knížky.
- 6) Po udělení pochvaly zajistí třídní učitel její oznámení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

6.2 Opatření k posílení kázně

- 1) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy.
- 2) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku ředitele školy.
- 3) Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- 4) Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do dokumentace školy do 7 dnů po jejich udělení. Tato opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.
- 5) Mezi méně závažné přestupky patří neplnění si základních školních povinností, zapomínání a vyrušování.
- 6) Mezi závažné přestupky proti ustanovení školního řádu patří úmyslné porušování práva na vzdělání ostatních spolužáků (úmyslné vyrušování, vulgární, nevhodné připomínky), úmyslné porušení práva učitele na klid při práci (úmyslné narušování průběhu výuky, drzé vystupování), jakákoliv manipulace s okny bez souhlasu pedagogického pracovníka, používání mobilního telefonu při vyučování bez souhlasu vyučujícího, neomluvená absence.
- 7) Mezi velmi závažné přestupky proti školnímu řádu patří hrubé a vulgární slovní či úmyslné fyzické napadení pracovníka školy, projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví, šikánování spolužáků, nošení, držení, distribuce a užívání drog, návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků v areálu školy či při pořádání školních akcí, přinášení nebezpečných předmětů a předmětů, které by mohly způsobit úraz či narušit mravní výchovu spolužáků, úmyslné odcizení či poškození majetku školy, spolužáků či pracovníků školy.

6.2.1 Napomenutí třídního učitele

- 1) Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku. O udělení napomenutí informuje ředitelku školy.
- 2) Oznámení zákonným zástupcům je provedeno ihned po udělení napomenutí prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.
- 3) Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za opakované méně závažné přestupky nebo za dva závažné přestupky.



6.2.2 Důtka třídního učitele

- 1) Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícími a ředitelkou školy, a to bezprostředně po přestupku.
- 2) Zákonní zástupci žáka jsou informováni písemnou zprávou, jejíž součástí je i přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí svoji informovanost o důtce.
- 3) Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za opakování závažných přestupků nebo za jeden velmi závažný přestupek.
- 4) V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

6.2.3 Důtka ředitele školy

- 1) Důtku ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, a po projednání na pedagogické radě.
- 2) Zákonní zástupci žáka jsou informováni písemně, kde součástí je i přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí svoji informovanost o důtce ředitele školy.
- 3) Ředitelka školy uděluje důtku za další opakování závažných nebo velmi závažných přestupků, kdy nepomohlo udělení důtky třídního učitele.
- 4) V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat s rodiči.

6.3 Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

Chování žáka při celkovém hodnocení je hodnoceno jedním z těchto stupňů:

Stupeň 1 (velmi dobré chování)

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy a spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé chování)

Žák se dopustil velmi závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně závažných a méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé chování)

Žák se opakovaně dopouští závažných přestupků proti ustanovením školního řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. a 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě, a to dle návrhu třídního učitele, který je povinen projednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky.



7 Hygienická opatření v provozu školy

- 1) V případě mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 se bude postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a budou dodržována všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území nebo plošně ministerstvem zdravotnictví.
- 2) Povinnost nošení roušek u žáků a zaměstnanců školy ve společných prostorech (chodby, toalety, školní jídelna) a ve třídách se řídí aktuálním nařízením MŠMT, ministerstva zdravotnictví či Krajské hygienické stanice. Ředitelka školy sdělí skutečnost, kdy a kde bude nutné nosit roušky, žákům, zaměstnancům a zákonným zástupcům podle dané hygienické situace.
- 3) Zákonný zástupce je povinen neposílat do školy děti, které vykazují některý z možných příznaků covid-19 (dýchací potíže, kašel, zvýšená teplota, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.). Pokud se u dítěte projeví možné příznaky covid-19, dítě bude izolováno a zákonný zástupce bude vyzván k okamžitému vyzvednutí dítěte a kontaktování dětského lékaře žáka, přičemž je povinen postupovat podle instrukcí lékaře či pracovníka Krajské hygienické stanice.
- 4) Režim školního stravování a výdeje obědů se řídí dle aktuálních pokynů MŠMT, MZd či KHS. Žáci dodržují pokyny vydané ředitelkou školy, pokyny pracovníků školní jídelny a jednotlivých vyučujících. Bez dovolení nemohou samostatně vstupovat do školní jídelny. Cizím osobám není vstup do školní jídelny umožněn.

8 Způsoby výuky

V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními Krajské hygienické stanice nebo opatřeními MZ znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, může být výuka vedena formou prezenční výuky, smíšené výuky či distanční výuky.

8.1 Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

8.2 Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více než 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

8.3 Distanční výuka

- 1) Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost všech žáků, přechází celá škola na distanční výuku.



- 2) Žáci jsou povinni účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky.
- 3) Povinná výuka na dálku se týká krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice.
- 4) Účast na distanční výuce je povinná, neúčast žáka na distanční výuce musí být řádně omluvena zákonnými zástupci. Při neúčasti z důvodu nemoci je zákonný zástupce povinen žáka omluvit do 24 hodin od doby nepřítomnosti. Při podezření na úmyslné vyhýbání se distanční výuce může třídní učitel požadovat potvrzení od lékaře. V případě nedodržení této povinnosti je škola oprávněna kontaktovat OSPOD.
- 5) Žák je povinen odevzdat úkoly v termínu, který určí vyučující. Odevzdání v jiném termínu je akceptovatelné pouze po předchozí konzultaci s příslušným vyučujícím.
- 6) Škola pro distanční výuku využívá komunikační kanály zvolené vyučujícími.
- 7) U dětí, které nemají v domácnosti přístup k internetu, škola umožní, aby si žák nebo zákonný zástupce učivo a úkoly mohl vyzvednout nebo předat vypracované ve škole na místě k tomu určeném (za dodržení všech hygienických podmínek).
- 8) O formě a průběhu distanční výuky bude zákonný zástupce a žák informován emailem nebo telefonicky.
- 9) O přesném průběhu distančního vzdělávání v konkrétních ročnících a předmětech budou zákonní zástupci a žáci informováni konkrétním vyučujícím.

9 Testování žáků

V případě, že je dle aktuálních pokynů MŠMT, MZd či KHS škole nařízeno testování žáků, zákonní zástupci mají právo písemně vyjádřit nesouhlas s povinným testováním žáka, a to nejpozději v den testování. V souvislosti s tím jsou zákonní zástupci povinni zajistit, aby žák dodržel karanténu v délce dle aktuálního nařízení vlády.

10 Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na poradě dne 1.09.2026.
- 2) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.09. 2026.
- 3) Ředitelka školy zveřejňuje tento řád vyvěšením ve vstupních prostorách školy a na webových stránkách školy.

Mgr. Pavlína Tomková
ředitelka školy

