

2. Základní škola Hořovice, Jiráskova 617

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací: 145/2026	Školská rada schválila dne: 31. 8 2026
Vydal: Mgr. Jiří Vavříčka	Účinnost od: 1. 9. 2026
Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2026	

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti zejména na vyhlášku č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 1

Úvodní ustanovení a působnost

- Školní řád upravuje:
 - podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
 - ochranu žáků před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
 - podmínky zacházení s majetkem školy,
 - pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
- Školní řád se vztahuje na vzdělávání ve škole, činnosti přímo související se vzděláváním, poskytování školských služeb a akce pořádané školou mimo její budovy.
- Školní družina a zařízení školního stravování (stravování je poskytováno v budově 1. ZŠ Hořovice) se dále řídí vlastními vnitřními řády. Při činnosti těchto školských zařízení dodržují žáci také příslušný vnitřní řád.
- Všichni účastníci vzdělávání jednají tak, aby neohrožovali zdraví, bezpečnost, důstojnost a práva jiných osob a nenarušovali vzdělávání ani řádný provoz školy.

Článek 2

Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

- Žák má právo zejména:
 - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště nebo školských

poradenských služeb v záležitostech týkajících se vzdělávání,

d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,

e) na vzdělávání a hodnocení respektující jeho individuální vzdělávací potřeby,

f) na bezpečné prostředí a ochranu zdraví při vzdělávání a souvisejících činnostech,

g) na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, ponižováním, sexuálním obtěžováním a jinými zásahy do jeho důstojnosti,

h) požádat o pomoc třídního učitele, jiného pedagogického pracovníka, školní poradenské pracoviště, vedení školy nebo jiného zaměstnance školy,

i) využívat schránku důvěry a další bezpečné způsoby oznámení stanovené školou,

j) na ochranu soukromí a osobních údajů,

k) za podmínek stanovených právními předpisy vykonat opravnou zkoušku nebo požádat prostřednictvím zákonného zástupce o přezkoumání výsledků hodnocení,

l) využívat školní stravování a další školské služby, je-li k nim přihlášen, za podmínek stanovených právními předpisy a příslušným vnitřním řádem.

2. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy nebo školská rada se jejich stanovisky a vyjádřeními zabývá a své stanovisko odůvodní.

3. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

4. Žák může při dodržení stanovených podmínek používat elektronické zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Povinnosti žáků

1. Žák je povinen:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

b) účastnit se výuky podle rozvrhu včetně vzdělávání distančním způsobem, nastanou-li zákonné podmínky,

c) přicházet na vyučování včas a připraven, mít potřebné pomůcky a plnit přiměřené vzdělávací úkoly,

d) dodržovat školní řád, vnitřní řády školských zařízení a řády odborných učeben, tělocvičen, bazénu, hřišť a dalších pracovišť,

e) dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,

f) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

g) chovat se ohleduplně a s respektem k žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám,

h) nenarušovat vzdělávání, školní akce ani provoz školy,

i) chránit zdraví své i ostatních, předcházet úrazům a bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci nebo závadu,

j) bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi změnu zdravotního stavu, která může mít vliv

na bezpečnou účast na právě vykonávané činnosti,

k) chránit majetek školy a ostatních osob a zacházet s ním podle jeho určení,

l) udržovat pořádek na svém pracovním místě, ve třídě a v dalších prostorách školy,

m) dodržovat pravidla omlouvání nepřítomnosti a poskytovat potřebnou součinnost při jejím objasňování,

n) respektovat zákonná krizová, mimořádná nebo hygienická opatření a pokyny školy vydané k jejich provedení.

2. Za závažné porušení povinností se považuje zejména jednání, které ohrožuje bezpečnost nebo zdraví, násilí, šikana, kyberšikana, diskriminační nebo nenávistné jednání, úmyslné ponižování, krádež, úmyslné ničení majetku, podvod, neoprávněné nakládání s návykovými látkami, přinesení zbraně nebo nebezpečného předmětu, neoprávněné opuštění školy a závažné zneužití informačních technologií. Závažnost se vždy posuzuje podle konkrétních okolností, následků, míry zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka.

3. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se posuzují podle školského zákona jako zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

Článek 3

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,

b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školských poradenských služeb v záležitostech týkajících se vzdělávání,

c) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka; jeho vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost,

d) volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy a volebním řádem,

e) podávat podněty, oznámení a stížnosti třídnímu učiteli, řediteli školy, školnímu poradenskému pracovišti nebo školské radě,

f) požádat v zákonné lhůtě o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

g) být informován o vydání a obsahu školního řádu a jeho změn.

Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce je povinen:

a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle školního řádu,
- e) oznamovat škole údaje požadované pro školní matriku, další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny těchto údajů,
- f) spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných, zdravotních a bezpečnostních záležitostí žáka.

Článek 4

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a pravidla vzájemných vztahů

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má při výkonu pedagogické činnosti právo zejména:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti a na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem,
- b) aby do jeho přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- d) volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáků,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- d) vytvářet pozitivní a bezpečné školní klima,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci,
- f) poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Pravidla vzájemných vztahů

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jednají vzájemně zdvořile, věcně a s respektem k důstojnosti druhých. Nepřípustné jsou projevy diskriminace, vyhrožování, násilí, ponižování, vulgární napadání, šikana, kyberšikana a jiné nepřátelské jednání.
- b) Pokyny zaměstnanců školy musí souviset se vzděláváním, bezpečností, provozem školy nebo plněním povinností podle právních předpisů a školního řádu.
- c) Žák může požádat pedagogického pracovníka o vysvětlení učiva, přiměřenou podporu nebo pomoc při řešení osobní, vzdělávací či vztahové obtíže.
- d) Podněty týkající se ohrožení bezpečnosti, násilí, šikany, diskriminace nebo závažného zásahu do práv žáka řeší škola bez zbytečného odkladu a s ohledem na ochranu oznamovatele a dotčených

osob.

e) Pro běžnou elektronickou komunikaci se používá zejména školní informační systém Škola Online a školní e-mailové adresy. Telefonický nebo osobní kontakt probíhá s ohledem na pracovní dobu a vyučovací povinnosti zaměstnanců. Naléhavé bezpečnostní a zdravotní záležitosti se oznamují bezodkladně dostupným způsobem.

f) Osobní jednání se zaměstnancem školy se uskutečňuje po předchozí dohodě, nebrání-li tomu naléhavost věci. Jednání nesmí narušovat výuku ani dohled nad žáky.

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školy

1. Vstup a pobyt ve škole

a) Školní budovy se pro žáky otevírají v 7:30 hodin. Žáci přihlášení do školní družiny mohou přicházet od 6.00 hodin podle vnitřního řádu školní družiny.

b) Začíná-li školní akce před obvyklým otevřením budovy, vstupují žáci do budovy pouze za přítomnosti a podle pokynů pověřeného zaměstnance školy.

c) Žáci se po příchodu přezouvají, odloží svrchní oděv a venkovní obuv na určeném místě a bez zbytečného prodlení odejdou do třídy nebo jiného určeného prostoru.

d) Budova na Víseckém náměstí je v průběhu vyučování uzamčena. Návštěvy použijí určené komunikační zařízení a řídí se pokyny zaměstnanců školy.

e) Cizí osoby vstupují do školy pouze se souhlasem zaměstnance školy a nesmějí narušovat výuku, bezpečnost ani provoz školy.

f) Za nepříznivého počasí mohou žáci před zahájením vyučování čekat v určeném prostoru v přízemí školy od 7:00 hodin. Žáci se řídí pokyny zaměstnance vykonávajícího dohled.

2. Vyučování a přestávky

a) Vyučování probíhá podle platného rozvrhu hodin a organizačních pokynů školy. Žák je před zahájením vyučovací hodiny na svém místě a má připravené potřebné pomůcky.

b) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny, oznámí určený žák tuto skutečnost ve sborovně nebo vedení školy.

c) O přestávkách se žáci pohybují pouze v prostorách, které jsou jim určeny, a respektují pokyny dohledu. Do suterénu nebo jiných provozních prostor vstupují pouze se souhlasem zaměstnance školy.

d) Větrání učeben se provádí bezpečným způsobem podle pokynů vyučujícího. Žák nesmí sedět na parapetu, vyklánět se z okna ani z okna vyhazovat předměty.

e) Žák smí manipulovat s technickým vybavením, elektrickými přístroji, okny, žaluziemi a dalším zařízením pouze podle pokynů zaměstnance školy.

f) Koná-li se pravidelná výuka tělesné výchovy mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, může

škola určit jako místo shromáždění žáků přímo místo konání výuky. Nezletilý žák se na toto místo může dostavit samostatně na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení výuky škola oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem; při pravidelné výuce tak učiní zejména rozvrhem a informací před zahájením výuky v příslušném období. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola zajišťuje na určeném místě 15 minut před stanovenou dobou shromáždění a do určeného času ukončení výuky.

3. Odchod ze školy

- a) V době vyučování nebo jiné povinné školní činnosti nesmí žák bez souhlasu pedagogického pracovníka opustit školu nebo místo konání akce.
- b) Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky do šatny nebo na jiné určené místo. Žáky přihlášené do školní družiny předá určenému zaměstnanci školní družiny.
- c) Po skončení vyučování nebo školní akce žáci bezdůvodně nepobývají v budově školy. Povolí-li zaměstnanec školy jejich další pobyt, musí být zajištěn odpovídající dohled.
- d) Končí-li akce mimo školu, končí dohled na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas skončení oznámí škola zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem. Individuální odchod žáka na jiném místě je možný na základě předchozího souhlasu zákonného zástupce a školy.

4. Docházka, omlouvání a uvolňování

- a) Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím systému Škola Online, popřípadě jiným předem dohodnutým způsobem.
- b) Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce před jejím začátkem a požádá o uvolnění žáka. O uvolnění na jednu vyučovací hodinu nebo na nejvýše pět vyučovacích dnů rozhoduje třídní učitel; o delším uvolnění rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti. Uvolnění není právním nárokem a posuzuje se podle důvodu, délky nepřítomnosti a vzdělávacích potřeb žáka.
- c) Má-li žák během vyučování odejít ze školy, předá jej škola zákonnému zástupci nebo jím předem určené osobě. Samostatný odchod je možný na základě předchozího prokazatelného souhlasu zákonného zástupce a souhlasu školy.
- d) Opožděné doložení důvodů nepřítomnosti nebo pochybnosti o věrohodnosti omluvy posuzuje škola individuálně po projednání se zákonným zástupcem. Absence se neoznačí za neomluvenou nebo za záškoláctví automaticky pouze na základě doby předložení omluvy.
- e) Předem známou nepřítomnost žáka v odpoledním vyučování oznámí zákonný zástupce škole před jejím začátkem a požádá o uvolnění žáka. Nastane-li důvod nepřítomnosti neočekávaně, doloží zákonný zástupce jeho důvody bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Škola posuzuje věrohodnost omluvy individuálně; opožděně doložené důvody nepřítomnosti mohou být zohledněny při jejím posouzení.
- f) Neomluvenou nepřítomnost projedná škola se žákem a zákonným zástupcem a přijme přiměřená výchovná a podpůrná opatření. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že zanedbávání školní docházky nepříznivě ovlivňuje nebo může ovlivnit vývoj dítěte, oznámí škola tyto skutečnosti bez zbytečného odkladu orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Policii České republiky škola vyrozumí,

existuje-li podezření na protiprávní jednání nebo jiný zákonný důvod.

5. Uvolnění z vyučovacího předmětu

- a) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a současně určí náhradní způsob jeho vzdělávání v době výuky tohoto předmětu.
- b) Z vyučování tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok ředitel žáka uvolní na základě posudku vydaného registrujícím lékařem.
- c) Z první nebo poslední vyučovací hodiny lze žáka se souhlasem zákonného zástupce uvolnit bez náhradního způsobu vzdělávání.

6. Distanční vzdělávání

- a) Nastanou-li zákonné podmínky omezení osobní přítomnosti většiny žáků alespoň jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem podle příslušného rámcového a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- b) Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení jeho výsledků škola přizpůsobí podmínkám žáků, včetně jejich technických možností a speciálních vzdělávacích potřeb.
- c) Distanční vzdělávání může probíhat synchronně, asynchronně, předáváním studijních materiálů, individuálními konzultacemi nebo kombinací těchto způsobů. Škola stanoví rozvrh, způsob zadávání a odevzdávání úkolů, evidenci účasti a pravidla komunikace.
- d) Nepřítomnost při distančním vzdělávání se omlouvá stejným způsobem jako nepřítomnost při prezenční výuce, s přihlédnutím k technickým a rodinným podmínkám žáka.
- e) Technické prostředky školy lze žákovi zapůjčit na základě smlouvy o výpůjčce.

7. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

- a) Od 8.00 hodin do skončení vyučování žák mobilní telefon, chytré hodinky, tablet a jiné obdobné zařízení nepoužívá. Zařízení musí být uloženo a nastaveno tak, aby nenarušovalo výuku ani provoz školy. Žáci 2. stupně mohou užívat mobilní zařízení během velké přestávky v čase od 9:45 do 10:05 hodin.
- b) Pedagogický pracovník může použití zařízení povolit pro vzdělávací, organizační nebo komunikační účel.
- c) Omezení ani zákaz se nevztahují na použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- d) Bez souhlasu dotčené osoby a pedagogického pracovníka není dovoleno pořizovat nebo šířit zvukové, obrazové či jiné záznamy, nestanoví-li právní předpis jinak. Pořízený materiál nesmí být použit k zásahu do soukromí, důstojnosti nebo osobnostních práv jiné osoby.
- e) Je zakázáno navštěvovat nebo šířit obsah hrubě násilný, pornografický, nenávistný, diskriminační nebo jinak nevhodný pro školní prostředí, napadat informační systémy školy, obcházet jejich

zabezpečení nebo zneužívat přístupové údaje jiné osoby.

f) Nabíjení soukromých elektronických zařízení je možné pouze se souhlasem zaměstnance školy.

g) Porušení pravidel používání zařízení se řeší přiměřeným pedagogickým opatřením. Škola není oprávněna svévolně prohlížet obsah zařízení. Vyžaduje-li bezpečnost bezprostřední omezení používání, žák zařízení vypne a uloží podle pokynu pedagogického pracovníka.

Článek 6

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Obecná pravidla

a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, činnostech přímo souvisejících se vzděláváním a při poskytování školských služeb. Přihlíží k jejich základním fyziologickým potřebám a vytváří podmínky pro zdravý vývoj a předcházení rizikovému chování.

b) Žáci jsou prokazatelně seznamováni se školním řádem, bezpečnostními pravidly, riziky jednotlivých činností, řády odborných pracovišť a postupy pro případ ohrožení. Nepřítomný žák je poučen v nejbližším vhodném termínu.

c) Žák nesmí přinášet zbraně, pyrotechniku, výbušniny, nebezpečné chemické látky ani jiné předměty způsobící ohrožit zdraví, bezpečnost nebo majetek. Nález takového předmětu bezodkladně oznámí zaměstnanci školy a nemanipuluje s ním.

d) Žák nesmí vykonávat činnost, k níž nebyl poučen nebo která mu nebyla uložena či povolena pedagogickým pracovníkem.

e) Při praktických, sportovních a laboratorních činnostech používá žák určený oděv, obuv a ochranné prostředky. Ozdoby a jiné předměty, které mohou vzhledem k povaze činnosti ohrožit bezpečnost, odstraní, zakryje nebo jinak zabezpečí podle pokynu vyučujícího. Odložené věci se ukládají na určené místo.

f) Jestliže zdravotní stav žáka neumožňuje bezpečnou účast na určité činnosti, oznámí to žák nebo zákonný zástupce před jejím zahájením pedagogickému pracovníkovi. Pedagogický pracovník stanoví bezpečný náhradní postup.

2. Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi

a) Žáci prvního stupně nesmějí nakládat s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi uvedenými ve vyhlášce č. 121/2026 Sb.

b) Žáci druhého stupně mohou při vzdělávání nakládat pouze s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi, které právní předpis pro žáky základního vzdělávání připouští, a pouze v rámci vyučování pod osobním dohledem vyučujícího daného předmětu, který je pro nakládání s těmito látkami a směsmi proškolen.

c) Žáci základní školy nesmějí nakládat s látkami a směsmi, které právní předpis připouští pouze žákům středního vzdělávání starším 15 let po splnění povinné školní docházky nebo účastníkům

starším 15 let.

d) Osoba vykonávající dohled musí být osobně přítomna v místě nakládání po celou dobu činnosti. Před zahájením činnosti žákům podrobně vysvětlí a předvede pracovní postup, upozorní je na rizika a ověří, že pokynům porozuměli.

e) Žáci používají stanovené osobní ochranné prostředky a dodržují pokyny uvedené v bezpečnostních listech, řádu odborné učebny a pokynech vyučujícího. V prostoru, kde se nakládá s chemickými látkami a směsmi, je zakázáno jíst, pít a provádět jiné činnosti nesouvisející s výukou.

f) Chemické látky a směsi smí žák použít pouze v množství a způsobem určeným vyučujícím. Žák nesmí látky ochutnávat, svévolně míchat, odnášet z pracoviště ani s nimi nakládat bez výslovného pokynu.

g) Rozlití, rozsypaní, poškození obalu, zasažení osoby nebo jinou mimořádnou událost žák bezodkladně oznámí vyučujícímu a dále postupuje výhradně podle jeho pokynů.

h) Škola zajistí vhodné osobní ochranné prostředky, bezpečné uložení a označení látek, dostupnost bezpečnostních listů a dodržení pravidel pro likvidaci zbytků a obalů.

i) Podrobnosti bezpečného postupu při konkrétní činnosti stanoví řád odborné učebny a prokazatelné poučení provedené před zahájením činnosti. Tato pravidla nesmějí být v rozporu s tímto školním řádem ani právními předpisy.

3. Dohled

a) Ředitel školy určuje dohled s přihlédnutím k vykonávané činnosti, věku a rozumové vyspělosti žáků a konkrétním rizikům.

b) Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před zahájením dopoledního a odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením vzdělávání nebo poskytování školských služeb.

c) Vedle pedagogického pracovníka může dohled vykonávat jiný zletilý a plně svéprávný zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen. O poučení se pořizuje záznam. Zajištění bezpečnosti musí vždy vykonávat nejméně jeden pedagogický pracovník.

d) Při přecházení mezi budovami, do jídelny, školní družiny nebo na jiné pracoviště se žáci řídí pokyny doprovázejícího zaměstnance a pravidly bezpečného pohybu v silničním provozu.

4. Akce mimo školu

a) Akci mimo školu schvaluje ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec. Vedoucí akce zajistí organizaci, poučení účastníků, dohled, zdravotní a bezpečnostní podmínky a potřebnou dokumentaci.

b) Není-li místem shromáždění škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce škola oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem.

c) Účast žáka na akci, která je součástí vzdělávání, nelze podmiňovat jeho předchozím hodnocením chování. Škola individuálně vyhodnotí zdravotní, organizační a bezpečnostní podmínky a přijme přiměřená preventivní a podpůrná opatření.

- d) Žáci dodržují režim akce, pravidla ubytovacího a sportovního zařízení, noční klid a pokyny vedoucího akce.
- e) Při lyžařském výcviku, plavání, koupání, bruslení, cyklistice, turistice a dalších rizikovějších činnostech se dodržují zvláštní bezpečnostní pravidla, s nimiž jsou žáci předem seznámeni. Žáci používají předepsanou výstroj a ochranné prostředky.
- f) Koupání mimo výukový bazén se uskutečňuje pouze na bezpečném a povoleném místě po předchozím posouzení pedagogickým pracovníkem. Prostor koupání se přesně vymezí a počet žáků se kontroluje před zahájením, v průběhu a po skončení koupání.
- g) Při zahraničním výjezdu je nutný předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Účastnit se může pouze žák, který má pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí; při výjezdu do členského státu Evropské unie lze pojištění léčebných výloh nahradit Evropským průkazem zdravotního pojištění. Žák musí mít také doklady požadované podle cíle a povahy výjezdu.
- h) U školy v přírodě na dobu delší než 5 dnů a u zotavovací akce předloží zákonný zástupce platný posudek o zdravotní způsobilosti dítěte a písemné prohlášení o skutečnostech stanovených zákonem. Písemné prohlášení nesmí být starší než jeden den. Konkrétní doklady a termín jejich předložení škola oznámí předem.
- i) Škola zajišťuje bezpečnost žáků při cestě na soutěž a zpět, pokud se se zákonným zástupcem předem prokazatelně nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost její organizátor, nestanoví-li právní předpis, pravidla soutěže nebo dohoda jinak.

5. Úrazy a náhlé zdravotní obtíže

- a) Žák oznámí každý úraz nebo náhlou zdravotní obtíž bezodkladně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, umožňuje-li mu to jeho zdravotní stav. Svědek úrazu přivolá pomoc a oznámí událost zaměstnanci školy. Projeví-li se následky úrazu později, oznámí žák nebo jeho zákonný zástupce tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu. Opožděné oznámení může ztížit prokázání okolností vzniku úrazu a posouzení případného nároku na náhradu újmy.
- b) Zaměstnanec zajistí první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu a informuje vedení školy. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.
- c) Všechny úrazy vzniklé při vzdělávání, při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním nebo při poskytování školských služeb se zapisují do knihy úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího poté, kdy se o nich škola dozvěděla. Při vícedenní akci se použije zvláštní zákonná lhůta.
- d) Záznam o úrazu škola vyhotovuje, předává, aktualizuje, hlásí a zasílá v případech a lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- e) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jde-li o smrtelný úraz, škola bez zbytečného odkladu podá hlášení Policii České republiky.

Článek 7

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení šikaně, kyberšikaně, násilí, diskriminaci, sebepoškozování, závislostnímu chování a dalším formám rizikového chování.
2. Každý žák nebo zaměstnanec, který zjistí ohrožení, násilí, šikanu, diskriminaci nebo jiné závažné rizikové jednání, oznámí věc bezodkladně třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi, školnímu poradenskému pracovišti nebo vedení školy. Oznámení lze učinit také prostřednictvím schránky důvěry.
3. Škola oznámení prověří přiměřeným a citlivým způsobem, chrání oběť i oznamovatele před odvetou, přijme opatření k bezprostřednímu bezpečí a podle okolností informuje zákonné zástupce a příslušné orgány.
4. Žák nesmí pořizovat, uchovávat ani šířit materiály ponižující jinou osobu nebo zachycující násilí, nahotu či jiný citlivý obsah bez zákonného důvodu. Nesmí zneužívat identitu, účet, podobiznu ani osobní údaje jiné osoby.
5. Výchovní opatření nenahrazují povinnost školy poskytnout ohroženému žákovi pomoc, přijmout ochranná opatření a řešit příčiny rizikového jednání.
6. Ve škole, v jejím areálu a při akcích pořádaných školou je zakázáno:
 - a) užívat, přinášet, nabízet, předávat nebo distribuovat návykové látky,
 - b) vstupovat nebo setrvávat pod jejich vlivem způsobem ohrožujícím osoby, majetek nebo veřejný pořádek,
 - c) kouřit nebo používat elektronické cigarety,
 - d) přinášet, užívat, nabízet nebo předávat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky, psychomodulační látky, zařazené psychoaktivní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky.
 - e) přinášet nebo konzumovat energetické nápoje.
7. Při podezření na intoxikaci zaměstnanec zajistí dohled a bezpečí žáka, informuje vedení školy a zákonného zástupce a podle zdravotního stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
8. Při podezření na protiprávní držení, nabídku nebo distribuci zakázané látky škola vyrozumí Policii České republiky a podle okolností orgán sociálně-právní ochrany dětí.
9. Zaměstnanci školy neprovádějí osobní prohlídku žáka ani nucenou prohlídku jeho věcí. Nalezenou podezřelou látku netestují a předají ji Policii České republiky způsobem zabraňujícím další manipulaci nebo zneužití.
10. Zaměstnanec školy neukládá žákovi povinnost podrobit se orientačnímu vyšetření na alkohol

nebo jinou návykovou látku a neprovádí povinné vyšetření. Je-li vyšetření důvodné, škola přivolá osobu oprávněnou podle právních předpisů.

11. Kázeňské opatření lze uložit pouze za prokázané porušení povinnosti. Druh opatření se stanoví individuálně podle závažnosti, okolností, následků, míry zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka.

Článek 8

Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

1. Žák šetrně zachází s majetkem školy, učebnicemi, učebními pomůckami, šatní skříňkou a věcmi, které mu byly svěřeny. Používá je pouze k určenému účelu a podle pokynů zaměstnance školy.
2. Zjištěnou závadu, poškození, ztrátu nebo vznik škody oznámí žák bezodkladně zaměstnanci školy. Žák se nepokouší opravovat elektrické, technické ani jiné zařízení, pokud k tomu nebyl výslovně pověřen a poučen.
3. Žáci nenosí do školy bezdůvodně cenné věci, větší peněžní částky ani věci nesouvisející se vzděláváním. Osobní věci odkládají na místa k tomu určená nebo obvyklá.
4. Ztrátu, poškození nebo zničení osobní věci oznámí žák bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy. Odpovědnost školy se posuzuje podle právních předpisů a není školním řádem omezena ani vyloučena.
5. Škola nezajišťuje úschovu jízdních kol, motocyklů nebo jiných dopravních prostředků, pokud je výslovně nepřevzme nebo pro ně neurčí hlídané místo. Tím není dotčena odpovědnost školy, vznikne-li podle právních předpisů.
6. Způsobí-li žák škodu, oznámí ji bezodkladně zaměstnanci školy. Škola zjistí okolnosti vzniku škody a projedná věc se žákem a zákonným zástupcem.
7. Náhradu škody lze požadovat pouze po osobě, která za ni podle právních předpisů odpovídá, a v zákonném rozsahu. Zákonný zástupce neodpovídá za škodu automaticky. Výchovné opatření a náhrada škody se posuzují samostatně.
8. Nález cizí věci odevzdá žák bezodkladně zaměstnanci školy.

Článek 9

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování

1. Základní zásady hodnocení

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z míry dosažení výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- b) Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a předvídatelné. Respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka, jeho věk, vzdělávací a osobnostní předpoklady a doporučení školských poradenských služeb.
- c) Hodnocení poskytuje žákovi zpětnou vazbu o dosažené úrovni, pokroku, silných stránkách a možnostech dalšího zlepšení. Nesmí být prostředkem trestání, ponižování nebo nátlaku.
- d) Chování se hodnotí odděleně od výsledků vzdělávání. Kázeňské opatření samo o sobě automaticky neurčuje stupeň hodnocení chování.
- e) O způsobu hodnocení na vysvědčení, tedy o klasifikaci, slovním hodnocení nebo jejich kombinaci, rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

2. Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Učitel získává podklady průběžně zejména:
 - soustavným pozorováním práce a pokroku žáka,
 - ústním, písemným, praktickým, pohybovým, grafickým nebo jiným ověřováním,
 - hodnocením projektů, prezentací, laboratorních a praktických prací,
 - analýzou výsledků činnosti a portfolia žáka,
 - rozhovorem se žákem a jeho sebehodnocením,
 - konzultacemi s dalšími pedagogickými pracovníky a podle potřeby se školskými poradenskými službami.
- b) Množství a forma podkladů musí být přiměřené povaze předmětu, věku žáka a jeho individuálním vzdělávacím potřebám. Konkrétní forma ověřování se nepoužije, odporovala-li by doporučenému podpůrnému opatření.
- c) Výsledná klasifikace není pouhým aritmetickým průměrem známek. Učitel hodnotí úroveň dosažených výstupů a vývoj výsledků za celé klasifikační období.
- d) Učitel předem přiměřeně seznámí žáky s cílem, formou a kritérii významnějšího hodnocení. Písemné práce většího rozsahu plánuje tak, aby nedocházelo k jejich nepřiměřenému hromadění.
- e) Výsledek ústního ověřování oznámí učitel žákovi bezprostředně. Výsledek písemné nebo praktické práce oznámí zpravidla nejpozději do 14 dnů, nebrání-li tomu závažný důvod.
- f) Učitel vede průběžnou evidenci podkladů pro hodnocení a umožní žákovi i zákonnému zástupci získat přiměřené vysvětlení hodnocení.

- g) Domácí příprava může být přiměřeným podpurným podkladem pro hodnocení. Při jejím hodnocení učitel přihlédne k věku, samostatnosti a podmínkám žáka; samotné nesplnění domácího úkolu bez ověření příčin není důkazem nezvládnutí očekávaného výstupu.

3. Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání

Při klasifikaci se posuzuje zejména:

- a) míra dosažení očekávaných výstupů,
- b) osvojení vědomostí, dovedností, postupů a jejich použití,
- c) samostatnost, tvořivost a schopnost řešit problémy,
- d) přesnost, srozumitelnost a odborná i jazyková úroveň projevu přiměřená předmětu,
- e) kvalita a úplnost výsledků práce,
- f) přístup ke vzdělávání, pracovní návyky a pokrok žáka,
- g) schopnost spolupráce, je-li součástí hodnoceného výstupu.

Výsledky vzdělávání v povinných a nepovinných předmětech se při použití klasifikace hodnotí:

- 1 – výborný:** Žák dosahuje očekávaných výstupů úplně nebo téměř úplně, pracuje převážně samostatně, správně používá osvojené poznatky a dovednosti a jeho projev má jen ojedinělé nepodstatné nedostatky.
- 2 – chvalitebný:** Žák dosahuje očekávaných výstupů s menšími nedostatky, pracuje převážně samostatně a chyby zpravidla dokáže po upozornění napravit.
- 3 – dobrý:** Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, v poznatcích nebo dovednostech má dílčí mezery a při náročnějších úkolech potřebuje vedení nebo pomoc.
- 4 – dostatečný:** Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze v základním rozsahu, má závažnější mezery a úkoly plní se soustavnější pomocí, přesto je schopen osvojit si a použít základní učivo.
- 5 – nedostatečný:** Žák nedosahuje ani základní úrovně očekávaných výstupů, má zásadní mezery a nedokáže splnit základní úkoly ani s přiměřenou pomocí.

4. Hodnocení předmětů výchovného a praktického zaměření

- a) Hodnotí se zejména míra dosažení výstupů, osvojené dovednosti, bezpečnost pracovních postupů, tvořivost, individuální pokrok, příprava a přístup k činnosti.
- b) Hodnocení nesmí být založeno pouze na vrozených dispozicích, tělesné zdatnosti, estetickém působení nebo materiálním vybavení žáka. Zdravotní omezení a doporučená podpurná opatření se respektují.
- c) Není-li žák z některé činnosti ze zdravotního důvodu uvolněn, hodnotí se jeho výkon v rozsahu činností, které může bezpečně vykonávat, a podle upravených podmínek.

5. Slovní hodnocení

- a) Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň vzdělání dosaženou ve vztahu k očekávaným výstupům, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka.
- b) Obsahuje posouzení vývoje výsledků, přístupu ke vzdělávání, souvislostí ovlivňujících výkon, silných stránek a doporučení pro další rozvoj a překonávání obtíží.
- c) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- d) Škola, která žákovi vydala vysvědčení se slovním hodnocením, převede na žádost zákonného zástupce žáka pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace. Pravidla převodu vycházejí z kritérií jednotlivých stupňů uvedených v tomto školním řádu.

6. Sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je pravidelnou součástí vzdělávání. Rozvíjí schopnost žáka posoudit vlastní práci, pojmenovat dosažený pokrok a stanovit další cíle.
- b) Žák se při sebehodnocení zaměřuje zejména na to, co se mu daří, v čem potřebuje podporu, jaké postupy se mu osvědčily a jak bude dále pracovat.
- c) Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení pedagogickým pracovníkem, ale doplňuje je.

7. Hodnocení chování

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se při použití klasifikace hodnotí stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 – velmi dobré: Žák zpravidla dodržuje pravidla. Případná méně závažná pochybení jsou ojedinělá a žák na výchovné působení reaguje a usiluje o nápravu.

Stupeň 2 – uspokojivé: Žák se dopustil závažnějšího porušení pravidel nebo je opakovaně porušuje i přes přijatá opatření; jeho jednání narušuje vzdělávání, vztahy nebo bezpečnost, avšak nedosahuje intenzity odůvodňující stupeň 3.

Stupeň 3 – neuspokojivé: Žák se dopustil zvláště závažného porušení pravidel nebo závažná porušení opakuje; jeho jednání významně ohrožuje bezpečnost, zdraví, důstojnost, majetek nebo průběh vzdělávání.

- b) Při hodnocení se posuzuje dodržování právních předpisů a školního řádu, respektování práv a bezpečnosti ostatních, četnost a závažnost porušení, míra zavinění, následky, věk a rozumová vyspělost žáka, jeho dosavadní chování, snaha o nápravu a účinnost předchozích výchovných opatření.
- c) Hodnocení chování není automatickou sankcí za počet poznámek, neomluvených hodin nebo

uložené kázeňské opatření. Musí být výsledkem individuálního a doložitelného posouzení.

8. Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

- a) Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
- b) Výsledky vzdělávání se vyjadřují klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
- c) Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvádí se „uvolněn(a)“. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se „nehodnocen(a)“.
- d) Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
- e) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr stupňů ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; při slovním hodnocení nebo kombinaci se postupuje podle odpovídajících kritérií tohoto školního řádu.
- f) Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- g) Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, anebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.
- h) Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků-cizinců

- a) Škola při hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školských poradenských služeb.
- b) Podpůrná opatření prvního stupně může škola poskytovat bez doporučení. Opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školských poradenských služeb a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- c) Individuální vzdělávací plán škola zpracovává, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, na základě doporučení školských poradenských služeb a žádosti zákonného zástupce, a to v zákonné lhůtě.
- d) Při hodnocení žáka-cizince, který plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující jeho výkon. Při hodnocení se volí přiměřené postupy umožňující podle povahy předmětu odlišit odborné znalosti a dovednosti žáka od jeho jazykové úrovně. Nedostatečná znalost českého jazyka sama o sobě nesmí automaticky vést k hodnocení stupněm nedostatečný; hodnocení vždy vychází z míry dosažení výstupů příslušného předmětu.

- e) Hodnocení výsledků distančního vzdělávání se přizpůsobí podmínkám žáka a zvolenému způsobu vzdělávání; technické obtíže samy o sobě nejsou důvodem ke zhoršení hodnocení výsledků vzdělávání.

Článek 10

Náhradní termíny, přezkoumání, postup do vyššího ročníku a zkoušky

1. Náhradní termín hodnocení

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani tehdy, za první pololetí se nehodnotí.
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

2. Přezkoumání výsledků hodnocení

- a) Má-li zákonný zástupce 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává žádost krajskému úřadu.
- b) Není-li stanoveno jinak, příslušný orgán nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
- c) Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, příslušný orgán posoudí dodržení pravidel hodnocení. Byla-li pravidla porušena, výsledek změní; jinak jej potvrdí.

3. Postup do vyššího ročníku a opakování

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku.
- b) Do vyššího ročníku postoupí bez ohledu na prospěch také žák prvního stupně, který již na prvním stupni jednou opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již na druhém stupni jednou opakoval ročník.
- c) Žák prvního ročníku postoupí do druhého ročníku bez ohledu na prospěch.
- d) Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který již na příslušném stupni jednou opakoval ročník, ani o žákovi prvního ročníku, s výjimkou případu uvedeného

v následujícím bodě.

- e) Požádá-li o to zákonný zástupce, může ředitel školy povolit žákovi opakování prvního ročníku, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením lékaře, s výjimkou praktického lékaře pro děti a dorost nebo pediatra, anebo klinického psychologa, a doporučujícím posouzením školských poradenských služeb, které přihlédne k prvnímu posouzení.
- f) Ředitel může žákovi druhého až devátého ročníku na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů bez ohledu na předchozí opakování.
- g) Žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může ředitel na žádost zákonného zástupce povolit pokračování v základním vzdělávání za podmínek školského zákona.

4. Opravné zkoušky

- a) Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze 2 povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- b) Opravná zkouška se koná nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- c) Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

5. Komisionální zkoušky

- a) Komisionální přezkoušení se řídí § 22 a opravná zkouška § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- b) Komisi jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje ji krajský úřad. Komise je tříčlenná.
- c) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- d) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení nebo opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.

6. Získání základního vzdělání

Stupeň základního vzdělání získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání způsobem stanoveným školským zákonem. Dokladem je příslušné vysvědčení opatřené doložkou o získání stupně základního vzdělání. Samotné splnění povinné školní docházky bez úspěšného ukončení příslušného vzdělávacího programu k získání stupně základního vzdělání nevede.

Článek 11

Pochvaly a kázeňská opatření

1. Pochvaly a jiná ocenění

- a) Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

2. Kázeňská opatření

- a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit:
 - napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
 - důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
 - důtku ředitele školy, kterou ukládá ředitel školy.
- b) Při volbě opatření se posuzuje zejména závažnost a četnost jednání, míra zavinění, věk a rozumová vyspělost žáka, okolnosti, motiv, následky, dosavadní chování, snaha o nápravu a účinnost předchozích výchovných postupů. Opatření se neukládá automaticky podle pevného sazebníku.
- c) Napomenutí se zpravidla ukládá za méně závažné nebo ojedinělé porušení povinností, důtku za závažnější nebo opakované porušování a důtku ředitele za závažné porušení nebo pokračování v porušování povinností přes předchozí opatření.
- d) Kázeňské opatření lze uložit pouze za dostatečně zjištěné jednání. Před uložením se žákovi přiměřeně umožní vyjádřit se k věci.
- e) Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření včetně jeho důvodů oznámí oprávněný pedagogický pracovník neprodleně žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- f) Pochvala ředitele školy a uložené kázeňské opatření se zaznamenají do dokumentace školy. Pochvala ředitele se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

3. Podmíněné vyloučení a vyloučení

- a) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze tehdy, splnil-li povinnou školní docházku, a pouze za podmínek stanovených školským zákonem.
- b) Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností, postupuje ředitel podle § 31 školského zákona.
- c) Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních nebo úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl.

Článek 12

Informování, zveřejnění a ochrana údajů

1. Ředitel zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Zaměstnanci a žáci jsou se školním řádem a jeho změnami prokazatelně seznámeni. O vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Škola při vedení dokumentace, komunikaci a řešení jednotlivých případů zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a chrání soukromí dotčených osob.
4. Informace o zdravotním stavu, poradenské pomoci, výchovných obtížích a přijatých opatřeních jsou sdělovány pouze osobám, které je potřebují k plnění svých pracovních nebo zákonných povinností.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vydal ředitel školy po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou.
2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026. Tímto dnem se zrušuje školní řád č. j. 149/2024 a jeho případné dodatky.
3. Změny a doplňky školního řádu vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou.
4. Nedílnou součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení uvedená v člancích 10 a 11.

V Hořovicích dne 25. srpna 2026



Mgr. Jiří Vavříčka
ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 27. srpna 2026

Školská rada schválila dne: 31. srpna 2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

2. Základní škola Jiráskova 617
Hořovice, 268 01
Telefon: 311 512 028
IČO: 475 15 597 www.2zshorovice.cz