



Základní škola a mateřská škola Rokytnice, okres Zlín, příspěvková organizace

Rokytnice 100, 76321 Slavičín, IČO: 70981582, tel: 778 493 468

e-mail: zs.rokytnice@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Účinnost od: 1. září 2025

Pedagogická rada projednala: 27. 8. 2025

1. ÚVOD

1.1 Základní ustanovení

Školní řád Základní školy Rokytnice, okres Zlín (dále jen „škola“), je vydán ředitelkou školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Dokument plně reflektuje prováděcí vyhlášku č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, a aktuální metodické pokyny MŠMT. Tento řád je základní normou školy, která upravuje vnitřní režim a vztahy v rámci vzdělávací komunity.

1.2 Cíl a účel školního řádu

- ✓ vymezuje práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy,
- ✓ stanovuje pravidla pro zajištění duševní pohody, bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ✓ definuje standardy vzájemné komunikace a spolupráce založené na partnerství a respektu,
- ✓ určuje rámec pro ochranu školního majetku a transparentní hodnocení žáků.

1.3 Závaznost a platnost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Platnost řádu se vztahuje na veškeré vzdělávací a zájmové aktivity organizované školou, a to jak v budově školy, tak i při akcích konaných mimo ni. Neznalost školního řádu neomlouvá jeho porušování; zákonní zástupci jsou povinni se s jeho obsahem prokazatelně seznámit při zahájení školní docházky žáka nebo při každé jeho aktualizaci.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Vzdělávání v naší škole je založeno na vzájemné úctě a dodržování práv a povinností všech účastníků vzdělávacího procesu.

2.1 Práva žáků

Žák má v souladu s mezinárodními úmluvami a školským zákonem právo:

- ✓ **Na kvalitní vzdělávání:** Účastnit se výuky a využívat školské služby (školní družina, školní jídelna) v rozsahu stanoveném ŠVP.
- ✓ **Na rovný přístup a respekt:** Být vzděláván bez jakékoli formy diskriminace. Škola respektuje individualitu žáka, jeho soukromí a důstojnost.
- ✓ **Na informace a zpětnou vazbu:** Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a znát předem kritéria hodnocení. Má právo na věcné zdůvodnění každé klasifikace či hodnocení.
- ✓ **Na svobodu projevu a participaci:** Vyjadřovat svůj názor k záležitostem školy slušnou a kultivovanou formou. Prostřednictvím samosprávných orgánů (žákovský parlament) se aktivně podílet na životě školy.
- ✓ **Na ochranu a wellbeing:** Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou a dalšími formami rizikového chování. Žák má právo na bezpečné klima podporující jeho psychickou pohodu.
- ✓ **Na podporu a radu:** Požádat o pomoc či radu kteréhokoli pedagogického pracovníka nebo využít služeb školního poradenského pracoviště v případě potíží ve škole i v soukromí.
- ✓ **Na individuální přístup:** Zejména pokud jde o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) nebo žáka nadaného, včetně úpravy metod a forem práce dle doporučení ŠPZ.
- ✓ **Na odpočinek:** Na přiměřené uvolnění a relaxaci během přestávek a na volný čas po vyučování.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je v zájmu efektivního vzdělávání a bezpečnosti povinen:

- ✓ **Aktivně se vzdělávat:** Řádně docházet do školy, připravovat se na vyučování a aktivně se podílet na vzdělávacím procesu dle ŠVP.
- ✓ **Respektovat pravidla a autoritu:** Dodržovat školní řád a vnitřní předpisy odborných učeben. Respektovat pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s jejich kompetencemi.
- ✓ **Budovat pozitivní vztahy:** Chovat se slušně, ohleduplně a respektovat práva ostatních žáků i dospělých. Zdržet se jakýchkoli projevů ponižování, zastrašování či dehonestace druhých.

- ✓ **Chránit zdraví a bezpečí:** Dodržovat zásady bezpečnosti (BOZP) v budově i při akcích mimo ni. Okamžitě nahlásit pedagogovi jakýkoli úraz, nebezpečnou situaci nebo podezření na šikanu.
- ✓ **Odpovědně zacházet s majetkem:** Nepoškozovat vybavení školy ani majetek spolužáků. V případě úmyslného poškození se podílet na nápravě škody.
- ✓ **Dodržovat digitální etiketu:** Používat digitální technologie v souladu s pokyny učitele (viz kap. 4). Je zakázáno pořizovat záznamy (audio/video) spolužáků a zaměstnanců bez jejich vědomí a souhlasu.
- ✓ **Omlouvat nepřítomnost:** Dbát na včasné omlouvání své nepřítomnosti prostřednictvím zákonných zástupců v souladu s pravidly školy.
- ✓ **Reprezentovat školu:** Svým vystupováním na veřejnosti, při exkurzích a soutěžích dbát na dobré jméno ZŠ Rokytnice.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Vzdělávání je společným procesem, který vyžaduje úzkou součinnost a vzájemný respekt mezi rodinou a školou.

3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají v souladu se školským zákonem právo:

- ✓ **Na informace a zpětnou vazbu:** Získávat pravidelné a objektivní informace o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte prostřednictvím informačního systému školy (EduPage) a osobních konzultací.
- ✓ **Na poradenskou pomoc:** Využívat odborné služby školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání, profesní orientace nebo výchovných potřeb žáka.
- ✓ **Na vyjádření názoru:** Sdělovat své podněty a připomínky k práci školy. Vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- ✓ **Na informace o chodu školy:** Být seznámeni se školním řádem, kritérii hodnocení a koncepcí rozvoje školy (ŠVP).
- ✓ **Na podporu speciálních potřeb:** Žádat o úpravu podmínek vzdělávání, pokud má žák speciální vzdělávací potřeby nebo je mimořádně nadaný, a to na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- ✓ **Na včasné varování:** Být bezodkladně informováni o mimořádných událostech, úrazech nebo situacích, které mohou ohrozit bezpečnost, zdraví nebo psychickou pohodu žáka.
- ✓ **Na participaci:** Volit a být voleni do Školské rady a podílet se tak na správě školy.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nesou primární odpovědnost za výchovu a přípravu dítěte ke vzdělávání. Jsou povinni:

- ✓ **Zajistit řádnou docházku:** Dbát na to, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven, odpočatý a v dobrém zdravotním stavu.
- ✓ **Součinnost při řešení problémů:** Na vyzvání ředitele školy nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- ✓ **Omlouvání nepřítomnosti:** Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s pravidly stanovenými v tomto řádu (viz kap. 7), a to včas a pravdivě.
- ✓ **Aktualizace údajů:** Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech (např. rodinné situaci), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Hlásit změny údajů pro školní matriku (bydliště, kontakt).
- ✓ **Respektování pravidel školy:** Dodržovat ustanovení školního řádu a vnitřních předpisů, se kterými byli seznámeni. Respektovat profesionální kompetence pedagogů a komunikační standardy školy.
- ✓ **Výchova k respektu:** Vést žáka k úctě k ostatním, k odpovědnosti za vlastní jednání a k šetrnému zacházení s majetkem školy i druhých osob.
- ✓ **Digitální odpovědnost:** Aktivně sledovat komunikaci školy v informačním systému (EduPage) a v případě distančního vzdělávání zajistit součinnost žáka.

4. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DIGITÁLNÍ BEZPEČNOST

4.1 Zpracování údajů a zákonnost

- ✓ **Rozsah zpracování:** Škola zpracovává údaje nezbytné pro plnění zákonných povinností (školní matrika, dokumentace žáků se SVP, evidence docházky a klasifikace) a pro zajištění provozu (stravování, komunikace přes EduPage).
- ✓ **Zabezpečení:** Data jsou uchovávána v zabezpečených informačních systémech s omezeným přístupem. Všichni zaměstnanci školy jsou vázáni povinností mlčenlivosti, která trvá i po skončení pracovního poměru.
- ✓ **Minimalizace:** Škola shromažďuje pouze údaje nezbytně nutné a uchovává je po dobu stanovenou skartačním řádem.

4.2 Multimediální záznamy a prezentace

- ✓ **Souhlas se záznamem:** Pořizování a zveřejňování fotografií či videí žáků za účelem propagace školy (web, sociální sítě, kronika) je možné pouze na základě **informovaného a dobrovolného souhlasu** zákonného zástupce. Tento souhlas lze kdykoli odvolat.
- ✓ **Oprávněný zájem:** Dokumentace běžných školních akcí pro vnitřní potřebu školy (např. archivace projektů) může probíhat v rámci oprávněného zájmu školy bez identifikace jednotlivých žáků.

4.3 Ochrana osobnosti v digitálním prostředí

- ✓ **Zákaz neautorizovaného nahrávání:** Žákům a dalším osobám je přísně zakázáno pořizovat audiozáznamy, videozáznamy nebo fotografie ostatních účastníků vzdělávání (žáků i zaměstnanců) bez jejich výslovného vědomí a souhlasu. Porušení tohoto bodu je klasifikováno jako závažné porušení školního řádu.
- ✓ **Kybernetická bezpečnost:** Žák je povinen chránit svá přístupová hesla do školních systémů. Jakékoli zneužití identity jiného žáka nebo zaměstnance v digitálním prostoru je nepřípustné.
- ✓ **Kyberšikana:** Jakékoli projevy dehonestace, zesměšňování nebo šíření nepravdivých informací o členech školní komunity na sociálních sítích či v aplikacích (WhatsApp, Messenger apod.) budou školou řešeny jako rizikové chování, a to i v případě, že k nim došlo mimo vyučování, pokud mají přímý dopad na klima školy.

4.4 Práva subjektů údajů

Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům svého dítěte, právo na jejich opravu, výmaz (u údajů zpracovávaných na základě souhlasu) a právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Vzájemné vztahy v naší škole jsou založeny na principech demokracie, humanity, vzájemné úcty a partnerství. Jakýkoli projev nadřazenosti, ponižování nebo agrese je nepřipustný.

5.1 Základní principy spolupráce

- ✓ **Chráněný status pedagoga:** Pedagogičtí pracovníci požívají při výkonu své činnosti zvýšenou ochranu v souladu s § 2b školského zákona. Jakékoli fyzické či verbální útoky na zaměstnance školy (včetně kyberšikany) jsou považovány za závažné porušení tohoto řádu.
- ✓ **Vzájemná úcta:** Všichni účastníci vzdělávání (žáci, učitelé, rodiče) jsou povinni chovat se k sobě slušně a ohleduplně. Oslovení, tón a forma komunikace musí odpovídat pravidlům společenské etikety.
- ✓ **Ochrana soukromí:** Je respektováno právo na soukromí všech stran. Zaměstnanci školy mají právo na nerušený odpočinek po skončení pracovní doby (**právo na digitální odpojení**), rodiče a žáci mají právo na diskrétní řešení osobních záležitostí.

5.2 Vztahy mezi žáky a pedagogickými pracovníky

- ✓ **Respektování autority:** Žáci respektují odbornost pedagogů a řídí se jejich pokyny. Pedagog přistupuje k žákovi jako k partnerovi při respektování jeho věkových a individuálních zvláštností.
- ✓ **Právo na vyslechnutí:** Žák má právo vyjádřit svůj názor k projednávané věci a obrátit se na pedagoga s žádostí o pomoc, radu či ochranu. Pedagog reaguje s empatií a profesionálním odstupem.
- ✓ **Transparentnost hodnocení:** Vztah pedagoga k žákovi je postaven na spravedlivém a věcně zdůvodněném hodnocení bez předsudků a diskriminace.

5.3 Vztahy mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky

- ✓ **Informační partnerství:** Zákonní zástupci a pedagogové spolupracují v zájmu rozvoje žáka. Komunikace probíhá především prostřednictvím **oficiálních kanálů školy (EduPage)**, osobně nebo telefonicky v dohodnutých časech.
- ✓ **Kultivovanost dialogu:** Případné konflikty nebo neshody jsou řešeny věcně, bez emocí a zásadně bez přítomnosti žáků, pokud jejich účast není nezbytná pro vyřešení situace.
- ✓ **Respektování profesních kompetencí:** Zákonní zástupci respektují pedagogické metody a postupy školy stanovené ŠVP. Pedagogové respektují roli rodiče jako primárního vychovatele.

5.4 Vztahy mezi žáky navzájem

- ✓ **Bezpečné klima:** Žáci jsou vedeni k toleranci k odlišnostem (etnickým, náboženským, zdravotním či sociálním). Starší žáci jsou vedeni k pomoci a ochraně mladších žáků.
- ✓ **Zákaz násilí a ponižování:** Je přísně zakázáno jakékoli chování, které by narušovalo důstojnost spolužáka (např. posměšky kvůli vzhledu, prospěchu, majetku, orientaci).
- ✓ **Kyberprostor:** Pravidla slušného chování platí i v digitálním prostředí (skupinové chaty, sociální sítě). Jakékoli poškozování jména spolužáka či zaměstnance školy v online prostoru bude řešeno jako výchovný problém v součinnosti s preventivním týmem školy.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Režim dne vychází z požadavků vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, a zohledňuje hygienické normy pro ochranu zdraví účastníků vzdělávání.

6.1 Organizace školního dne a docházka žáků

- ✓ **Povinnost docházky:** Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin školského zákona). Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku žáka do školy.
- ✓ **Otevírání budovy:** Budova školy se pro žáky otevírá v **7:10 hod.** Vstup do budovy je technicky zabezpečen a monitorován. Žáci přicházejí do školy nejpozději v **7:20 hod.**, aby se v klidu připravili na výuku.
- ✓ **Časový harmonogram výuky:**
 - Vyučování začíná v **7:30 hod.**
 - Vyučovací hodina trvá 45 minut.
 - Po každé vyučovací hodině následuje přestávka. Žáci mají právo na čerpání přestávek v jejich plném časovém rozsahu; pedagogičtí pracovníci nesmí toto právo krátit (např. v důsledku dokončování práce).
- ✓ **Režim přestávek:**
 - **Malé přestávky:** Trvají 10 minut. Přestávka po 1. vyučovací hodině je 15 minut a je využita na svačinu.
 - **Svačtinová přestávka:** Trvá 15 minut (po 1. vyučovací hodině).
 - **Hlavní přestávka:** Začíná v **9:15 hod.** a trvá **20 minut.** Tato přestávka je prioritně určena k aktivnímu odpočinku a regeneraci sil.
 - **Pohyb venku:** V případě příznivého počasí a organizačních možností využívají žáci 1. stupně během hlavní přestávky školní zahradu pod dohledem pedagogů.
- ✓ **Polední přestávka a odpolední vyučování:** Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Během této doby je zajištěn dohled v rámci školní jídelny a školní družiny.
- ✓ **Přesuny a bezpečnost:** Při odchodu na hodiny tělesné výchovy, do odborných učeben, do školní jídelny nebo na školní hřiště doprovází žáky vyučující. Žáci se po chodbách pohybují klidně a bezpečně.

- ✓ **Ukončení vyučování:** Po skončení poslední vyučovací hodiny odcházejí žáci pod vedením učitele do školní družiny nebo do školní jídelny.
- ✓ **Opuštění budovy:** Během vyučování a o přestávkách nesmí žák bez doprovodu nebo výslovného souhlasu vyučujícího opustit budovu školy. Předčasný odchod žáka z vyučování je možný pouze na základě **písemné žádosti** zákonného zástupce v papírové podobě nebo přes EduPage.

6.2 Školní družina a zájmové vzdělávání

Školní družina (ŠD) tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, ale samostatnou oblastí zájmového vzdělávání realizovanou podle vlastního Školního vzdělávacího programu.

- ✓ **Předávání žáků a odpovědnost:**
 - Školní družina v naší škole zajišťuje pouze **odpolední provoz** po skončení dopoledního vyučování.
 - Bezprostředně po skončení poslední vyučovací hodiny předává vyučující přihlášené žáky osobně vychovatelce ŠD v určeném prostoru (předání „z ruky do ruky“).
 - Odpovědnost za bezpečnost žáka přechází na vychovatelku v momentě tohoto fyzického převzetí žáka.
- ✓ **Provoz a vnitřní režim:**
 - Činnost ŠD se řídí **Vnitřním řádem školní družiny**, který detailně upravuje časy provozu, kritéria pro přijímání a pravidla pro vyzvedávání žáků.
 - V době pobytu v ŠD jsou žáci povinni dodržovat stejné zásady slušného chování, bezpečnosti a ochrany majetku jako při vyučování.
- ✓ **Odchody a uvolňování:**
 - Žák odchází ze ŠD v časech uvedených na zápisním lístku.
 - Mimořádné uvolnění žáka v jiný než stanovený čas je možné pouze na základě **písemné žádosti** zákonného zástupce (v listinné podobě nebo přes autorizovaný modul systému EduPage).
 - Z bezpečnostních důvodů nebude vyhověno telefonickým ani ústním žádostem žáka o dřívější uvolnění.
- ✓ **Specifika zájmového vzdělávání:**
 - V rámci ŠD je prioritou **wellbeing**, aktivní odpočinek po vyučování, rozvoj sociálních kompetencí a bezpečné využívání volného času.
 - Žáci jsou vedeni k aktivní participaci na tvorbě programu družiny.

7. PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ A Uvolňování Žáků z výuky

7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků

- ✓ **Zákonná lhůta:** Zákonný zástupce je povinen oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku absence. Oznámení lze provést telefonicky, osobně nebo elektronicky (EduPage).
- ✓ **Písemná omluva:** Ihned po návratu žáka do školy (nejpozději do 3 dnů od ukončení absence) doloží zákonný zástupce písemnou omluvu s uvedením důvodu v omluvném listu žáka nebo prostřednictvím autorizovaného modulu v systému **EduPage**.
- ✓ **Uvolňování z výuky:**
 - **Z jednotlivých hodin:** O uvolnění žádá zákonný zástupce předem vyučujícího daného předmětu (v případě uvolnění v průběhu dne třídního učitele).
 - **Na 1 až 2 dny:** O uvolnění z rodinných a jiných důvodů rozhoduje **třídní učitel** na základě písemné žádosti.
 - **Na 3 a více dnů:** O uvolnění rozhoduje **ředitelka školy** na základě písemné žádosti podané minimálně 3 pracovní dny předem.
- ✓ **Zdravotní indispozice během výuky:** Pokud se žákovi během vyučování udělá nevolno, neprodleně informuje vyučujícího nebo třídního učitele. Žák může opustit budovu školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené dospělé osoby, která si žáka ve škole osobně převezme. Samostatný odchod na základě telefonického souhlasu není z bezpečnostních důvodů možný.

7.2 Neomluvená absence a její řešení

- **Evidence neomluvené absence:** Pokud zákonný zástupce nedoloží důvod nepřítomnosti ve stanovené lhůtě, nebo pokud důvod nepovažuje škola za legitimní, je absence evidována jako neomluvená.
- **Součinnost s lékařem:** Škola může v odůvodněných případech (zejména při časté nemocnosti nebo podezření na záškoláctví) požadovat jako součást omluvy doložení potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka, případně jiný úřední doklad potvrzující důvod absence.
- **Postup při záškoláctví:**
 - **Do 10 neomluvených hodin:** Třídní učitel pozve zákonné zástupce k projednání situace a provede zápis.
 - **Nad 10 neomluvených hodin:** Ředitelka školy svolává výchovnou komisi (vedení školy, metodik prevence, zákonní zástupci, případně zástupce OSPOD).
 - **Nad 25 neomluvených hodin:** Škola zasílá hlášení o zanedbávání školní docházky na orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a Policii ČR.
- **Výchovná opatření:** Neomluvená absence je hrubým porušením školního řádu. Podle jejího rozsahu je žákovi uloženo výchovné opatření (napomenutí, důtka) nebo snížený stupeň z chování.

8. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ (BOZP)

8.1 Fyzická bezpečnost a prevence úrazů při výuce

- ✓ **Dohled nad žáky:** Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad žáky soustavný dohled po celou dobu vyučování, o přestávkách a při všech akcích pořádaných školou. Harmonogram dohledů je vyvěšen na viditelných místech.
- ✓ **Poučení o bezpečnosti:** Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti na začátku školního roku, před každou první vyučovací hodinou v odborných učebnách (tělocvična, dílny, IT učebna) a před každou akcí mimo budovu školy. Záznam o poučení je veden v třídní knize.
- ✓ **Odpovědné chování:** Žáci jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali zdraví své ani svých spolužáků. Jsou povinni používat předepsané ochranné pomůcky a řídit se řády odborných učeben.
- ✓ **Hlášení rizik:** Každý žák je povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu či dohledu jakoukoli závadu na vybavení nebo situaci, kterou vnímá jako nebezpečnou.

8.2 Postup při úrazu a mimořádných událostech

- ✓ **První pomoc:** V případě úrazu nebo náhlého onemocnění poskytne pedagogický pracovník žákovi první pomoc a zajistí bezpečí ostatních žáků. Podle závažnosti situace přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- ✓ **Informační povinnost:** Škola o úrazu neprodleně informuje zákonné zástupce žáka. Každý úraz, k němuž došlo při činnostech školy, musí být zapsán do **Knihy úrazů**. U závažných úrazů škola vyhotovuje protokol o úrazu dle platných předpisů.
- ✓ **Krizové situace a evakuace:** V případě požáru, úniku plynu či jiného bezprostředního ohrožení (např. ozbrojený útočník) se žáci řídí pokyny pedagogů a **Krizovým plánem školy**. Žáci jsou povinni zachovat klid a postupovat dle evakuačního řádu na určená shromaždiště. Návčik evakuace probíhá pravidelně v souladu se zákonem.

8.3 Ochrana před šikanou, kyberšikanou a rizikovým chováním

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí, ve kterém je nepřipustná jakákoli forma diskriminace či násilí.

- ✓ **Nulová tolerance:** Jsou zakázány všechny formy šikany, kyberšikany, dehonestace, ponižování a zastrašování. Kyberšikana je školou řešena i v případě, že k ní dochází mimo vyučování, pokud má negativní dopad na vztahy v kolektivu.
- ✓ **Návykové látky:** Do školy a na školní akce je přísně zakázáno vnášet, držet a distribuovat alkohol, tabákové výrobky (včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků) a jiné návykové látky.
- ✓ **Postup při podezření:** Pokud se žák cítí ohrožen nebo je svědkem nevhodného chování k jinému žákovi, má právo a povinnost tuto skutečnost nahlásit (třídnímu učiteli, metodikovi prevence, do schránky důvěry). Škola garantuje diskrétní prošetření a okamžité přijetí opatření v souladu se **Strategií prevence**.
- ✓ **Spolupráce:** Při řešení závažných případů škola úzce spolupracuje s OSPOD, Policií ČR a odbornými pracovišti (PPP, SPC).

9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A OSOBNÍM MAJETKEM

9.1 Ochrana školního majetku a odpovědnost za škody

- ✓ **Šetrné zacházení:** Žáci jsou povinni chránit majetek školy, učební pomůcky a vybavení (včetně zapůjčených učebnic, digitálních zařízení a nábytku). Majetek využívají výhradně k účelům, ke kterým je určen.
- ✓ **Hlášení závad:** Každé poškození nebo ztrátu školního majetku je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- ✓ **Náhrada škody:** V případě **úmyslného poškození** nebo poškození z hrubé nedbalosti (např. ničení nábytku, malování po lavicích, poškození IT techniky nevhodným zásahem) je zákonný zástupce povinen podílet se na nápravě škody (uvedení do původního stavu nebo finanční náhrada) v souladu s občanským zákoníkem.
- ✓ **Výchovná opatření:** Poškození majetku školy je posuzováno jako porušení školního řádu a může být důvodem k uložení výchovného opatření.

9.2 Ochrana osobního majetku a náhrada ztrát

- ✓ **Osobní věci žáků:** Žáci jsou povinni řádně si hlídat své věci. Oděvy a obuv se ukládají v šatnách (skříňkách), které musí být uzamčeny. Škola neodpovídá za ztrátu věcí z nezajištěných prostor.
- ✓ **Cennosti a elektronika:** Škola doporučuje žákům, aby do školy **nevnášeli cenné předměty**, které nesouvisí s vyučováním (např. drahé šperky, vysoké částky peněz, herní konzole). Pokud žák takovou věc vnáší, činí tak na vlastní riziko (a riziko zákonného zástupce). Škola za ztrátu těchto věcí neručí, nebyly-li prokazatelně převzaty do úschovy v kanceláři školy.
- ✓ **Mobilní telefony:** Jsou považovány za věci vnášené. Škola odpovídá za jejich poškození či ztrátu pouze tehdy, pokud je pedagog vybral k účelům výuky nebo k úschově. V ostatních případech škola za mobilní zařízení nenese odpovědnost.
- ✓ **Ztráty a nálezy:**
 - Každý nález věci v areálu školy se odevzdává v kanceláři školy nebo u dohledu na chodbě.
 - Škola vede evidenci nálezů. Pokud se o věc nikdo nepřihlásí do konce pololetí (nebo stanovené lhůty), jsou drobné věci (např. zapomenuté cvičky, psací potřeby) předány na charitativní účely nebo ekologicky zlikvidovány.
 - Žák je povinen nahlásit ztrátu své věci neprodleně třídnímu učiteli. Škola provede šetření k nalezení věci, případně poskytne součinnost pojišťovně.

10. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH

10.1 Systém podpůrných opatření a individualizace

- ✓ **Právo na podporu:** Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Tato opatření zahrnují úpravy metod, forem hodnocení, organizace výuky a využívání kompenzačních pomůcek.
- ✓ **Individuální vzdělávací plán (IVP) a PLPP:** Pro žáky, u kterých je to nezbytné, vypracovává škola na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) Individuální vzdělávací plán. U žáků s mírnými obtížemi škola zpracovává Plán pedagogické podpory (PLPP).
- ✓ **Role asistenta pedagoga:** V rámci individualizace výuky spolupracuje vyučující s asistentem pedagoga. Asistent není určen pouze pro konkrétního žáka, ale podílí se na podpoře celého třídního kolektivu pod vedením učitele.
- ✓ **Diferenciace výuky:** Pedagogové ve výuce využívají gradované úkoly (různá náročnost) a respektují individuální tempo žáků. Podpora je směřována i k žákům se sociálním znevýhodněním či žákům s odlišným mateřským jazykem (OMJ).
- ✓ **Podpora nadání:** Škola aktivně vyhledává a rozvíjí mimořádně nadané žáky. Těmto žákům jsou nabízeny rozšiřující úkoly, účast v soutěžích, projektech nebo možnost částečné docházky do vyšších ročníků.

10.2 Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a externí spolupráce

- ✓ **Školní poradenské pracoviště:** Na škole působí tým odborníků (výchovný poradce, metodik prevence, případně školní psycholog/speciální pedagog), který koordinuje péči o žáky, poskytuje konzultace rodičům a metodickou pomoc učitelům.
- ✓ **Spolupráce se ŠPZ:** Škola úzce spolupracuje s Pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP) a Speciálně pedagogickými centry (SPC). Vyučující jsou povinni sledovat platnost doporučení ŠPZ a včas iniciovat kontrolní vyšetření.
- ✓ **Součinnost se zákonnými zástupci:** Podmínkou úspěšné podpory je aktivní spolupráce rodičů. Zákonní zástupci jsou o všech navrhovaných opatřeních informováni a u opatření od 2. stupně je vyžadován jejich informovaný souhlas.
- ✓ **Externí podpora:** Škola spolupracuje s odbornými institucemi (např. centrum HELP, OSPOD, střediska volného času) s cílem zajistit komplexní péči o žáka i v oblasti duševního zdraví a sociální stability.

11. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

11.1 Zásady a cíle hodnocení

- ✓ **Kritéria hodnocení:** Hodnocení je spravedlivé, objektivní a pedagogicky zdůvodněné. Respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a jejich osobní maximum.
- ✓ **Motivační funkce:** Cílem není pouze klasifikace, ale podpora motivace žáka, posilování jeho sebedůvěry a rozvoj schopnosti učit se (kompetence k učení).
- ✓ **Komplexnost:** Při hodnocení se přihlíží k věkovým zvláštnostem, vynaloženému úsilí a pokroku, kterého žák dosáhl vzhledem k předchozím výsledkům.

11.2 Sebehodnocení a vrstevnická reflexe

- ✓ **Odpovědnost za učení:** Součástí výuky je pravidelné **sebehodnocení žáků**. Žáci se učí popisovat své úspěchy, identifikovat chyby a plánovat další kroky ke zlepšení.
- ✓ **Formativní význam:** Sebehodnocení doplňuje hodnocení učitele a slouží k vnitřní diagnostice žáka. Není klasifikováno známkou, ale je zásadním podkladem pro závěrečné hodnocení.
- ✓ **Prostředí pro reflexi:** Pedagogové vytvářejí prostor pro sebehodnocení v rámci vyučovacích hodin i třídnických chvil.

11.3 Klasifikace a její formy

Hodnocení je vyjádřeno buď klasifikací (známkami), nebo slovním hodnocením, případně jejich kombinací (v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb.).

- ✓ **Klasifikace (známky):** Vyjadřuje míru dosažení očekávaných výstupů. Používají se stupně: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
- ✓ **Slovní hodnocení:** Poskytuje podrobnou popisnou zpětnou vazbu. Je srozumitelné, věcné a obsahuje doporučení pro další rozvoj. Uplatňuje se zejména u žáků se SVP nebo na žádost zákonného zástupce.
- ✓ **Získávání podkladů:** Podklady pro hodnocení získávají učitelé sledováním výkonů, aktivity, výsledků testů, projektů, prezentací a portfolií žáka. V systému **EduPage mají všechny průběžné známky stejnou váhu**. Výsledná známka však odráží celkový profil žáka (ne aritmetický průměr).
- ✓ **Opravné a komisionální zkoušky:** Postupují dle školského zákona. Žák, který neprospěl z nejméně dvou předmětů, má právo na opravnou zkoušku.

11.4 Kritéria pro předměty s převahou teoretického zaměření

Stupeň	Charakteristika výkonu žáka
1 – výborný	Žák ovládá učivo úplně, samostatně aplikuje znalosti, je aktivní a kreativní.
2 – chvalitebný	Žák ovládá učivo s menšími chybami, které s dopomocí napraví. Je převážně samostatný.
3 – dobrý	Žák ovládá učivo průměrně, vyžaduje častou podporu učitele. Aktivita je kolísavá.
4 – dostatečný	Žák má minimální znalosti, chyby jsou vážné, pracuje pouze pod přímým vedením.
5 – nedostatečný	Žák neovládá základní učivo, odmítá spolupracovat a úkoly neplní ani s pomocí.

11.5 Hodnocení ve výchovných předmětech

U výchovných předmětů (Tv, Hv, Vv, Pv, VPČ) je kladen důraz na **proces a postoj**, nikoliv pouze na výkon.

- ✓ **Kritéria:** Hodnotí se zejména snaha, aktivní zapojení, rozvoj individuálních dovedností a dodržování bezpečnosti.
- ✓ **Individuální předpoklady:** Respektuje se míra nadání; prioritou je zájem o činnost a estetické či pohybové prožitky.
- ✓ **Stupně:** 1 (velmi aktivní, tvořivý), 2 (aktivní, snaživý), 3 (menší aktivita, povrchní plnění), 4 (nízký zájem, nesamostatnost), 5 (naprostý nezájem, porušování pravidel).

11.6 Hodnocení chování

Chování se hodnotí nezávisle na prospěchu, se zohledněním digitální etikety a vzájemného respektu.

- ✓ **1 – velmi dobré:** Žák dodržuje školní řád a zásady slušnosti. Drobné přestupky řeší sebereflexí.
- ✓ **2 – uspokojivé:** Žák se dopouští opakovaných nebo závažnějších přestupků (např. narušování výuky, nevhodná komunikace, neomluvená absence).
- ✓ **3 – neuspokojivé:** Žák se dopouští hrubého porušení školního řádu (např. šikana, agresivita, opakovaná neomluvená absence, zneužití IT technologií k dehonestaci jiných).

11.7 Informování zákonných zástupců

Škola informuje rodiče průběžně prostřednictvím systému **EduPage**, při osobních konzultacích nebo třídních schůzkách. Čtvrtletně je prováděno souhrnné hodnocení práce žáka.

12. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

12.1 Pochvaly a jiná ocenění

- ✓ **Pochvala třídního učitele:** Uděluje se za výrazný projev školní iniciativy, za déletrvající úspěšnou práci v třídním kolektivu nebo za reprezentaci třídy.
- ✓ **Pochvala ředitelky školy:** Uděluje se za mimořádný projev lidskosti, za záslužný čin, za mimořádnou reprezentaci školy (např. v celostátních soutěžích) nebo za dlouhodobě vynikající studijní výsledky.
- ✓ **Jiná ocenění:** Škola může žáka ocenit věcným darem, diplomem nebo veřejným poděkováním před školní komunitou.

12.2 Opatření k posílení kázně (Kázeňská opatření)

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit následující opatření. Ukládají se v logické posloupnosti podle závažnosti a četnosti prohřešků:

1. **Napomenutí třídního učitele (NTU):** Uděluje se za méně závažná porušení školního řádu (např. zapomínání pomůcek, neplnění pokynů, drobná nekázeň).
2. **Důtka třídního učitele (DTU):** Uděluje se za opakované drobné prohřešky nebo za závažnější jednorázové porušení kázně (např. nevhodné chování k dospělým či spolužákům, opakované pozdní příchody).
3. **Důtka ředitelky školy (DŘŠ):** Uděluje se za velmi závažná porušení školního řádu (např. agresivní chování, vandalismus, neomluvená absence do 10 hodin, hrubá nekázeň v online prostoru).

12.3 Postup při ukládání opatření

- ✓ **Individuální posouzení:** Před uložením opatření se vždy zvažují okolnosti, motivace žáka a jeho věkové zvláštnosti. Žák má právo se k situaci vyjádřit.
- ✓ **Informovanost rodičů:** O uložení výchovného opatření je zákonný zástupce informován bez zbytečného odkladu prokazatelným způsobem (záznam v systému EduPage, doporučený dopis u závažnějších opatření).
- ✓ **Záznam v dokumentaci:** Všechna výchovná opatření se zaznamenávají do školní matriky a jsou součástí hodnocení na vysvědčení v daném pololetí.

12.4 Zvláště závažná porušení

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností (např. fyzické napadení učitele či spolužáka, šíření drog, závažná kyberšikana) rozhoduje ředitelka školy o uložení nejvyššího opatření (DŘŠ) a situace je neprodleně řešena s OSPOD a Policií ČR. U těchto případů se obvykle navrhuje snížený stupeň z chování.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13.1 Účinnost a závaznost

- ✓ **Platnost a účinnost:** Tento Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27. 8. 2025 a schválen Školskou radou dne 29. 8. 2026.

Nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2025**.

- ✓ **Zrušovací ustanovení:** Tímto se ruší předchozí znění Školního řádu včetně všech jeho dodatků.
- ✓ **Rozsah závaznosti:** Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Vztahuje se na výuku v budově školy i na všechny akce pořádané školou mimo její sídlo.

13.2 Informovanost a seznámení

- ✓ **Seznámení žáků:** Třídní učitelé prokazatelně seznámí žáky s obsahem Školního řádu vždy první vyučovací den školního roku a provedou o tom zápis do třídní knihy. Zvláštní důraz je kladen na kapitoly o bezpečnosti a hodnocení.
- ✓ **Seznámení zákonných zástupců:** Škola informuje zákonné zástupce o vydání a obsahu Školního řádu prostřednictvím systému **EduPage** a na prvních třídních schůzkách. Školní řád je trvale zveřejněn na webových stránkách školy a v tištěné podobě je přístupný v budově školy, v kanceláři vedení.
- ✓ **Seznámení zaměstnanců:** Všichni pracovníci školy jsou se Školním řádem seznámeni v rámci zahajovací pedagogické rady před začátkem školního roku.

13.3 Změny a doplňky

- ✓ **Aktualizace:** Školní řád je dokumentem, který může být doplňován formou písemných, číslovaných dodatků v reakci na legislativní změny nebo provozní potřeby školy. Každý dodatek musí být schválen Školskou radou.