



**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky,
okres Kolín**

Školní ŘÁD

Č.j.: zscp 41)/2026	2026/2027
Vypracoval:	Mgr. Štěpánka Hanzlová, ředitelka školy
Schválila: Školská rada dne: 12.5.2026	Počet příloh: 1
Pedagogická rada ZŠ projednala dne	31.8.2026
ŠŘ nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
ŠŘ nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Spisový znak A.1.	Skartační znak A 5

Obsah

- 1. Úvodní ustanovení
- 2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců; pravidla vzájemných vztahů
- 3. Provoz a vnitřní režim školy
- 4. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování
- 5. Podmínky zacházení s majetkem
- 6. Pochvaly, ocenění a kázeňská opatření
- 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
- 8. Závěrečná ustanovení
- Příloha č. 1 – Časový rozvrh vyučovacích hodin

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Červené Pečky, okres Kolín (dále jen „škola“) vydává tento školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy v době vzdělávání, při pobytu ve škole a při akcích pořádaných školou. V přiměřeném rozsahu se vztahuje rovněž na zákonné zástupce a další osoby, které vstupují do školy nebo se účastní akcí školy.

2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců; pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na srozumitelnou zpětnou vazbu;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti, soukromí, cti a dobré pověsti;
- na ochranu před diskriminací, šikanou, kyberšikanou, násilím, ponižováním, zneužíváním a jiným nevhodným zacházením;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádření bude věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
- zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu;
- obracet se s žádostí, podnětem, stížností nebo žádostí o pomoc na třídního učitele, jiné pedagogické pracovníky, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy;
- na vzdělávání zohledňující jejich individuální vzdělávací potřeby, mají-li speciální vzdělávací potřeby nebo mimořádné nadání, v rozsahu stanoveném právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.

Žáci se mohou k otázkám života školy vyjadřovat zejména prostřednictvím konzultací s pedagogickými pracovníky, školního parlamentu a dalších bezpečných komunikačních kanálů školy.

2.2 Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a účastnit se výuky podle rozvrhu;
- dodržovat školní řád a další bezpečnostní a provozní pravidla, s nimiž byli prokazatelně seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem;
- chovat se slušně a ohleduplně, respektovat důstojnost, soukromí a práva ostatních osob;
- přicházet do školy včas a být nejpozději 5 minut před zahájením své výuky připraven v určené učebně;
- bez dovolení neopouštět v době, kdy škola zajišťuje vzdělávání nebo dohled, budovu nebo areál školy;
- vstupovat do odborných učeben, tělocvičny, dílen a dalších prostor se zvláštním režimem pouze podle pokynů zaměstnance školy;
- po zazvonění být na svém místě, mít připravené pomůcky, nenarušovat výuku a plnit přiměřené školní povinnosti;
- udržovat pořádek, šetrně zacházet s majetkem školy a ostatních osob a bezodkladně hlásit zjištěnou závadu, škodu, ztrátu nebo nebezpečnou situaci;

- bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, projevy šikany, násilí, diskriminace nebo jiné závažné ohrožení bezpečnosti.

2.3 Mobilní telefony a jiná vlastní elektronická zařízení

1. Žákům je po celou dobu pobytu ve škole zakázáno používat mobilní telefony a jiná vlastní elektronická zařízení, zejména chytré hodinky, chytré brýle, tablety, sluchátka a další zařízení umožňující komunikaci, přístup k internetu, práci s daty nebo pořizování záznamu.
2. Zakaz platí od vstupu žáka do budovy školy do jejího opuštění, tedy při vyučování, o přestávkách, ve společných prostorách školy i při dalších činnostech organizovaných školou.
3. Zařízení musí být po tuto dobu vypnuté nebo v režimu, který neumožňuje jeho aktivní používání, a uložené mimo bezprostřední dosah žáka v tašce, aktovce, osobní skříňce nebo na jiném místě určeném školou. U chytrých hodinek a obdobných zařízení nesmí žák využívat komunikační, záznamové ani jiné chytré funkce; pokud je nelze spolehlivě deaktivovat, zařízení musí být vypnuto a uloženo.
4. Zakázáno je pořizovat fotografie, videozáznamy, zvukové záznamy nebo jiné záznamy osob či dění ve škole a tyto záznamy dále sdílet nebo zveřejňovat, nestanoví-li právní předpis nebo škola v konkrétním případě jinak.
5. Na akcích pořádaných školou mimo její budovu platí stejný režim, pokud vedoucí akce s ohledem na její charakter předem nestanoví jiný, jasně vymezený režim.
6. Výjimkou je použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. O takové potřebě informuje zákonný zástupce školu předem, je-li to možné.
7. Potřebuje-li žák během pobytu ve škole z vážného důvodu kontaktovat zákonného zástupce, obrátí se na pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy; škola kontakt umožní vhodným způsobem.
8. Zakaz se nevztahuje na zařízení ve vlastnictví nebo správě školy používaná jako učební pomůcka na pokyn pedagogického pracovníka.
9. Porušení těchto pravidel je porušením školního řádu a posuzuje se podle závažnosti, opakování, okolností a následků jednání.

Mobilní telefon či jiné vlastní elektronické zařízení není školní pomůckou, není-li výslovně stanoveno jinak. Úplný zákaz používání osobních zařízení nemění povinnost školy zajistit žákovi nezbytnou komunikaci v naléhavé situaci.

2.4 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání žáka a podávat podněty škole;
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
- volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem;
- požádat za zákonných podmínek o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
- nahlížet do veřejně přístupných dokumentů školy a získávat informace v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2.5 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s tímto školním řádem;
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny;

- respektovat pravidla vstupu do školy a při jednání se zaměstnanci školy dodržovat zásady slušné, věcné a bezpečné komunikace.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důstojnosti, věcnosti a ochraně bezpečí všech zúčastněných.
- Žák má právo požádat zaměstnance školy o pomoc. Zaměstnanec žákovi poskytne pomoc v rozsahu své působnosti nebo zajistí kontakt s osobou, která může věc řešit.
- Pokyny zaměstnanců školy musí souviset se vzděláváním, provozem školy nebo zajištěním bezpečnosti a musí být v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Jednání se zákonnými zástupci probíhá osobně, telefonicky, elektronickou komunikací školy nebo prostřednictvím elektronického informačního systému. Závažné věci se projednávají tak, aby byl průběh a závěr jednání prokazatelný.
- Nikdo nesmí vůči žákovi, zaměstnanci školy ani jiné osobě používat fyzické násilí, vyhrožování, hrubé urážky, nátlak, diskriminační projevy nebo jiné jednání narušující důstojnost a bezpečí.
- Stížnosti a podněty lze podávat třídnímu učiteli, vedení školy nebo ředitelce školy. Podnět bude vyřízen podle jeho povahy a závažnosti.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Organizace vyučování a vstup do školy

- Vyučování začíná podle rozvrhu zpravidla v 7.55 hodin. Nultá vyučovací hodina může začít nejdříve v 7.00 hodin. Vyučování končí nejpozději v 17.00 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny spojovat, dělit nebo organizovat jiným způsobem při respektování právních předpisů a základních fyziologických potřeb žáků.
- Budova školy se žákům otevírá nejméně 20 minut před začátkem jejich dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy podle pokynů zaměstnanců školy a v režimu zajišťujícím dohled.
- Žáci vstupují do školy určeným vstupem, odkládají svrchní oděv a obuv na stanovené místo, přezouvají se do bezpečné a nepoškozené domácí obuvi a odcházejí do učeben.
- Vstup do šaten nebo jiných prostor mimo běžný režim je v průběhu vyučování možný pouze se souhlasem zaměstnance školy.
- Dohled nad žáky se zajišťuje podle rozpisu dohledů a podle aktuální organizace školy.
- Provoz školy pro žáky probíhá v pracovních dnech zpravidla od 6.30 do 16.00 hodin; vzdělávací, zájmové nebo mimořádné činnosti mohou být organizovány i v jiném čase.

3.2 Přestávky a pobyt mezi dopoledním a odpoledním vyučováním

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové; během dopoledního vyučování je zařazena alespoň jedna delší přestávka. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut; v případech hodných zvláštního zřetele může být v souladu s právními předpisy zkrácena nejméně na 30 minut.

O přestávkách se žáci mohou pohybovat v prostorách určených školou. Pobyt venku o delší přestávce může škola umožnit podle počasí, provozních podmínek a zajištění dohledu.

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák pobývat ve škole v prostoru určeném školou, je-li zde zajištěn dohled. Žák se řídí stanoveným režimem. Stravující se žáci konzumují oběd ve školní jídelně.

3.3 Odborné učebny a zvláštní režimy

Do tělocvičny, počítačové učebny, keramické dílny, dílen, odborných pracoven a dalších prostor se zvláštním režimem vstupují žáci pouze za podmínek stanovených příslušným řádem učebny a pokyny pedagogického pracovníka. Specifická bezpečnostní pravidla jsou pro žáky závazná.

Dělení tříd a vytváření skupin se řídí právními předpisy, školním vzdělávacím programem, rozvrhem a aktuálními prostorovými, personálními a bezpečnostními podmínkami školy.

3.4 Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáka

1. Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to způsobem stanoveným školou, přednostně prostřednictvím elektronického informačního systému.
2. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce bez zbytečného odkladu dokončí omluvení nepřítomnosti způsobem stanoveným školou.
3. Předem známou nepřítomnost zákonný zástupce oznamuje a žádá o uvolnění před jejím začátkem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující; na jeden vyučovací den třídní učitel; na dva a více vyučovacích dnů ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
4. V odůvodněných individuálních případech, zejména při pochybnostech o řádném plnění školní docházky, může škola požádat zákonného zástupce o doložení důvodu nepřítomnosti přiměřeným způsobem. Takový požadavek se neuplatňuje plošně.
5. Žák může v průběhu vyučování opustit školu pouze na základě uvolnění podle pravidel školy. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být uvolněn se souhlasem zákonného zástupce v souladu se školským zákonem.
6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na písemnou žádost zákonného zástupce žáka zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu a určí náhradní způsob vzdělávání, vyžaduje-li to právní předpis.

3.5 Akce pořádané školou mimo její budovu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a akcích mimo školu zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem; společně s ním může být zajištěním bezpečnosti pověřen i další plně svéprávný zaměstnanec školy.
- Každou plánovanou akci mimo školu projedná organizující pedagogický pracovník předem s vedením školy. Akce se uskuteční až po schválení podle vnitřních pravidel školy.
- Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akci mimo školu připadá nejvýše počet žáků stanovený právním předpisem; aktuálně nejvýše 25 žáků, nestanoví-li ředitelka školy s ohledem na bezpečnost nižší počet nebo právní předpis jinak.
- Je-li místem shromáždění jiné místo než škola, zajišťuje organizující pedagogický pracovník bezpečnost žáků na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění a ukončení akce sdělí škola zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem, nebrání-li tomu povaha mimořádné akce.
- Před akcí jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti, dopravních pravidlech a případných zvláštních podmínkách. Při pobytu v jiném zařízení dodržují také jeho vnitřní pravidla.
- Pro školy v přírodě, lyžařské výcviky, sportovní kurzy, výlety a další specifické akce platí rovněž příslušné vnitřní směrnice školy a právní předpisy.
- Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí hodnocení jeho chování.

3.6 Distanční vzdělávání

Nastanou-li podmínky, za nichž škole právní předpis ukládá poskytovat vzdělávání distančním způsobem, je žák povinen se tímto způsobem vzdělávat. Škola přizpůsobí organizaci, komunikaci a hodnocení podmínkám žáka a okolnostem, za nichž se distanční vzdělávání uskutečňuje.

4. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

4.1 Obecná pravidla bezpečnosti

- Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví, bezpečnost ani majetek svůj nebo jiných osob.
- Mimo dobu vzdělávání se žáci zdržují ve škole pouze tehdy, je-li jejich přítomnost školou organizována nebo je-li zajištěn odpovídající dohled.
- Žáci bez pokynu zaměstnance školy nemanipulují s elektrickými zařízeními, rozvody, vypínači, ICT technikou, okny, stínicí technikou ani jiným vybavením, jehož použití může představovat bezpečnostní riziko.
- Sezení na parapetech, radiátorech a v oknech, vyklánění z oken a jiné nebezpečné jednání je zakázáno.
- V areálu školy je zakázána jízda na kole, koloběžce, skateboardu, kolečkových bruslích a obdobných prostředcích, pokud škola pro konkrétní činnost neurčí jinak; zákaz se nevztahuje na kompenzační pomůcky osob se zdravotním postižením.
- Žáci jsou povinni dodržovat čistotu a hygienu, neplivat, nepoškozovat zařízení školy a neodhazovat nebo nelepit odpadky či hygienické potřeby na stěny, stropy a vybavení.

4.2 Úrazy, náhlé onemocnění a mimořádné situace

- Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlé zhoršení zdravotního stavu oznámí žák neprodleně vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Zaměstnanec školy poskytne v rozsahu svých možností první pomoc, zajistí další potřebnou pomoc a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce. Při závažném nebo nejasném stavu škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- Škola vede evidenci úrazů a vyhotovuje záznamy o úrazu v rozsahu a lhůtách stanovených právními předpisy.
- Nemocný nebo zraněný žák není vyslán k lékaři sám. Předání žáka zákonnému zástupci nebo jiné oprávněné osobě se organizuje s ohledem na jeho stav a bezpečnost.
- Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat závady a rizika ohrožující zdraví nebo bezpečnost a podle svých možností zabránit vzniku nebo zvětšení škody.

4.3 Návykové látky, energetické nápoje a nebezpečné předměty

- Je zakázáno vstupovat do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholu, návykových nebo jiných psychoaktivních látek.
- Je zakázáno do školy nebo na akce školy vnášet, držet, užívat, nabízet nebo distribuovat tabákové výrobky, elektronické cigarety, výrobky určené k inhalaci nebo užívání nikotinu, alkohol, omamné a psychotropní látky, jedy a látky, které je vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují.
- Žákům je ve škole a na akcích školy zakázána konzumace energetických nápojů.
- Je zakázáno vnášet zbraně, pyrotechniku, zápalky, zapalovače a jiné předměty, které mohou být použity k ohrožení zdraví nebo bezpečnosti, pokud jejich přinesení výslovně neschválí škola pro vzdělávací účel.
- Při podezření na ohrožení zdraví nebo bezpečnosti škola postupuje podle krizových a preventivních postupů a podle povahy věci informuje zákonného zástupce a příslušné orgány.

4.4 Ochrana před šikanou, násilím, diskriminací a nevhodným obsahem

- Šikana, kyberšikana, vydírání, krádeže, fyzické a psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vyhrožování, pomluvy, diskriminační projevy, vandalismus a další formy rizikového chování jsou zakázány.
- Žáci mají povinnost oznámit zaměstnanci školy závažné projevy nebo důvodné podezření na šikanu, násilí či jiné ohrožení. Oznámení je možné učinit i prostřednictvím školních poradenských pracovníků nebo bezpečného komunikačního kanálu školy.

- Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se posuzují jako zvláště závažné porušení povinností podle školského zákona.
- Do školy je zakázáno vnášet a ve škole šířit pornografický, extremistický nebo jiný obsah, který zjevně ohrožuje mravní vývoj, bezpečnost nebo práva jiných osob.
- Ve škole není dovolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace v rozsahu stanoveném školským zákonem.

4.5 Pedikulóza a hygienická opatření

Při zjištění výskytu pedikulózy nebo jiného přenosného onemocnění škola informuje zákonného zástupce a postupuje podle hygienických a zdravotních doporučení a právních předpisů. Zákonný zástupce je povinen spolupracovat na opatřeních potřebných k ochraně zdraví dítěte i ostatních osob.

4.6 Kamerový systém

Ve vybraných společných prostorách školy může být provozován kamerový systém za účelem ochrany bezpečnosti osob a majetku. Kamerový systém není umísťován do prostor, v nichž by nepřiměřeně zasahoval do soukromí, zejména do učeben během běžné výuky, prostor určených k převlékání a hygienických zařízení. Monitorované prostory jsou označeny a zpracování osobních údajů se řídí zvláštní informační dokumentací školy a právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Konkrétní umístění kamer, doba uchování záznamu, okruh oprávněných osob a další podmínky mají být upraveny v samostatné dokumentaci ke kamerovému systému; školní řád je nemá nahrazovat.

5. Podmínky zacházení s majetkem

- Žáci zacházejí s majetkem školy, zapůjčenými učebnicemi, učebními texty, pomůckami a vybavením šetrně a používají je pouze k určenému účelu.
- Poškození, zničení nebo ztrátu majetku žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy. Škoda se řeší individuálně podle okolností a podle právních předpisů; škola může požadovat náhradu po osobě, která za škodu odpovídá, v zákonném rozsahu.
- Žáci si své osobní věci zabezpečují na místech k tomu určených. Cenné věci a vyšší částky peněz do školy nenosí, nejsou-li nezbytné.
- Mobilní telefony a jiná vlastní elektronická zařízení se během pobytu ve škole ukládají v souladu s čl. 2.3 tohoto školního řádu. Jejich přinesení do školy nezakládá oprávnění k jejich používání.
- Je-li to v konkrétní situaci potřebné, může být cenná věc po dohodě dočasně uložena na bezpečném místě určeném školou.
- Ztrátu věci oznámí žák bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Při řešení náhrady škody se postupuje podle právních předpisů a pojistných podmínek, jsou-li použitelné.
- Učebnice a učební texty poskytované bezplatně vracejí žáci v termínech a za podmínek stanovených právními předpisy; jsou povinni o ně řádně pečovat.

6. Pochvaly, ocenění a kázeňská opatření

6.1 Pochvaly a jiná ocenění

- Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, práci pro třídu nebo školu, příkladné chování nebo déletrvající úspěšnou práci.

- Pochvala může být udělena také průběžně v elektronickém informačním systému školy nebo jinou přiměřenou formou.

6.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka:

- napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník;
- důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník;
- důtku ředitelky školy, kterou ukládá ředitelka školy.

Při volbě opatření se vždy posuzuje zejména závažnost jednání, míra zavinění, opakování, následky, věk a rozumová vyspělost žáka, jeho dosavadní chování a okolnosti případu. Kázeňské opatření není automatickým „sazebníkem“ za určitý počet dílčích pochybení.

6.3 Orientační hlediska závažnosti porušení školního řádu

Úroveň	Typické příklady	Obvyklá reakce školy
Méně závažné	ojedinělé vyrušování, neplnění běžné povinnosti, nevhodná komunikace, zapomínání pomůcek	domluva, náprava, případně napomenutí
Závažné nebo opakované	opakované porušování pravidel, úmyslné opuštění školy, porušení zákazu elektronických zařízení, závažné narušování výuky, úmyslné poškození majetku	důtka, jednání se zákonným zástupcem, další podpůrná a preventivní opatření
Velmi závažné	násilí, šikana, krádež, závažné ohrožení bezpečnosti, návykové látky, zbraň, závažný neoprávněný záznam či jeho šíření	důtka ředitelky, hodnocení chování, krizový postup a podle povahy věci oznámení příslušným orgánům

6.4 Oznámení a evidence

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření včetně jeho důvodu oznámí příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelka školy bez zbytečného odkladu žákovi a jeho zákonnému zástupci. Pochvala ředitelky školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenávají do dokumentace školy v rozsahu stanoveném právními předpisy; pochvala ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

6.5 Neomluvená absence a výchovná komise

Neomluvenou i nápadně zvýšenou omluvenou nepřítomnost třídní učitel průběžně vyhodnocuje a podle potřeby konzultuje se školním poradenským pracovištěm a vedením školy. Při neomluvené absenci škola bez zbytečného odkladu jedná se zákonným zástupcem, zjišťuje příčiny a přijímá opatření směřující k návratu žáka k řádné docházce.

Podle rozsahu a okolností může ředitelka školy svolat výchovnou komisi. O jednání se pořizuje záznam. Vyžaduje-li to zákon nebo závažnost situace, škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dalšími příslušnými orgány. Rozsah neomluvené absence se zohlední při hodnocení chování individuálně; samotný počet hodin není jediným kritériem.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

7.1 Základní zásady hodnocení

- Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů a cílů vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.
- Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a přiměřené věku žáka.
- Při hodnocení se respektují individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
- Učitel používá různé a přiměřené zdroje podkladů pro hodnocení; jediný neúspěšný výkon nemá bez dalšího rozhodovat o výsledném hodnocení.
- Žák je předem seznamován s tím, co je cílem hodnocení a jaká kritéria budou použita.
- Chyba je vnímána jako přirozená součást procesu učení; hodnocení má vedle ověření výsledku poskytovat také využitelnou zpětnou vazbu pro další učení.

7.2 Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení lze získávat zejména:

- soustavným sledováním práce žáka a jeho připravenosti na výuku;
- ústními, písemnými, praktickými a pohybovými výkony;
- samostatnými a skupinovými pracemi, projekty, prezentacemi, portfoliem a dalšími výstupy;
- ověřováním dovednosti použít získané vědomosti v souvislostech a při řešení problémů;
- sebehodnocením žáka, případně vrstevnickým hodnocením, je-li vhodně vedené;
- dalšími nástroji uvedenými ve školním vzdělávacím programu nebo dohodnutými v předmětových a metodických týmech.

O průběžném hodnocení jsou zákonní zástupci informováni zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky, třídních schůzek nebo tripartit, konzultací a individuálních jednání s vyučujícími.

7.3 Sebehodnocení žáka

Sebehodnocení je součástí vzdělávání a vede žáka k převzetí odpovědnosti za vlastní učení. Žák je přiměřeně svému věku veden k tomu, aby pojmenoval, co se mu daří, co potřebuje zlepšit, jaký pokrok udělal a jaký další krok zvolí. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení pedagogem, ale doplňuje je.

7.4 Klasifikace prospěchu

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání hodnotí stupni:

Stupeň	Základní charakteristika výkonu
1 – výborný	Žák dosahuje očekávaných výstupů jistě a ve vysoké kvalitě, pracuje převážně samostatně, přesně a dokáže získané poznatky a dovednosti účelně používat.
2 – chvalitebný	Žák dosahuje očekávaných výstupů v potřebném rozsahu, pracuje převážně samostatně, případné nepřesnosti jsou dílčí a dokáže je s malou pomocí odstranit.
3 – dobrý	Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, při práci potřebuje častější vedení, v chápání souvislostí nebo aplikaci má mezery, které je schopen s pomocí překonávat.

4 – dostatečný	Žák dosahuje základních očekávaných výstupů jen částečně a s výraznou podporou; jeho znalosti a dovednosti mají podstatné mezery, přesto je schopen splnit základní požadavky.
5 – nedostatečný	Žák ani s výraznou podporou nedosahuje základních očekávaných výstupů v rozsahu potřebném pro úspěšné zvládnutí předmětu.

7.5 Váha známek a výsledná klasifikace

Je-li v elektronické žákovské knížce používána váha známek, vyjadřuje význam konkrétního výkonu v rámci celkového hodnocení. Váhy jednotlivých typů výkonů jsou sjednoceny v rámci předmětu nebo metodického týmu a žáci jsou s nimi seznámeni na začátku výuky nebo před hodnocením.

Vážený průměr je důležitým orientačním podkladem, nikoli automatickým jediným kritériem výsledné známky. Výsledná klasifikace musí vždy odpovídat dosaženým výstupům a dalším pravidlům hodnocení. Odchylka od orientačního rozmezí musí být pedagogicky zdůvodnitelná.

Orientační vážený průměr	Orientační klasifikace
1,00–1,49	1
1,50–2,49	2
2,50–3,49	3
3,50–4,49	4
4,50–5,00	5

Každý záznam hodnocení v elektronické žákovské knížce má být identifikovatelný datem a obsahem nebo dovedností, za které byl žák hodnocen, tak aby byl pro žáka a zákonného zástupce srozumitelný.

7.6 Hodnocení chování

Při klasifikaci se chování žáka na vysvědčení hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

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

2 – uspokojivé: Žák se dopouští závažnějších nebo opakovaných porušení pravidel, která mají významný dopad na vzdělávání, bezpečnost, vztahy nebo majetek, přesto nejde o nejzávažnější stupeň porušování.

3 – neuspokojivé: Chování žáka je v závažném a opakovaném rozporu se školním řádem nebo zásadami bezpečného a slušného chování; žák se dopouští velmi závažného jednání nebo přes předchozí opatření závažně narušuje bezpečnost či vzdělávání.

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, vyspělosti, okolnostem jednání, míře zavinění, opakování, následkům, předchozím opatřením a k celkovému chování žáka. Kázeňské opatření a známka z chování jsou dva odlišné nástroje; jejich použití se neposuzuje mechanicky.

7.7 Slovní a kombinované hodnocení

Při použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání popsány tak, aby byla zřejmá úroveň, které žák dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Hodnocení

zachycuje vývoj, přístup žáka ke vzdělávání, významné souvislosti ovlivňující výkon a doporučení pro další rozvoj.

Při kombinovaném hodnocení se klasifikace doplňuje slovní zpětnou vazbou. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady; u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne o slovním hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce v souladu se školským zákonem.

7.8 Orientační převod slovního hodnocení a klasifikace

Oblast	1	2	3	4	5
Ovládnutí učiva	bezpečně ovládá	ovládá	v podstatě ovládá	ovládá se značnými mezerami	neovládá
Myšlení	pohotové, samostatné	převážně samostatné	částečně samostatné	málo samostatné	ani s pomocí neovládá
Vyjadřování	výstižné a přesné	většinou výstižné	méně přesné	se značnými obtížemi	zásadně nedostatečné
Aplikace	samostatně a jistě	s drobnými chybami	s pomocí	s výraznou pomocí	neovládá ani s pomocí
Přístup k učení	aktivní a soustavný	svědomitý	kolísavý	vyžaduje soustavné podněty	podpora zatím nevede k dosažení výstupů

7.9 Celkové hodnocení na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Podmínky pro jednotlivé stupně celkového hodnocení se řídí platnou vyhláškou o základním vzdělávání. Při klasifikaci je žák hodnocen stupněm „prospěl(a) s vyznamenáním“, pokud splní zákonné podmínky včetně průměru nejvýše 1,5, žádné povinné známky horší než 2 a chování hodnoceného stupněm velmi dobré.

7.10 Nelze-li žáka hodnotit; přezkoumání výsledků hodnocení

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, stanoví ředitelka školy náhradní termín v souladu se školským zákonem. Při pochybnostech o správnosti hodnocení může zákonný zástupce podat žádost o přezkoumání výsledků hodnocení ve lhůtách a způsobem stanoveným školským zákonem.

Vyšší absence sama o sobě automaticky neznamená nehodnocení. Rozhodující je, zda má vyučující dostatek relevantních a doložitelných podkladů k posouzení dosažených výstupů. Pokud podklady nestačí, vyučující o této skutečnosti žáka a zákonného zástupce včas informuje a škola postupuje podle zákonných pravidel pro náhradní hodnocení.

7.11 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a její složení se řídí prováděcím právním předpisem.
- Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. O přezkoušení se pořizuje protokol.
- Opravné zkoušky konají žáci za podmínek stanovených školským zákonem. Opravná zkouška je komisionální a její termín stanoví ředitelka školy v zákonných lhůtách.

7.12 Hodnocení při distančním vzdělávání

Při distančním vzdělávání škola přizpůsobí způsob získávání podkladů i hodnocení podmínkám žáka. Upřednostňuje pravidelnou zpětnou vazbu, přiměřené ověřování dosažených výstupů a takové nástroje, které neznevýhodňují žáka pouze z důvodu technických nebo organizačních podmínek.

7.13 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení respektuje podpůrná opatření, individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.
- Učitel volí formy ověřování tak, aby co nejlépe zjišťovaly skutečnou míru dosažení vzdělávacích výstupů a nebyly nepřiměřeně ovlivněny konkrétní obtíží žáka.
- Při hodnocení se nevychází mechanicky z počtu chyb, pokud by takový postup neodpovídal povaze vzdělávací potřeby; rozhodující je míra zvládnutí sledovaných výstupů.
- Navrhovaná podpůrná a pedagogická opatření škola projednává se zákonným zástupcem a žákem v rozsahu odpovídajícím právním předpisům.

7.14 Nadaní a mimořádně nadaní žáci

Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků respektuje jejich vzdělávací potřeby a případná podpůrná opatření. Přechzení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku a zkoušky s tím spojené se řídí školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

7.15 Žáci s odlišným mateřským jazykem a žáci cizinci

Při hodnocení žáků cizinců a žáků s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka se úroveň znalosti českého jazyka považuje za významnou souvislost, která může ovlivňovat výkon. Hodnocení proto rozlišuje mezi jazykovou bariérou a skutečnou mírou zvládnutí obsahu předmětu, pokud to povaha předmětu umožňuje. Škola může využívat klasifikaci, slovní nebo kombinované hodnocení v souladu s obecnými pravidly tohoto školního řádu.

7.16 Plnění povinné školní docházky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí a současně je žákem kmenové školy, může za zákonných podmínek konat zkoušky v kmenové nebo jiné oprávněné škole. Obsah, rozsah, termíny, složení komise, způsob dokládání výsledků zahraničního vzdělávání a vydávání vysvědčení se řídí školským zákonem a platnou vyhláškou o základním vzdělávání. Škola sdělí zákonnému zástupci konkrétní požadavky a termíny s dostatečným předstihem.

8. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně na přístupném místě ve škole.
- Zaměstnanci a žáci jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
- Při změně právních předpisů nebo podmínek školy bude školní řád aktualizován. Návrh na změnu může podat žák, zaměstnanec, zákonný zástupce nebo školská rada.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání tvoří nedílnou součást tohoto školního řádu.
- Příloha č. 1 – Časový rozvrh vyučovacích hodin – je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

V Červených Pečkách dne:

[doplnit]

Mgr. Štěpánka Hanzlová

ředitelka školy

Příloha č. 1 – Časový rozvrh vyučovacích hodin

Časový rozvrh vychází z dosavadního režimu školy. Konkrétní rozvrh tříd musí být sestaven tak, aby u každého žáka byly dodrženy minimální délky přestávek a další organizační podmínky stanovené právními předpisy.

Část dne / stupeň	Vyučovací hodina	Čas
dopoledne	0.	7.00–7.45
dopoledne	1.	7.55–8.40
dopoledne	2.	8.50–9.35
dopoledne	3.	9.55–10.40
dopoledne	4.	10.50–11.35
dopoledne	5.	11.45–12.30
dopoledne – 1. stupeň	6.	12.30–13.15
dopoledne – 1. stupeň	7.	13.25–14.10
dopoledne – 2. stupeň	6.	12.40–13.25
dopoledne – 2. stupeň	7.	13.35–14.20
dopoledne – 2. stupeň	8.	14.25–15.10

Uvědomění k převzetí původního rozvrhu: uvedené časové sloty jsou zachovány z podkladového dokumentu. Před schválením řádu je vhodné potvrdit, že rozvrhy konkrétních tříd skutečně splňují požadavek na přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním; právní předpis stanoví standardně nejméně 30 minut, ve zvláštních případech nejméně 30 minut.