

Základní škola, Zbraslav, okres Brno-venkov, příspěvková organizace
se sídlem Zbraslav, Komenského 280, Zastávka u Brna

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Část: ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací: ZS/165/2026

Vypracoval: Mgr. Miroslav Báňa, MBA, ředitel školy

Vydal: Mgr. Miroslav Báňa, MBA, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 28. 08. 2026

Školská rada schválila dne: 31. 08. 2026

Směrnice nabývá platnosti dne: 01. 09. 2026

Směrnice nabývá účinnosti dne: 01. 09. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1 Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.
2. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Povinnosti žáků

1. Při vstupu učitele do třídy se žáci postaví. Stejně zdraví i při příchodu jiné dospělé osoby do třídy, pokud vyučující neurčí jinak.
2. Chybějící žáky oznámí učiteli k tomu určená služba na začátku hodiny, pokud nebyla evidence absencí provedena už ve třídních chvilkách.
3. Pokud žák není připraven na vyučování, oznámí to, včetně důvodů, na začátku hodiny. Omluvy přijímá učitel od jednotlivých žáků z lavic.
4. V hodinách žák pozorně sleduje výklad a neruší výuku. Hlásí se, chce-li učiteli něco sdělit, odpovědět na dotaz nebo se něco zeptat.
5. Každý žák pracuje podle pokynů učitele svědomitě a poctivě.
6. Ve třídě a ve škole uznává rovná práva každého spolužáka a vhodně s ním spolupracuje.

7. Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo vyučujícím pro daný předmět. Během vyučovací hodiny smí žák opustit místo, resp. třídu, jen se svolením vyučujícího.
8. Na konci hodiny žáci na pokyn vyučujícího vstanou a vyčkají jeho odchodu.
9. V tělesné výchově cvičí žáci ve stanoveném cvičebním úboru. V předmětech, ve kterých je určeno, pracují žáci v pracovním oděvu.
10. V areálu školy, na přístupových cestách ke škole a v blízkosti školy je žákům zakázáno kouřit, včetně elektronických cigaret a dalších výrobků určených k inhalaci nikotinu nebo obdobných látek. Porušení tohoto ustanovení může být podle okolností posouzeno jako porušení školního řádu a může vést k uložení kázeňského opatření.
11. Žákům je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují¹, ve škole s nimi manipulovat² a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
12. Požívání OPL (omamné a psychotropní látky) osobami mladšími 18 let je v České republice protiprávní jednání, které s sebou nese vážné právní, sociální a zdravotní následky. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany.
 - (1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
 - (2) V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
 - (3) Šíření návykových látek dle § 287 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník je v ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem. Škola je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 367 trestního zákoníku takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
 - (4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě (3), protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy.
13. Škola nedoporučuje žákům přinášet mobilní zařízení. Pokud si žáci donesou do školy mobilní zařízení (telefony, tablety, chytré hodinky...), musí být, během pobytu ve škole, mobilní zařízení vypnuté a uložené ve školních taškách. Pokud žák potřebuje kdykoliv během pobytu ve škole nebo při všech akcích pořádaných školou nutně volat zákonnému zástupci, tak jedinečně se souhlasem pedagogického pracovníka. Žáci smí mobilní zařízení zapnout při odchodu z budovy školy. Pokud žák daná ustanovení poruší (jedná se

¹ § 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník: Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.

² Manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání.

o závažné porušení školního řádu), má vyučující právo mobilní telefon odebrat na nezbytně nutnou dobu, a to v těchto výjimečných případech:

- při bezprostředním narušování výuky
- k zajištění bezpečnosti

O této skutečnosti škola vhodným způsobem informuje zákonného zástupce například prostřednictvím Bakalářů.

14. Ve vyučovacích hodinách nesmí žák používat mobilní zařízení bez souhlasu pedagogického pracovníka.
15. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit kázeňské opatření:
 - a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - b) důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - c) důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy
16. Žákům není povoleno v celém prostoru školy o přestávkách a při všech akcích pořádaných školou pořizovat jakýkoli záznam na mobilní telefon, či jinou záznamovou techniku bez souhlasu pedagogického pracovníka. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za závažné porušení školního řádu.
17. Do školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty, zbraně, výbušniny a nosit a používat předměty, které se jako zbraně dají použít, nebo činí útok důraznější a nebezpečnější.
18. Žáci do školy nenosí nevhodné nápoje/potraviny (energetické drinky a také jiné nápoje/potraviny), které evokují výrobky napodobující tabákové nebo nikotinové výrobky.
19. Veškeré projevy kyberšikany budou školou důsledně a jednotně postihovány, a to nejen ve vyučování, ale i o přestávkách a na všech akcích školy. Stejně nekompromisně se bude postupovat i v případě projevů rasismu a xenofobie.
20. Agresivní chování namířené proti učiteli nebo jiným zaměstnancům školy (např. verbální osočování, vulgarismy, urážky, ...) bude považováno za hrubé porušení školního řádu, projednáno se zákonnými zástupci žáka a podle závažnosti lze uložit kázeňské opatření:
 - a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - b) důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - c) důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy.
21. Žáci šetří školní zařízení, jakož i věci svoje a svých spolužáků. Úmyslnou škodu, kterou způsobí žák, bude škola řešit s jeho zákonným zástupcem podle zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník.
22. Na WC žáci udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC. Žáci nemanipulují se žaluziemi a okny.
23. Pokud se žák dopustí kázeňského přestupku, lze mu uložit podle míry závažnosti opatření k posílení kázně podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky:

- a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
- b) důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
- c) důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy.

Závažné porušení školního řádu se zohlední při hodnocení chování žáka s přihlédnutím ke všem okolnostem případu a k celkovému chování žáka v příslušném klasifikačním období.

24. Při práci s počítačem se řídí řádem odborné učebny. Na internetu dodržuje pravidla bezpečného internetu, která jsou vyvěšena v učebnách. V případě jakéhokoliv problému (kyberšikana, zneužívání ...) se obrátí na učitele nebo vedení školy. Dbá na dodržování autorských práv, digitální bezpečnosti a ochrany osobních údajů.
25. Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)
- a) Žák smí používat AI (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.
 - b) Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.
 - c) Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.
 - d) Žák nesmí při komunikaci s nástroji AI zadávat žádné osobní údaje – své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (osobním údajem je jakákoli informace týkající se identifikované či identifikovatelné fyzické osoby – jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, e-mailové adresy, zdravotní údaje apod.).
 - e) Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrahujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.
 - f) Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.
26. Je zakázáno používat na školních zařízeních nástroje umělé inteligence, které škola výslovně neschválila, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů.
27. Žák je povinen chránit své přístupové údaje do školního systému Bakaláři, školního e-mailového účtu, aplikací a programů, které obdrží ve škole v rámci výuky a nesmí je poskytovat třetím osobám. V internetové síti školy je zakázáno navštěvovat stránky s nevhodným obsahem, stahovat nelegální software nebo záměrně obcházet bezpečnostní filtry.
28. Je zakázáno jakýmkoliv způsobem manipulovat s požární technikou, která je umístěna ve škole.
29. V případě mimořádných událostí nebo evakuace se žáci řídí pokyny pedagogického pracovníka v rámci probíhající výuky nebo vykonávajícího dohledu o přestávkách.

30. Žák chodí do školy vhodně a slušně oblečen, přiměřeně charakteru školního prostředí.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.
6. Pravidelně sledovat informace poskytované školou prostřednictvím informačního systému Bakaláři (elektronická žákovská knížka svého dítěte), mj. kvůli možným informacím o změnách v rozvrhu.
7. Podílet se na řešení náhrady škody podle příslušných právních předpisů, kterou dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
8. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

3 Práva žáka a zákonných zástupců

3.1 Žák má ve škole tato práva

1. Žák má právo podle § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit, být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
2. Má právo na důstojné zacházení ze strany zaměstnanců školy.
3. Má právo se přiměřeným způsobem a vhodnou formou svobodně vyjadřovat ke všem záležitostem, které se ho dotýkají (vyučování, chování, osobní záležitosti atd.).
4. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, kyberšikany a obtěžování v digitálním prostředí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
5. Domnívá-li se, že pokyny pedagoga jsou v rozporu se zásadami školního řádu, a nedokáže-li se s ním sám dohodnout, požádá o zprostředkování:
 - třídního učitele,
 - školní poradenské pracoviště,
 - vedení školy.
6. Může se vždy obrátit se svými záležitostmi a problémy na třídního učitele, pracovníky školního poradenského pracoviště.
7. Na začátku školního roku, po přestupu z jiné školy, popř. na první třídnické hodině nebo schůzce po schválení nového školního řádu je seznámen třídním učitelem prokazatelným způsobem s platným školním řádem.

8. Může vznášet dotazy, stížnosti a dávat návrhy na změnu školního řádu.
9. O přestávce se volně pohybuje na chodbě podlaží, kde se nachází jeho kmenová třída, v nichž jsou stanoveny pravidelné dohledy pedagogického pracovníka. O polední přestávce buď opouští školu s vědomím zákonného zástupce, nebo využívá možnosti zůstat v přízemí ve školní šatně (jedná se o pobyt dobrovolný) pod pravidelným dohledem stanoveného pedagogického pracovníka.
10. Žák má podle § 21 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona právo: na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
11. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní, a na poradenskou pomoc školy. Dále mají právo bezplatně užívat při vzdělávání podpůrná opatření podle § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona poskytované školou.
12. Žák má právo na ochranu svého soukromí a osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy.
13. Žák má právo obrátit se na pracovníky školního poradenského pracoviště.
14. Zákaz odvetných opatření: žák nesmí být postihován za to, že v dobré víře oznámí nevhodné chování nebo protiprávní jednání.

3.2 Zákonní zástupci mají právo zejména na

1. Svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. Být dostatečně v předstihu a vhodným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování dítěte.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
8. Volit a být voleni do školské rady.
9. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka v rozsahu stanoveném právními předpisy.
10. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
11. Být informován o používání AI nástrojů ve výuce.
12. Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou, není-li stanoveno jinak (například: školní družina, kroužky, doučování).
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zajištěna zaměstnanci školy kontrola přicházejících osob, tj. v čase před zahájením vyučování (zajišťuje školník). Horní vchod pro návštěvy je povinen každý zaměstnanec školy při každém průchodu zavřít. Pokud někdo z pracovníků školy otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali sami po budově. Za návštěvou zavře dveře a doprovází ji buď sám, nebo ji, dle důvodu návštěvy, předá jinému zaměstnanci školy. Ten potom musí zajistit odchod návštěvy a opět za ní zavřít dveře. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu pro žáky, vchodu pro zaměstnance, dále boční vchody v budově sociálních zařízení vedle tělocvičny (jedná se o únikové východy podle evakuačního plánu). Vstup pracovníků do objektu školy je možný po předchozí domluvě s ředitelem školy. V době mimo vyučování a mimo akcí pořádaných školou je vstup do areálu školy zakázán.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz:
 - požívání alkoholu a návykových látek a jedů a takových látek, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
 - používání jakýchkoliv elektrických spotřebičů, které nejsou určeny pro výuku nebo nebyly povoleny zaměstnancem školy,
8. Žákům je zakázáno používat nástroje umělé inteligence k vytváření falešných obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů (tzv. deepfakes) zachycujících spolužáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby. Vytváření a šíření takového obsahu je považováno za závažné porušení školního řádu.
9. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žakovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten, stravující se žáky pak do školní jídelny, kde je dle rozpisu vykonáván dohled až do jejich odchodu z budovy. Dohled školy nad žákem v tomto režimu končí jeho odchodem z budovy školy, není-li dále stanoveno jinak.

11. Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí po skončení oběda za paní vychovatelkou do družiny. Provoz školní družiny se řídí vlastním řádem. Jestliže vyučující dovolí žákům v době mimo vyučování pobyt ve škole (např. při čekání na činnost zájmových útvarů), je povinen nad nimi zajistit dohled.
12. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že:
 - a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
 - b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
 - c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,

- g) sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo nevolnosti u žáka informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka.
- h) nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne zaměstnanec, který se jako první o události dozví, žákovi nebo jiné osobě první pomoc, ve spolupráci s vedením školy zajistí ošetření žáka lékařem.
- i) ošetření a vyplnění záznamů o úrazu zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dozvěděl první.
- j) na školních zařízeních smí používat pouze nástroje umělé inteligence uvedené v evidenci. Přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno.
- k) při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informuje správce ICT a ředitele školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu,
- l) dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žákovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby,
- m) dbát zákazu o používání AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na žáka — zejména k hodnocení prospěchu, posuzování chování nebo rozhodování o přijetí žáka bez lidského dohledu. AI nesmí být ve škole používána k profilování žáků, sociálnímu bodování ani k rozpoznávání emocí v rozporu s nařízením EU o umělé inteligenci.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

1. Vznikne-li škole škoda způsobená žákem, bude její náhrada řešena podle občanského zákoníku s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem případu. V odůvodněných případech může škola věc oznámit Policii České republiky nebo jinému příslušnému orgánu.
2. Při práci s počítači, notebooky, tablety a digitálními pomůckami pracují žáci odpovědně a v případě vzniklého poškození ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu bez zbytečného odkladu.
3. Ztráty věcí hlásí žáci bez zbytečného odkladu svému třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten a tříd, neponechávají svoje věci bez dohledu.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, mobilní telefony, chytré hodinky apod. mají u sebe uloženy v tašce ve své třídě, mají zakázáno je odkládat. Z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího jsou tašky uloženy dle rozvrhu výuky v uzamčené šatně, v dílnách, v uzamčené třídě nebo v uzamčené šatně sportovní haly. Netýká se to mobilního zařízení monitorující zdravotní stav.
5. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
6. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle § 27 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků

základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

7. V případě ztráty nebo poškození učebnice bude škola se zákonným zástupcem řešit způsob náhrady.
8. Žáci jsou povinni respektovat majetek spolužáků a zaměstnanců školy.

7 Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Příchod do školy, příprava na vyučování

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.10 hod. Žáci vstupují do školy až na pokyn pověřeného zaměstnance školy. Vyučování začíná v 7.30
2. Po vstupu do budovy se žáci v příslušné šatně přezují a odejdou do své třídy. V šatnách a na chodbách se zbytečně nezdržují.
3. Třídní chvilky probíhají denně od 7.25 do 7.30 hod. Žáci jsou na svém místě ve třídě, připravují se na výuku. V této době se žáci řídí pokyny třídního učitele.

7.2 Chování o přestávkách

1. Přestávky jsou určeny k odpočinku žáků a přípravě na další vyučování.
2. O přestávkách se žáci nehoní, nekřičí. Fyzicky nebezpečné hry jsou zakázány. Nevstupují do jiných tříd bez svolení učitele konajícího dohled a nesedí na okenních parapetech, ani radiátorech ústředního vytápění. Při přesunech do jiných učeben dbají žáci zvýšené bezpečnosti.
3. V průběhu přestávky si žáci nachystají sešity, učebnice a ostatní potřeby na další vyučovací hodinu, aby při zvonění byli připraveni na další výuku.
4. Učitele, ostatní zaměstnance školy a jiné dospělé osoby zdraví žáci zřetelným pozdravem.
5. Přejít žáků do školní dílny, do tělocvičny, do odborných učeben, na hřiště, na zahradu apod. se provádí pod dohledem vyučujícího. Třída se při odchodu zabezpečí podle pokynů vyučujícího.
6. Po zvonění, které zahajuje další hodinu, vyčkají žáci příchodu učitele na svém místě.
7. V případě nepřítomnosti učitele, žáci zůstávají ve třídě a řídí se pokyny pověřeného zaměstnance školy.
8. Přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové, s výjimkou přestávky mezi 4. a 5., 5. a 6. hodinou, které jsou pětiminutové a dvacetiminutové přestávky mezi 2. a 3. hodinou. Polední přestávka má 30 minut a je možné při ní zůstat v šatně pod dohledem pedagoga.
9. Žáci se neshromažďují v okolí schodiště a na schodišti, nesedí na schodech.
10. Žáci nepouštějí do budovy cizí osoby.

7.3 Organizace polední přestávky při čekání na odpolední vyučování

1. Žáci, kteří by chtěli během polední přestávky ve škole zůstat, se jmenovitě nahlásí učiteli vykonávajícímu dohled ve školní jídelně a šatně. Na odpolední vyučování budou čekat v šatně.
2. Ostatní žáci se během polední přestávky nesmí pohybovat ve škole.
3. Pokud si žáci během polední přestávky půjčí míč, měli by si s ním hrát mimo areál školy. Protože však areál školy není oplocený a není možné v něm v této době zajistit dohled

tak, aby se do něho žáci nedostali, jsou žáci poučeni, že jsou povinni dodržovat vyvěšený řád školního hřiště.

7.4 Odchod ze školy

1. Po skončení vyučování v dané třídě uklidí každý žák své pracovní místo, služba zkontroluje stav třídy, zajistí úklid, postará se o čistotu tabule.
2. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten, stravující se žáky pak do školní jídelny, kde je dle rozpisu vykonáván dohled až do jejich odchodu z budovy.
3. Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí po skončení oběda za paní vychovatelkou do družiny. Žáci si mohou odnášet přezůvky domů.
4. Žáci prvního stupně, kteří se stravují ve školní jídelně, si uloží tašky do své šatny, kde je po dobu oběda vždy dohled. Po obědě odchází do družiny nebo do šatny a domů.
5. Žáci druhého stupně, kteří se stravují ve školní jídelně, si uloží tašky v šatně. Po obědě se již nevracejí do třídy.
6. V šatnách je zakázáno ponechávat v průběhu vyučování i po vyučování jakékoli předměty mimo oblečení a obutí (zvláště peníze, průkazky apod.).
7. Po skončení vyučování se žáci bez vyučujícího nebo třídního učitele nezdržují v prostorách školy.
8. Ze školy žáci odchází přímo domů, příp. do školní družiny nebo na autobus.
9. Dojíždějící žáci čekají u čekárny ukázněně. Při příjezdu autobusu se seřadí a spořádaně nastupují.

8 Organizace vyučování – ZŠ Zbraslav

hodina	začátek	konec
1.	7.30	8.15
2.	8.25	9.10
3.	9.30	10.15
4.	10.25	11.10
5.	11.15	12.00
6.	12.05 (12.35)	12.50 (13.20)
7.	13.20 (13.30)	14.05 (14.15)
8.	14.15	15.00

Pouštění žáků do školy 7.10

Dohled po 6. hodině končí 13.20

9 Omlouvání absence

1. Musí-li žák během vyučování opustit školní budovu, vyžádá si svolení třídního učitele, případně učitele konajícího dohled. Jestliže žák ví o nutné absenci předem, zákonný zástupce omluví žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky podle § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. V případě souhlasu třídního učitele s uvolněním se omluví i vyučujícímu, z jehož hodiny je uvolněn.

2. Nemůže-li přijít žák do školy pro překážku předem známou, požádá o uvolnění předem. Jednodenní nepřítomnost omlouvá třídní učitel, delší nepřítomnost povoluje ředitel školy.
3. Není-li žák omluven předem, je zákonný zástupce povinen doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Neučiní-li tak zákonní zástupci, zjišťuje důvod nepřítomnosti třídní učitel. Nebude-li zákonnými zástupci omluva nepřítomnosti žáka doložena ani po výzvě školy, bude považována za neomluvenou absenci a postihována podle klasifikačního řádu.
4. Po ukončení absence, zákonný zástupce informuje třídního učitele o nepřítomnosti žáka v elektronické žákovské knížce. V případě omlouvání z rodinných důvodů musí stručně uvést důvod.
5. Po domluvě s třídním učitelem je možno zvolit formu dohody třídní učitel – zákonný zástupce (jiným dohodnutým komunikačním prostředkem).
6. Fyzická („papírová“) žákovská knížka bude k dispozici pro ty zákonné zástupce, kteří nemají možnost používat elektronickou komunikaci. Týká se zapisování známek i omluvenek. O tuto žákovskou knížku je nutno požádat třídního učitele na začátku školního roku.
7. V odůvodněných případech, zejména při opakované nebo nápadně zvýšené absenci či při důvodných pochybnostech o jejím důvodu, může škola po předchozím projednání se zákonným zástupcem požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře.
8. O neomluvené i omluvené vyšší absenci informuje třídní učitel výchovného poradce, který při zvýšené omluvené nepřítomnosti projednává se zákonným zástupcem.
9. Při neomluvené absenci do 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel, výchovný poradce a vedení školy formou pohovoru, na který je zástupce pozván prokazatelným způsobem. Třídní učitel provede z jednání zápis.
10. Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
11. V případě, že neomluvená nepřítomnost (respektive záškoláctví) žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně 30 hodin v daném čtvrtletí, škola postupuje podle aktuálního metodického doporučení MŠMT a podá příslušnému správnímu orgánu podnět k projednání věci. Nasvědčují-li okolnosti tomu, že mohlo dojít ke spáchání trestného činu, oznámí škola věc Policii České republiky nebo státnímu zastupitelství.
12. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
13. Při absenci třídního učitele přejdou jeho povinnosti související s omlouváním nepřítomnosti na vedení školy.

14. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí on-line výukou, kombinací synchronní online výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).

Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení, pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé, či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

Hodnocení se řídí § 51 až 53 zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a § 14 až 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

10.2 Zásady klasifikace

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.
3. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
4. Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
5. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení klasifikačním stupněm i slovním hodnocením.
6. Při distanční výuce jsou výsledky práce žáka ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě.
7. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy www.zsbraslav.cz, konkrétněji elektronickou žakovskou knížkou, popřípadě prostřednictvím Google Meet, které mohou nahradit klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, nebo osobně.

10.3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, elektronické, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, výsledky sebehodnocení žáka, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
2. Pravidla sebehodnocení žáků
 - Sebehodnocení a skupinové hodnocení je nedílnou součástí hodnocení žáků.
 - Pro rozvoj klíčových kompetencí je třeba vést žáky k sebezpoznání a reálnému posouzení svých znalostí a dovedností.
 - Nedílnou součástí sebehodnocení je práce s chybou – vyhledání, určení, vysvětlení a náprava chyby.
 - Způsoby sebehodnocení určuje učitel s ohledem na věk a schopnosti žáků. Může přitom využívat smlouvu mezi žákem a učitelem, skupinové hodnocení a další metody.
3. U žáků 1. ročníku upřednostňovat pozitivní slovní hodnocení a motivační hodnocení (například motivační razítka) jejich školních výsledků z počátku školní docházky. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu dostatek podkladů pro hodnocení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zpravidla není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, zpravidla je nepřípustné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, není-li tomu bráněno závažnými provozními důvody. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (nebude-li dohodnutá se zákonným zástupcem žáka papírová žákovská knížka).
5. Znamky v elektronické žákovské knížce jsou rozděleny dle „váhy známek“ do čtyř úrovní podle „významu“ známky. Znamky za drobné úkoly budou mít váhu 1, známky za obsáhlá opakování atd. budou mít váhu 4. Při výpočtu průměru se známka při váze 1 počítá 1×, při váze např. 3 se počítá 3×. Princip těchto úrovní vysvětlí třídní učitelé jak žákům, tak i zákonným zástupcům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, sebehodnocení žáka...). V případě dlouhodobé

nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu, do programu Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do evidence jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, uložená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
14. Nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení žáka, postupuje škola podle § 52 školského zákona. Ředitel školy stanoví náhradní termín hodnocení; způsob získání potřebných podkladů určí vyučující s ohledem na charakter předmětu a dosavadní průběh vzdělávání žáka.
15. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
16. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
17. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem (zápisem do elektronické žákovské knížky nebo doporučeným dopisem).
18. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných, elektronických nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají v písemné nebo elektronické (PDF nebo JPG) formě po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
19. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
20. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

21. neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
22. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

10.4 Klasifikace chování

1. Hodnocení chování vychází z celkového chování žáka za klasifikační období.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uloženým opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

10.4.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes dříve uložené kázeňské opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes dříve uložené kázeňské opatření dopouští dalších přestupků.

10.5 Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

10.5.1 Pochvaly

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Pochvala může být udělena ústně nebo písemně, případně před kolektivem třídy nebo školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do elektronické žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do dokumentace školy.
3. Udělení pochvaly a její důvody se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

10.5.2 Opatření k posílení kázně

1. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit kázeňské opatření:
 - a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - b) důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - c) důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy.
2. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění uložit napomenutí nebo důtku; uložení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
3. Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy.
4. Za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

10.6 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
2. Dětem a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě. Pokud je to vzhledem ke speciálním vzdělávacím potřebám žáka a doporučeným podpůrným opatřením nezbytné, nejsou při získávání podkladů používány formy, při nichž by charakter jeho obtíží nepřiměřeně ovlivňoval výsledek.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
5. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Jakmile žák se speciálními vzdělávacími potřebami překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Při uplatňování všech těchto možností

vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.

7. Vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, škola zpracuje individuální vzdělávací plán v souladu s § 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., na základě doporučení školského poradenského zařízení a za podmínek stanovených právními předpisy.
8. Závažnější pedagogická opatření škola se zákonným zástupcem projedná. Jeho vyjádření vezme přiměřeně v úvahu; tím není dotčena rozhodovací pravomoc školy a pedagogických pracovníků stanovená právními předpisy.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

11 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
 - Mgr. Miroslav Báňa, MBA
2. Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 29. 08. 2025.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2026
4. Směrnice nabývá platnosti dnem schválení školskou radou: 31. 08. 2026
5. Směrnice byla projednána pedagogickou radou dne: 28. 08. 2026

Zbraslav, 28. srpna 2026

.....

Mgr. Miroslav Báňa, MBA, ředitel