



**Základní škola Chotěboř, Buttulova 74,
okres Havlíčkův Brod**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.	ZŠB/403/2026
Spisový znak	1.4.
Skartační znak	A 5
Vypracoval	Mgr. Renáta Piklová
Vydala	Mgr. Renáta Piklová, ředitelka školy
Na pedagogické radě projednáno dne	1. 9. 2026
Školská rada schválila dne	5. 10. 2026
Školní řád nabývá platnosti dne	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnosti dne	6. 10. 2026
Školní řád zrušuje Školní řád	ze dne 4. 9. 2023

Ředitelka Základní školy Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod jako statutární orgán v souladu s § 165 odst. 1 písm. a) a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky), ve znění pozdějších předpisů,

vydává

školní řád Základní školy Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod.

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád Základní školy Chotěboř, Buttulova 74, okres Havlíčkův Brod (dále jen „škola“) stanoví:

- a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- b) Provoz a vnitřní režim školy
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Pravidla školního řádu platí v budově a na pozemku školy a při všech akcích organizovaných školou.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

2.1. Žák má právo:

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu podle svých schopností a přiměřeně svému věku
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) obracet se se svými problémy nebo podněty na kteréhokoli pedagogického pracovníka, výchovného poradce, školního metodika prevence, speciálního pedagoga, sociálního pedagoga, zástupce ředitelky nebo ředitele školy a obdržet přiměřenou pomoc či informace o dalším postupu
- f) na bezpečné prostředí a ochranu zdraví při vzdělávání a všech činnostech organizovaných školou,
- g) na ochranu osobních údajů dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR
- h) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, ponižování a sociálně patologickými jevy
- i) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, zejména školní parlament, volit a být do nich voleni a pracovat v nich. Prostřednictvím školního parlamentu se mohou obracet na vedení školy nebo školskou radu s podněty, návrhy a připomínkami. Vedení školy nebo školská rada se těmito stanovisky zabývá a přiměřeným způsobem na ně reaguje.

2.2. Povinnosti žáka:

- a) řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) aktivně se zapojovat do výuky a plnit zadané úkoly podle svých schopností a možností
- c) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen způsobem odpovídajícím jeho věku a rozumovým schopnostem
- d) dodržovat řády odborných učeben a dalších prostor školy (včetně školního hřiště)
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- f) nosit do školy předepsané pomůcky a požadované věci (např. tělocvičný úbor)
- g) nepoškozovat svěřené učebnice a pomůcky i ostatní majetek a zařízení školy a udržívat je v pořádku a čistotě
- h) jednat při vzdělávání poctivě, plnit studijní povinnosti samostatně a nepřivlastňovat si práci jiné osoby jako vlastní; při ověřování znalostí nepoužívat nepovolené pomůcky
- i) dodržovat pravidla pohybu po budově školy, zdržovat se o přestávkách v určených prostorách a řídit se pokyny zaměstnanců vykonávajících dohled.
- j) být na začátku vyučovací hodiny na svém místě v učebně a mít připravené potřebné pomůcky k výuce

- k) chovat se v souladu s pravidly slušného chování, respektovat práva, důstojnost a soukromí ostatních osob a dodržovat všeobecně uznávaná pravidla týkající se čistoty a hygieny
- l) chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k ohrožování zdraví a bezpečnosti vlastní či jiných osob
- m) při odchodu ze třídy po skončení vyučování zvednout židle a uklidit po sobě.
- n) zdržet se jakýchkoli projevů násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování nebo jiného chování, které by narušovalo bezpečné a respektující prostředí školy
- o) každý úraz, poranění, nehodu nebo zjištěné bezpečnostní riziko neprodleně oznámit vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- p) zdržovat se ve školní budově pouze v době vyučování nebo v době stanovené školou, mimo vyučování je vstup do budovy povolen pouze se souhlasem zaměstnance školy, který zároveň dbá o bezpečnost žáků
- q) během vyučování neopouštět školní budovu bez souhlasu pedagogického pracovníka
- r) dbát na úsporu elektrické energie a vody
- s) používat mobilní telefon, chytré hodinky či podobnou techniku v souladu s pravidly určenými tímto školním řádem

2.3. Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy ve věcech týkajících se vzdělávání jeho dítěte
- d) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- e) volit a být volen do školské rady
- f) na ochranu osobních údajů dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR

2.4. Povinnosti zákonného zástupce:

- a) zajistit řádnou docházku žáka do školy
- b) doložit důvody nepřítomnosti žáka prostřednictvím informačního systému školy nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Z předem známých důvodů je možné žáka uvolnit ze školy pouze na žádost zákonného zástupce. Na dobu nejvýše tří vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy. Zákonný zástupce zajistí doplnění učiva. Neomluvená absence se řeší ve spolupráci zákonných zástupců a školy a v případech stanovených právními předpisy se oznamuje příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- c) na vyzvání pedagogických pracovníků školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních i psychických obtížích svého dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje podle §28, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání

- f) způsobí-li žák škodu na školním majetku, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit; škola může požadovat náhradu škody za podmínek a v rozsahu stanoveném právními předpisy
- g) pravidelně kontrolovat informace a záznamy ve školním informačním systému Edookit

2.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole:

Vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře, spolupráci a dodržování pravidel slušného chování.

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení. Nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, učiní veškeré kroky vedoucí k pomoci dítěti. Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami a dalšími negativními jevy jako je šikana, násilí, sexuální obtěžování či psychické týrání.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, a další důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné. Při zpracování osobních údajů škola postupuje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalšími příslušnými právními předpisy.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Jednání s rodiči probíhá mimo vyučování.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. Provoz školy a vstup do budovy

Budova školy je otevřena pro provoz školy podle organizace školního roku a denního režimu školy. Ranní školní družina je zajištěna pro přihlášené žáky od 6:15 h. Před vyučováním žáci vstupují do školy zpravidla od 7:45 do 8:00 h tak, aby byli včas připraveni na začátek první vyučovací hodiny.

Žáci jsou povinni při příchodu do školy použít přidělený čip nebo ISIC kartu prostřednictvím určeného terminálu. Evidence příchodů slouží k organizaci provozu školy, zvýšení bezpečnosti žáků a orientačnímu přehledu o jejich přítomnosti ve škole. Čip nebo karta jsou nepřenositelné; žák je nesmí půjčovat jiné osobě ani umožnit vstup jiné osobě svým čipem. Ztrátu, poškození nebo nefunkčnost čipu oznámí žák nebo zákonný zástupce škole bez zbytečného odkladu. Údaje z čipového systému škola zpracovává v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

Při hromadných přesunech organizovaných školou, například při výuce mimo školní budovu nebo při jiné činnosti pod dohledem zaměstnance školy, se žáci řídí pokyny doprovázejícího zaměstnance. Způsob evidence příchodu v těchto případech určuje škola podle organizačních a bezpečnostních podmínek.

Po začátku vyučování je vstup do budovy možný pouze hlavním vstupem prostřednictvím elektronického vrátného nebo po ohlášení u pověřeného zaměstnance školy. Ostatní vstupy jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny, pokud nejsou využívány k řízenému vstupu, odchodu nebo evakuaci. Bezbariérový vstup je možný ze dvora (zadní vchod). Po zazvonění na zvonek otevře školník nebo paní vrátná.

Návštěvy vstupují do školy pouze hlavním vstupem, ohlásí důvod návštěvy a řídí se pokyny zaměstnanců školy. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do výukových prostor je možný po domluvě se zaměstnancem školy nebo vedením školy.

Žáci odkládají obuv a svrchní oděv do přidělených šatních skříněk nebo prostor. Během vyučování se v šatnách zdržují pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

Po skončení vyučování odcházejí žáci společně s doprovázejícím pedagogem do šaten. Žáky přihlášené do školní družiny přebírají ihned po skončení vyučování vychovatelky.

V odpoledních hodinách je vstup do budovy povolen pouze žákům, kteří se účastní kroužku, nepovinného předmětu či odpoledního vyučování.

3.2. Vyučovací hodiny

	Hodina	Přestávka	Délka přestávky
1.	8.05 – 8.50	8.50 - 9.00	10 min
2	9.00 – 9.45	9.45 – 10.00	15 min
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55	10 min
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50	10 min
5.	11.50 – 12.35	12.35 – 12.40	5 min
6.	12.40 – 13.25	13.25 – 13.30	5 min
7.	13.30 – 14.15	14.15 – 14.20	5 min
8.	14.20 – 15.05	15.05 – 15.10	5 min
9.	15.10 – 15.55		

Konkrétní organizace vyučování, suplování, přesuny do odborných učeben, do tělocvičny, školní jídelny nebo na školní akce se řídí rozvrhem, pokyny školy a pokyny pedagogických pracovníků.

3.3. Přestávky, polední přestávka a odchod ze školy

Během přestávek se žáci zdržují v patře, ve kterém se nachází jejich učebna. Pohyb žáků v jiném patře je možný pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, který vykonává dohled na chodbě.

O přestávkách se žáci chovají tak, aby neohrožovali bezpečnost svou ani ostatních. Pobývají v určených prostorách a řídí se pokyny zaměstnanců školy vykonávajících dohled.

Žáci mohou využívat automat na svačiny a nápoje umístěný v přízemí školy pouze během velké přestávky, zpravidla v době od 9:45 do 10:00 hod., kdy je v tomto prostoru zajištěn dohled zaměstnance školy. Mimo tuto dobu žáci automat nevyužívají, pokud pedagogický pracovník nestanoví výjimku z vážného důvodu.

Žáci se k automatu přesouvají ukázněně, bez běhání, strkání a zdržování se mimo určený prostor. Po zakoupení svačiny nebo nápoje se bez zbytečného odkladu vracejí do prostoru svého patra nebo třídy podle pokynů zaměstnance vykonávajícího dohled. Využívání automatu nesmí narušovat bezpečnost, dohled nad žáky ani včasný začátek následující vyučovací hodiny.

Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole pouze v prostoru určeném školou, kde je zajištěn dohled.

Žáci přihlášení do školní družiny odcházejí do školní jídelny a zpět pod dohledem vychovatelky nebo jiného pověřeného zaměstnance školy. Po dobu tohoto přesunu a pobytu ve školní jídelně se řídí pokyny vychovatelky nebo pověřeného zaměstnance.

Žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny, odcházejí do školní jídelny mimo budovu školy samostatně. Po dobu samostatného odchodu do školní jídelny, pobytu mimo budovu školy a návratu do školy nejsou pod dohledem zaměstnanců školy.

Žák, který není přihlášen do školní družiny a v době polední přestávky školní stravování nevyužije, může pobývat ve škole pouze v určeném prostoru pod dohledem, nebo může školu opustit v souladu s pravidly školního řádu.

Při návratu do školy je žák povinen použít přidělený čip nebo ISIC kartu a řídit se pravidly vnitřního režimu školy.

Žák může odejít ze školy v průběhu vyučování pouze na základě předchozí žádosti zákonného zástupce a se souhlasem pedagogického pracovníka. V případě nevolnosti žáka škola informuje zákonného zástupce a domluví další postup; žák neodchází ze školy bez vědomí školy.

Po skončení vyučování odcházejí žáci podle pokynů vyučujícího do šaten a následně ze školy. Toto neplatí pro žáky, kteří pokračují ve školní družině, kroužku, doučování, nepovinném předmětu nebo jiné činnosti organizované školou. Žáky přihlášené do školní družiny přebírají vychovatelky podle vnitřního řádu školní družiny.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

Žáci se ve škole chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních osob, každý úraz i nehodu okamžitě ohlásí učiteli nebo zaměstnanci vykonávajícímu dohled. O bezpečném chování jsou žáci pravidelně poučeni na začátku školního roku a před společnými akcemi konanými mimo školu. Poučení provede třídní učitel nebo pedagog pověřený vedením akce, o poučení se provede zápis do třídní knihy v systému Edookit. Vyučující v odborných učebnách poučí žáky o chování v těchto prostorech a seznámí je s řádem příslušného pracoviště.

Pokud je při mimoškolních akcích začátek a konec akce jinde než u budovy školy, musí příslušný vyučující prokazatelně informovat o této skutečnosti zákonného zástupce (místo, čas začátku i skončení akce). Dohled začíná 15 minut před začátkem akce a končí na předem určeném místě v předem stanoveném čase.

Za školní úraz je považován úraz, který se stal žákovi při vzdělávání ve škole nebo v souvislosti s ním a při společných akcích mimo školu. Žák je povinen ihned nahlásit úraz učiteli, který koná dohled. Školním úrazem není úraz, který se stal žákovi cestou do školy nebo ze školy. Učitel, jemuž byl úraz nhlášen, zajistí ihned první pomoc a další potřebné úkony v souvislosti s úrazem (okamžité oznámení zákonnému zástupci, lékařskou pomoc). Potom zapíše úraz do knihy úrazů a případně podle dalšího průběhu léčení a podle pokynů pracovníka pověřeného BOZP zapíše záznam o úrazu. Zaměstnanec pověřený BOZP ve škole zajistí, aby byly zjištěny a odstraněny příčiny úrazu. Zajistí odškodnění úrazu přes příslušnou pojišťovnu. Uzavření pojistné smlouvy zajišťuje ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem.

Žákům je přísně zakázáno:

- a) manipulovat s okny bez dohledu vyučujícího a svévolně manipulovat s elektroinstalací, vodovodním rozvodem nebo ústředním topením
- b) manipulovat s ohněm i s jinými nebezpečnými látkami
- c) o přestávkách a během vyučování svévolně opouštět budovu školy nebo předem určený prostor (např. školní hřiště)
- d) nosit do školy předměty ohrožující bezpečnost a zdraví
- e) chovat se způsobem, který by mohl ohrozit jejich vlastní bezpečnost nebo bezpečnost, zdraví či důstojnost ostatních osob, způsobit škodu na majetku nebo narušit řádný chod školy

4.2 Prevence rizikového chování

Škola má za cíl vytvářet prostředí, které podporuje zdravý vývoj žáků a brání vzniku rizikového chování, jako jsou šikana, drogová závislost, vandalství nebo další nevhodné chování.

Škola provádí preventivní programy a aktivity zaměřené na podporu zdravého životního stylu, bezpečného chování, komunikace, respektu a tolerance.

Škola má vytvořen Preventivní program aktualizovaný v každém školním roce.

Škola aktivně spolupracuje s odborníky, kteří poskytují podporu a pomoc žákům, kteří se potýkají se sociálně patologickými jevy.

Žákům je přísně zakázáno:

- a) kouřit, užívat elektronické cigarety, vaporizéry a obdobná zařízení, pít alkohol, distribuovat a zneužívat návykové látky, kratom, nikotinové výrobky (včetně nikotinových sáčků) a další psychoaktivní látky a přicházet pod vlivem těchto látek do

školy nebo na školní akce. Ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je rovněž zakázána konzumace energetických nápojů.

- b) Pořizovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob bez jejich vědomí a souhlasu
- c) zveřejňovat na sociálních sítích fotografie a komunikaci spolužáků i pracovníků školy bez jejich výslovného souhlasu
- d) hrát hazardní hry

Ve všech prostorách školy, na pozemku školy a při akcích organizovaných školou jsou žákům zakázány činnosti ohrožující zdraví nebo bezpečnost, zejména kouření, užívání elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů a užívání či distribuce návykových nebo jiných psychoaktivních látek. Porušení těchto pravidel škola posuzuje individuálně podle závažnosti, okolností a opakování jednání a postupuje podle školního řádu a příslušných právních předpisů.

4.3. Ochrana před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Žáci ve škole nesmějí být vystaveni žádné formě diskriminace na základě jejich pohlaví, rasy, národnosti, náboženství, postižení a jiných osobních skutečností.

Škola nepřijímá, nepodporuje ani nevykazuje žádné formy nepřátelství, šikany nebo násilí mezi žáky. Všechny projevy takového chování jsou přísně zakázány.

Škola poskytuje žákům vhodné informace, vzdělání a podporu, která je zaměřena na prevenci diskriminace, nepřátelství a násilí a na vytváření vzájemného respektu a porozumění.

4.4. Řešení rizikového chování žáků

Škola uplatňuje výchovná opatření a využívá preventivní i podpůrné postupy při řešení rizikového chování žáků s cílem podporovat jejich osobnostní rozvoj, odpovědné chování a tvorbu bezpečného prostředí pro všechny.

Výchovná opatření jsou uplatňována přiměřeně k závažnosti jednání a s ohledem na individuální potřeby žáka.

V odůvodněných případech může škola ve spolupráci s odbornými pracovníky, rodiči a žákem zpracovat a realizovat Individuální výchovný program (IVYP), jehož cílem je podpořit pozitivní změnu chování žáka a předcházet opakování rizikového chování.

Škola se může zabývat také jednáním žáka mimo budovu školy nebo v kyberprostoru, pokud má přímou souvislost se školou, školní akcí, školním kolektivem, bezpečností žáků nebo zaměstnanců školy, ochranou jejich práv, plněním školních povinností nebo pokud se jeho důsledky projevují ve školním prostředí. Takové jednání může být podle závažnosti posuzováno jako porušení školního řádu.

4.5. Nevhodné chování žáka při vyučování, které narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních

V případě, že se žák při vyučování chová způsobem, který závažně narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, může škola přijmout přiměřené organizační opatření k zajištění řádného a bezpečného průběhu vzdělávání.

Pedagogický pracovník může žáka dočasně oddělit od ostatních žáků a určit mu jiné místo pro vzdělávání do doby, než je možné jeho bezpečné a nerušené zapojení zpět do výuky.

Po tuto dobu musí být žákovi i nadále umožněno vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a musí nad ním být zajištěn dohled. Žák může například pracovat na zadané samostatné práci pod dohledem jiného pedagogického pracovníka nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.

Toto opatření není kázeňským opatřením ani vyloučením žáka ze vzdělávání. Jeho účelem je bezprostředně zajistit podmínky pro vzdělávání ostatních žáků, bezpečnost všech zúčastněných a současně pokračování vzdělávání dotčeného žáka.

O závažném nebo opakovaném nevhodném chování žáka škola informuje jeho zákonného zástupce a podle povahy a četnosti jednání přijme další pedagogická, podpůrná nebo kázeňská opatření v souladu se školním řádem a právními předpisy.

5. POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ A DALŠÍCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ

5.1. Režim používání mobilních telefonů

Žáci jsou oprávněni přinášet do školy vlastní mobilní telefony a jiná osobní elektronická zařízení pouze za podmínek stanovených tímto školním řádem.

Žáci 1.–5. ročníku mají mobilní telefon nebo jiné osobní elektronické zařízení po dobu pobytu ve škole vypnuté nebo v režimu, který nenarušuje výuku ani provoz školy, a uložené ve školní tašce, pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak.

Žáci 6.–9. ročníku, kteří si přinesou do školy mobilní telefon, jsou povinni jej bezprostředně po příchodu do školy vypnout nebo nastavit do režimu, který nevydává zvukové ani vibrační signály, vložit jej do určeného uzamykatelného pouzdra poskytnutého školou a pouzdro uzamknout.

Pouzdro s vloženým telefonem má žák po celou dobu u sebe; škola mobilní telefony žáků nepřebírá ani je nikde neukládá.

Ve výjimečných případech může pedagogický pracovník žákovi povolit použití mobilního telefonu nebo jiného osobního elektronického zařízení, zejména z důvodu výuky, řešení naléhavé situace nebo z jiného závažného důvodu. V takovém případě je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka a po skončení povoleného použití zařízení opět uložit do pouzdra.

Žákům, kteří potřebují mít mobilní telefon dostupný ze zdravotních důvodů, bude po dohodě se zákonným zástupcem nastaven individuální režim jeho uložení a používání.

Pouzdro lze odemknout pouze na určeném místě školy, zpravidla při odchodu žáka ze školy. Odemčení v jinou dobu je možné pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

5.2. Vymezení odpovědnosti školy

Mobilní telefon a osobní elektronická zařízení jsou věcmi v osobním vlastnictví žáka. Škola mobilní telefon nepřebírá do úschovy. Tím není dotčena odpovědnost školy za škodu v případech stanovených právními předpisy. Žáci zároveň neztrácejí tato zařízení ze své kontroly.

Žák je povinen s mobilním telefonem a pouzdrům zacházet tak, aby nedocházelo ke škodám, a řídit se pokyny pedagogických pracovníků.

5.3. Pravidla pro zacházení s pouzdrům (majetek školy)

Pouzdro je majetkem školy a je žákovi poskytováno k bezplatnému užívání po dobu školního roku. Žák je povinen pouzdro chránit před poškozením, ztrátou či zničením a na konci školního roku je vrátit škole v přiměřeném stavu s ohledem na obvyklé opotřebení.

V případě ztráty, zničení nebo poškození pouzdra nad rámec běžného opotřebení je zákonný zástupce povinen nahradit škole vzniklou škodu, zpravidla ve výši aktuální pořizovací ceny náhradního pouzdra.

Poškození, ztrátu nebo zničení pouzdra je žák (zákonný zástupce) povinen škole bezodkladně oznámit.

Po ukončení vyučování ponechává žák pouzdro ve své uzamykatelné šatní skřínce. Pouzdro není dovoleno odnášet mimo budovu školy, nestanoví-li škola jinak.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Žáci se chovají s respektem k veškerému majetku školy, včetně budovy školy, veškerého zařízení, učebních materiálů, přístrojů a dalšího vybavení, stejně tak k majetku dalších osob. Při svévolném poškození nebo zničení majetku může škola požadovat náhradu škody za podmínek a v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci má, pokud možno u sebe; musí-li je odložit, ukládá je na místo určené učitelem nebo na místo k tomu obvyklé. Odpovědnost školy za ztrátu, poškození nebo odcizení věcí se řídí příslušnými právními předpisy.

Se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami žák zachází šetrně. V případě jejich poškození, zničení nebo ztráty může škola požadovat náhradu škody za podmínek a v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Žák ručí za pořádek a čistotu svého místa, poškození ihned hlásí vyučujícímu.

Je-li podezření, že došlo ke krádeži, předá škola případ k řešení orgánům činným v trestním řízení.

7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

7.1. Obecné zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání je součástí vzdělávacího procesu. Poskytuje žákům, zákonným zástupcům i pedagogům srozumitelnou informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání a podporuje další učení žáka.

Hodnocení vychází z očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, posuzuje míru jejich dosažení a zohledňuje individuální vzdělávací potřeby, možnosti a osobní pokrok žáka. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné, přiměřené, transparentní a doložitelné.

Při hodnocení je chyba vnímána jako přirozená součást procesu učení a příležitost k dalšímu rozvoji. Hodnocení nesmí být používáno jako trest.

7.2. Formy hodnocení

Škola využívá zejména tyto formy hodnocení:

- klasifikaci stupni 1 až 5,
- slovní hodnocení,
- kombinaci klasifikace a slovního hodnocení,
- kritériální hodnocení jako formu slovního hodnocení,
- průběžnou formativní zpětnou vazbu,
- sebehodnocení žáků.

O způsobu hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy a se souhlasem školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.

7.3. Kritéria hodnocení

Při hodnocení učitel přihlíží zejména k:

- míře dosažení očekávaných výstupů daného předmětu,
- porozumění učivu a schopnosti využít znalosti a dovednosti v přiměřených situacích,
- samostatnosti, tvořivosti, přesnosti a kvalitě zpracování,
- schopnosti řešit problémy, argumentovat a pracovat s informacemi,
- individuálnímu pokroku žáka,
- aktivitě, odpovědnému přístupu a přípravě na výuku,
- spolupráci a komunikaci při skupinové práci,
- dodržování pravidel bezpečnosti a pracovních postupů,
- doporučením školského poradenského zařízení a podpůrným opatřením, pokud byla žákovi přiznána.

Výsledná klasifikace není pouhým aritmetickým průměrem známek. Vyučující ji stanoví na základě odborného posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, kvality práce, průběžného pokroku a dalších podkladů podle pravidel hodnocení.

7.4. Stupně hodnocení prospěchu

1 - výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů ve velmi vysoké míře. Pracuje samostatně, tvořivě a přesně, získané poznatky a dovednosti dokáže využívat v nových souvislostech. Zpravidla dokáže hodnotit vlastní práci a využívat zpětnou vazbu.

2 - chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů s drobnými nepřesnostmi. Pracuje převážně samostatně, chyby po upozornění opravuje a využívá zpětnou vazbu ke zlepšení.

3 - dobrý

Žák dosahuje očekávaných výstupů částečně nebo s podporou učitele. V jeho práci se objevují chyby nebo mezery, které zpravidla dokáže s pomocí opravit. Potřebuje vedení při plánování dalšího učení.

4 - dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů jen v omezené míře. Pracuje s výraznou podporou učitele, chyby jsou častější a jejich oprava vyžaduje soustavnou pomoc. Využívání zpětné vazby je obtížné.

5 - nedostatečný

Žák ani přes poskytnutou podporu nedosahuje očekávaných výstupů v požadované míře. Závažné nedostatky brání dalšímu vzdělávacímu pokroku a žák zatím nedokáže využívat zpětnou vazbu způsobem vedoucím ke zlepšení.

7.5. Hodnocení ve výchovných, praktických a uměleckých předmětech

V předmětech s převahou výchovného, praktického, pracovního nebo uměleckého zaměření učitel hodnotí zejména aktivní zapojení, osobní pokrok, tvořivost, snahu a přístup k práci, spolupráci, dodržování pravidel bezpečnosti a rozvoj individuálních schopností. Přirozené rozdíly ve schopnostech, talentu nebo fyzických předpokladech nejsou samy o sobě důvodem ke znevýhodnění žáka.

7.6. Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným pedagogickým pozorováním žáka,
- ústním, písemným, grafickým, praktickým nebo pohybovým ověřováním znalostí a dovedností,
- kontrolními pracemi, projekty, prezentacemi, referáty, pracovními listy a dlouhodobými úkoly,
- analýzou výsledků samostatné, skupinové a projektové práce,
- portfoliem žáka, diagnostickými aktivitami a rozhovorem se žákem,
- sebehodnocením a přiměřeným vrstevnickým hodnocením,
- konzultací s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby se školským poradenským zařízením.

Vyučující používá různé formy a metody hodnocení tak, aby měl dostatek přiměřených a různorodých podkladů. V předmětech s vyšší časovou dotací se zpravidla očekává více podkladů a pestřejší formy ověřování než v předmětech s nízkou časovou dotací.

Hodnocení je zaznamenáváno ve školním informačním systému Edookit tak, aby bylo zřejmé, kdy bylo hodnocení provedeno, za co žák hodnocení získal a jakou formou byly znalosti nebo dovednosti ověřovány. Zákonný zástupce může požádat o listinný výpis hodnocení.

Rozsáhlejší písemné práce a ověřování většího celku učiva učitel oznamuje žákům přiměřeně předem. V jednom dni by žáci neměli psát více rozsáhlých písemných prací, pokud tomu nebrání závažné organizační důvody.

7.7. Absence žáka a dostatek podkladů pro hodnocení

Vyučující průběžně sleduje docházku žáka v předmětu a množství podkladů pro hodnocení. Při zvýšené absenci v předmětu informuje zákonného zástupce prostřednictvím Edookitu a

podle potřeby stanoví způsob doplnění učiva nebo podkladů pro hodnocení. Může jít například o ústní ověření, písemné ověření, praktický úkol, projekt, doplnění portfolia nebo jinou přiměřenou formu.

Jako orientační hranice pro zvýšenou pozornost se použije absence vyšší než 25 % odučených hodin v daném předmětu za čtvrtletí nebo pololetí. Při absenci vyšší než 50 % vyučující prokazatelně informuje zákonného zástupce o riziku nedostatku podkladů pro hodnocení a stanoví další postup. Při velmi vysoké absenci, zejména přesahující přibližně 75 % výuky v daném předmětu, posoudí vyučující, zda lze žáka objektivně hodnotit.

Nelze-li žáka pro nedostatek podkladů hodnotit na konci pololetí, postupuje škola podle právních předpisů: ředitelka školy stanoví náhradní termín hodnocení. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají v případech stanovených školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

U tělesné výchovy se při posuzování podkladů pro hodnocení rozlišuje fyzická přítomnost žáka v hodině a jeho skutečná aktivní účast na pohybových nebo náhradních činnostech. Za aktivní účast se považuje účast žáka ve vhodném cvičebním úboru a zapojení do činností podle pokynů vyučujícího. Krátkodobé omluvení z aktivního cvičení zákonným zástupcem nezbavuje žáka povinnosti být přítomen ve vyučovací hodině a plnit přiměřené pokyny vyučujícího, pokud není ze zdravotních důvodů nezbytné, aby se výuky neúčastnil vůbec.

Žák, který se krátkodobě neúčastní pohybové části hodiny, se podle pokynů vyučujícího zapojuje přiměřeným způsobem, například přípravou pomůcek, pomocnou organizační činností, sledováním techniky pohybu, rozhodováním, zápisem výsledků, teoretickým úkolem, reflexí činnosti nebo jinou náhradní aktivitou. Tyto činnosti mohou být přiměřeným podkladem pro hodnocení, zejména v oblasti znalostí pravidel, bezpečnosti, spolupráce, odpovědného přístupu a porozumění pohybovým činnostem.

Opakované necvičení bez doloženého zdravotního nebo jiného závažného důvodu, opakované zapomínání cvičebního úboru nebo odmítání přiměřené náhradní činnosti může vést k nedostatku podkladů pro hodnocení. Škola v takovém případě informuje zákonného zástupce, může požadovat doložení zdravotních omezení a stanoví způsob doplnění podkladů. Zároveň může být toto jednání posouzeno jako neplnění povinností žáka a řešeno podle pravidel pro hodnocení chování nebo kázeňská opatření podle závažnosti a četnosti.

Při opakovaném necvičení vyučující informuje zákonného zástupce prostřednictvím Edookitu a upozorní jej na možné riziko nedostatku podkladů pro hodnocení z tělesné výchovy. Má-li být žák ze zdravotních důvodů zcela nebo zčásti uvolněn z vyučování tělesné výchovy na pololetí školního roku nebo na školní rok, postupuje se na základě žádosti zákonného zástupce a posudku vydaného ošetřujícím lékařem. Ředitelka školy v rozhodnutí stanoví rozsah uvolnění a určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době výuky tohoto předmětu. Je-li tělesná výchova zařazena na první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.

Při dlouhodobé absenci ze závažných zdravotních důvodů, ozdravných pobytech, individuálním vzděláváním, individuálním vzdělávacím plánem, uvolnění z předmětu nebo jiných závažných okolnostech škola postupuje individuálně a přiměřeně situaci žáka.

7.8. Sebehodnocení žáků a zpětná vazba

Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu. Nenahrazuje hodnocení učitele, ale vhodně jej doplňuje a vede žáka k odpovědnosti za vlastní učení.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali posoudit vlastní práci, pojmenovat své silné stránky a oblasti ke zlepšení, hodnotit svou aktivitu, úsilí a přístup k učení, stanovovat si cíle a hledat způsoby jejich dosažení.

Sebehodnocení může mít podobu ústní reflexe, písemného záznamu, hodnoticí škály, portfolia, rozhovoru s učitelem nebo jiné formy přiměřené věku žáka. Učitel poskytuje žákům průběžnou zpětnou vazbu, která je konkrétní, věcná, srozumitelná, respektující a zaměřená na podporu dalšího učení.

7.9. Slovní, kombinované a kritériální hodnocení

Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň vzdělání žáka zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, souvislosti ovlivňující jeho výkon a doporučení pro další rozvoj.

Klasifikaci lze doplnit slovním hodnocením. Slovní hodnocení lze použít také pro hodnocení chování. Kritériální hodnocení je považováno za formu slovního hodnocení; žák je v něm hodnocen podle předem stanovených kritérií a úrovní jejich naplnění.

Při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce.

7.10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje doporučení školského poradenského zařízení, podpůrná opatření, individuální vzdělávací plán nebo plán pedagogické podpory, pokud jsou u žáka uplatňovány.

Hodnocení zohledňuje individuální možnosti žáka, míru dosažení očekávaných nebo upravených výstupů, osobní pokrok, podmínky vzdělávání a doporučené způsoby ověřování znalostí a dovedností. Podpůrná opatření nemají vést k neodůvodněnému nadhodnocení ani znevýhodnění žáka; hodnocení má vyjadřovat skutečný vzdělávací pokrok a dosaženou úroveň ve vztahu k nastaveným cílům.

Pokud je žák hodnocen slovně nebo kombinovaně, musí být ze slovního hodnocení zřejmá úroveň dosažených výsledků ve vztahu k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu nebo k výstupům upraveným v individuálním vzdělávacím plánu.

7.11. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem a žáků cizinců

Při hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem, žáků cizinců a žáků s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka škola přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka jako k závažné souvislosti, která může ovlivňovat výkon žáka.

Nedostatečná znalost českého jazyka nesmí být sama o sobě důvodem k negativnímu hodnocení, pokud žák přiměřeným způsobem prokazuje osvojení požadovaných znalostí a

dovedností. Učitel volí přiměřené formy ověřování, zohledňuje individuální pokrok žáka a podle potřeby využívá slovní nebo kombinované hodnocení.

U žáků, kteří již prošli adaptačním obdobím a dlouhodobě se vzdělávají v českém prostředí, škola postupně přibližuje požadavky běžným výstupům školního vzdělávacího programu při zachování přiměřené podpory.

7.12. Hodnocení chování

Hodnocení chování vychází zejména z dodržování školního řádu, respektování práv ostatních, slušného a ohleduplného chování, odpovědného přístupu ke školním povinnostem, dodržování pravidel bezpečnosti, schopnosti řešit konflikty vhodným způsobem a spolupráce s ostatními.

Při hodnocení chování škola uplatňuje preventivní a výchovný přístup. Vždy přihlíží k věku žáka, rozumové vyspělosti, okolnostem jednání, míře zavinění, závažnosti, dopadu na ostatní, opakování jednání a dosavadnímu chování žáka.

Při hodnocení chování může škola přihlédnout také k jednání žáka mimo budovu školy nebo v kyberprostoru, pokud má přímou souvislost se školou nebo se jeho důsledky projevují ve školním prostředí.

1 - velmi dobré

Žák dodržuje školní řád, respektuje pravidla soužití a případné drobné přestupky se po upozornění neopakují nebo jsou účinně napravovány.

2 - uspokojivé

Žák se dopustil závažnějšího porušení školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení, a to i přes předchozí upozornění nebo kázeňská opatření. Může jít například o šikanu, kyberšikanu, fyzické či slovní napadení, závažnější porušení bezpečnosti, neomluvenou absenci, záměrné poškozování majetku nebo hrubé chování vůči žákům či zaměstnancům školy.

3 - neuspokojivé

Žák se dopustil velmi závažného nebo opakovaného závažného porušení školního řádu, zejména jednání ohrožujícího zdraví, bezpečnost nebo důstojnost jiných osob, opakované šikany či kyberšikany, hrubého slovního nebo úmyslného fyzického útoku, opakované krádeže, závažného poškozování majetku nebo vysoké neomluvené absence.

7.13. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu stanoveném školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě slovního nebo kombinovaného hodnocení se postupuje podle odpovídajícího převodu hodnocení.

Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu stanoveném školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu stanoveném školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

7.14. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření bez právních důsledků pro žáka. Pochvalu nebo jiné ocenění a kázeňské opatření oznámí škola neprodleně žákovi a jeho zákonnému zástupci včetně důvodů.

Pochvaly a jiná ocenění mohou být udělena zejména za mimořádný projev lidskosti, občanskou nebo školní iniciativu, záslužný čin, úspěšnou reprezentaci školy, dlouhodobou práci pro třídu nebo školu, výrazné zlepšení nebo jiný pozitivní počín.

Kázeňská opatření jsou ukládána podle závažnosti porušení školního řádu. Není nutné, aby vždy předcházelo nižší opatření; při závažném jednání lze uložit přísnější opatření přímo. Kázeňskými opatřeními jsou:

- napomenutí třídního učitele, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
- důtka třídního učitele nebo ředitelem pověřen, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
- důtka ředitelky školy.

Porušení pravidel pro používání a ukládání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, včetně neuložení zařízení do určeného pouzdra, pokusu o jeho násilné otevření, používání náhradního zařízení nebo pořízování či šíření záznamů bez souhlasu, se posuzuje podle závažnosti, opakování a dopadu na bezpečí, soukromí a průběh vzdělávání. Při prvním méně závažném porušení může pedagogický pracovník využít upozornění a rozhovor se žákem; při opakovaném nebo závažném porušení lze uložit kázeňské opatření podle tohoto školního řádu.

Jednání žáka mimo budovu školy nebo v kyberprostoru, které má přímou souvislost se školou nebo se jeho důsledky projevují ve školním prostředí, může být podle závažnosti a okolností důvodem k uložení výchovného opatření.

Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvala ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

7.15. Komisionální přezkoušení, náhradní termín hodnocení a opravné zkoušky

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, případně znovu devátý ročník.

Do vyššího ročníku postoupí také žák prvního ročníku bez ohledu na prospěch. Opakování prvního ročníku může ředitelka školy povolit na žádost zákonného zástupce, jsou-li splněny podmínky stanovené školským zákonem.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá krajský úřad. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, zkoušející učitel a přísedící v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a o přezkoušení se pořizuje protokol.

Komisionální přezkoušení se koná neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku. Do doby vykonání opravné zkoušky je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, případně znovu do devátého ročníku. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení nebo opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. O přezkoušení nebo opravné zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

8. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

8.1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 1. 9. 2026

8.2. Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026

8.3. Školní řád nabývá účinnosti dne 6. 10. 2026

8.4. Školní řád zrušuje školní řád ze dne 4. 9. 2023

Chotěboř, 1. 9. 2026

Mgr. Renáta Piklová
ředitelka školy