

Základní škola a Mateřská škola Zadní Třeboň, okres Beroun			
ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠZT-Be/560/2026	A.1. A10
Vydala:	Mgr. Tereza Macourková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2026		
Školská rada projednala dne:			
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026		

Ředitelka školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí školního řádu.

ČÁST I – OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 – Působnost školního řádu

1. Školní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - provoz a vnitřní režim základní školy,
 - podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
 - podmínky zacházení s majetkem školy,
 - pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
2. Školní řád se vztahuje na žáky při vzdělávání, pobytu ve škole a při všech akcích organizovaných školou, pokud z povahy věci nevyplývá jinak.
3. Provoz mateřské školy, školní družiny a zařízení školního stravování se řídí jejich vlastními řády.
4. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

ČÁST II – PRÁVA, POVINNOSTI A VZÁJEMNÉ VZTAHY

Článek 2 – Práva žáků

Žák má právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace a na respektování své důstojnosti, osobnosti a soukromí;

4. vyjadřovat přiměřenou a slušnou formou názor ve věcech, které se jej týkají, přičemž jeho názoru musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje;
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
6. na ochranu před násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, zneužíváním a jinými formami rizikového chování;
7. na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, odpočinek a respektování základních fyziologických potřeb;
8. na poskytování podpůrných opatření při splnění podmínek právních předpisů;
9. zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu;
10. obracet se s podněty, obtížemi nebo stížnostmi na třídního učitele, dalšího pedagogického pracovníka, školní poradenské pracoviště nebo ředitelku školy;
11. na přiměřenou pomoc při zdravotních, osobních, vzdělávacích nebo vztahových obtížích.

Článek 3 – Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

1. řádně docházet do školy, účastnit se vzdělávání a připravovat se na ně podle svých možností;
2. dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a respektovat organizační a bezpečnostní pokyny ostatních zaměstnanců školy;
4. přicházet do školy včas, vhodně a čistě oblečen a připraven na vyučování;
5. chovat se slušně a ohleduplně a respektovat důstojnost, práva a osobní prostor ostatních;
6. neohrožovat zdraví, bezpečnost nebo majetek svůj ani jiných osob;
7. bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci, násilí, šikanu nebo závažné poškození majetku, o nichž se dozvěděl;
8. šetrně zacházet s učebnicemi, školními pomůckami a ostatním majetkem;
9. udržovat své pracovní místo a společné prostory v přiměřené čistotě a pořádku;
10. neopouštět během vyučování školu nebo místo konání školní akce bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka;
11. nenosit do školy věci, které nesouvisejí se vzděláváním a mohou ohrozit bezpečnost nebo závažně narušit vzdělávání.

Článek 4 – Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
2. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
4. volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy a volebním řádem;
5. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení za podmínek školského zákona;
6. požádat o uvolnění žáka z vyučování za podmínek právních předpisů a školního řádu;
7. na ochranu osobních údajů a soukromí žáka a své osoby;
8. podávat škole podněty a stížnosti a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení.

Článek 5 – Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

1. zajistit řádnou docházku žáka do školy;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo bezpečnosti žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
4. oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky, další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny;
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka způsobem a ve lhůtách stanovených školním řádem;
6. neposílat do školy žáka, který vykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo jehož zdravotní stav neumožňuje bezpečnou účast na vzdělávání;
7. spolupracovat se školou při řešení závažných vzdělávacích, výchovných, zdravotních nebo bezpečnostních obtíží žáka.

Článek 6 – Pravidla vzájemných vztahů

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, důstojnosti, zdvořilosti a spolupráci.
2. Nikdo nesmí být ponižován, zesměšňován, diskriminován, zastrašován ani vystaven fyzickému nebo psychickému násilí.
3. Žáci a zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy věcně a slušně. Zaměstnanci školy jednají s žáky přiměřeně jejich věku a chrání jejich důstojnost.
4. Podněty a stížnosti lze podat třídnímu učiteli, ředitelce školy nebo školské radě. Stížnost nesmí mít pro žáka nepříznivé důsledky.
5. Důvěrné a osobní informace se sdělují pouze osobám, které je potřebují k plnění zákonných nebo pracovních úkolů.

ČÁST III – DOCHÁZKA A UVOLŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ

Článek 7 – Omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, zpravidla prostřednictvím školního informačního systému, ve výjimečných případech e-mailem nebo telefonicky.
2. Po návratu žáka doplní konečnou omluvu v informačním systému nejpozději do tří pracovních dnů.
3. Omluvu eviduje a posuzuje třídní učitel. Při pochybnostech škola postupuje individuálně a v součinnosti se zákonným zástupcem.
4. Neomluvená absence se řeší s ohledem na rozsah, příčiny, opakování, věk žáka a dosavadní opatření. Kázeňské opatření ani hodnocení chování se neukládá automaticky pouze podle počtu hodin.

5. Nasvědčují-li konkrétní skutečnosti zanedbávání školní docházky nebo jinému ohrožení dítěte, škola splní oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí bez zbytečného odkladu.
6. Pozdní příchody se evidují a řeší individuálně.

Článek 8 – Uvolňování žáka

1. Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit příslušný vyučující. Na dobu nejvýše tří pracovních dnů třídní učitel. O uvolnění na delší dobu rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
2. Uvolnění není nárokové. Přihlíží se k důvodu, délce nepřítomnosti a vzdělávacím potřebám žáka.
3. V průběhu vyučování je žák předán zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
4. Ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitelka školy na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování určitého předmětu a určit náhradní způsob vzdělávání.
5. Nemůže-li se žák pro zdravotní stav účastnit vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitelka školy odpovídající způsob vzdělávání nebo může povolit individuální vzdělávací plán.

ČÁST IV – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Článek 9 – Organizace vyučování

1. Vyučování probíhá v pracovních dnech podle rozvrhu a začíná v 7:55 hodin.
2. Školní budova je pro žáky otevřena od 6:30 hodin. Žáci přicházející od 6:30 do 7:30 hodin se ihned odeberou na školou určené bezpečné místo se zajištěným pedagogickým dohledem a řídí se pokyny dohlížejícího pracovníka.
3. Ranní školní družina je určena pouze přijatým žákům. Pobyt ostatních žáků na místě podle předchozího odstavce není poskytováním zájmového vzdělávání ve školní družině.
4. Od 7:30 hodin škola umožňuje vstup všem žákům. Žáci přicházejí tak, aby byli nejpozději v 7:45 hodin v budově.
5. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rozvržení hodin a přestávek je v příloze č. 1.
6. O podstatné změně ukončení vyučování jsou zákonní zástupci informováni předem, umožňuje-li to situace.
7. Po skončení vyučování žák odchází ze školy nebo přechází do školní družiny, školní jídelny či na jinou organizovanou činnost. Bez zajištěného dohledu se v areálu nezdržuje.
8. O přestávkách se žáci pohybují v prostorách určených školou. Budovu nebo areál mohou opustit pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
9. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žák pod dohledem. Mimo školu ji může trávit pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a rozhodnutí školy.
10. Ředitelka školy může ze závažných důvodů vyhlásit nejvýše pět volných dnů ve školním roce.

Článek 10 – Vstup do budovy a pohyb ve škole

1. Žáci vstupují určeným vchodem, přezují se a odloží oděv a obuv na určeném místě.
2. Žák ani zákonný zástupce nesmí vpouštět do budovy třetí osoby. Návštěva oznámí příchod

zaměstnanci školy.

3. Do ředitelny, provozních prostor a míst se zvláštním režimem vstupují žáci pouze se souhlasem zaměstnance školy.
4. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují ohleduplně.
5. Okna, žaluzie, elektrická zařízení, technické vybavení a pomůcky obsluhují pouze s dovolením zaměstnance školy.
6. Únikové cesty a východy musí zůstat volné.

Článek 11 – Mobilní telefony a elektronická zařízení

1. Žák může mít mobilní telefon, chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení vypnuté nebo v režimu nenarušujícím vyučování a uložené v aktovce.
2. Používání těchto zařízení je během vyučování, přestávek, pobytu ve školní družině a školních akcí zakázáno, pokud pedagogický pracovník nepovolí jejich použití.
3. Zákaz se nevztahuje na použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
4. Bez souhlasu pedagogického pracovníka a dotčených osob není dovoleno pořizovat ani šířit obrazové nebo zvukové záznamy.
5. Na vícedenní akci může škola předem stanovit přiměřený režim ukládání a používání zařízení.
6. Při porušení pravidel může škola vyzvat žáka k uložení zařízení na bezpečné místo; zařízení nezadržuje déle, než je nezbytné.
7. Za své zařízení žák odpovídá v rozsahu odpovídajícím jeho věku. Tím není dotčena odpovědnost školy podle právních předpisů.

Článek 11a – Používání systémů umělé inteligence žáky

1. Systémy umělé inteligence mohou žáci při vzdělávání používat pouze v rozsahu a způsobem stanoveným pedagogickým pracovníkem.
2. Pedagogický pracovník předem určí, zda je použití AI při konkrétním úkolu dovoleno, omezeno, povinné nebo zakázáno a jak se její použití označí. Při samostatném ověřování znalostí je použití AI bez výslovného dovolení zakázáno.
3. Použije-li žák AI, uvede podle pokynu učitele použitý nástroj, účel a rozsah jeho použití a označí části, při jejichž tvorbě mu AI pomohla. Výstup nesmí vydávat za výhradně vlastní práci.
4. Žák odpovídá za konečnou podobu práce, přiměřeně věku ověří získané informace a musí být schopen práci samostatně vysvětlit.
5. Do veřejně dostupných nebo školou neschválených systémů AI žák nevkládá osobní nebo citlivé údaje, fotografie či záznamy osob, hesla, neveřejné školní dokumenty ani jiný obsah, který není oprávněn zpřístupnit.
6. Zakázáno je používat AI k podvádění, vydávání se za jinou osobu, obcházení zabezpečení, vytváření klamavého nebo škodlivého obsahu, zásahů do soukromí, šikaně či kyberšikaně.
7. Vyžaduje-li nástroj uživatelský účet, zpracování osobních údajů nebo souhlas zákonného zástupce, lze jeho použití uložit jen při splnění právních a věkových podmínek. Jinak škola poskytne alternativu.
8. Při hodnocení práce vytvořené s dovolenou podporou AI učitel hodnotí vlastní přínos žáka, porozumění, správnost, ověření informací a dodržení zadání.

9. Při domácí přípravě a domácích úkolech může žák využít AI pouze způsobem dovoleným učitelem; AI nesmí nahrazovat vlastní práci a žák její použití přizná, výsledky ověří a práci samostatně vysvětlí.
10. Škola vede žáky k bezpečnému, kritickému, tvořivému a odpovědnému používání AI.

ČÁST V – AKCE MIMO ŠKOLU

Článek 12 – Organizace a bezpečnost

1. O místě, čase, programu, dopravě a zvláštních podmínkách akce jsou zákonní zástupci informováni s přiměřeným předstihem.
2. Bezpečnost zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním ji může zajišťovat zletilý a svéprávný nepedagogický zaměstnanec.
3. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost nesmí připadnout více než 25 žáků, nestanoví-li ředitelka školy odůvodněnou výjimku.
4. Není-li místem shromáždění škola, začíná zajišťování bezpečnosti 15 minut před shromážděním a končí v předem oznámeném místě a čase. Údaje se zákonným zástupcům oznamují nejméně dva dny předem.
5. Žáci dodržují bezpečnostní poučení, pravidla silničního provozu, pokyny doprovázejících osob a řád navštíveného zařízení.
6. Pro výjezd do zahraničí se vyžaduje písemný souhlas zákonného zástupce a odpovídající pojištění nebo Evropský průkaz zdravotního pojištění.
7. Při závažném ohrožení bezpečnosti na vícedenní akci může vedoucí akce po individuálním vyhodnocení a projednání s ředitelkou a zákonným zástupcem přijmout nezbytné organizační opatření včetně zajištění předčasného návratu žáka. Nejde o kázeňské opatření a musí být zajištěna bezpečnost žáka.
8. Chování žáka na školní akci se zohledňuje při hodnocení chování individuálně.

ČÁST VI – BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Článek 13 – Základní pravidla

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících.
2. Žáci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti na začátku školního roku a před činnostmi se zvýšeným rizikem.
3. Žák bez zbytečného odkladu oznámí úraz, nevolnost nebo nebezpečnou situaci zaměstnanci školy.
4. Žák nesmí bez pokynu manipulovat s elektrickými zařízeními, otevřeným ohněm, chemickými látkami, náradím nebo jinými nebezpečnými předměty.
5. Do školy a na školní akce je zakázáno vnášet zbraně, střelivo, výbušniny, pyrotechniku, nebezpečné látky, nože a jiné předměty způsobící ohrozit zdraví, včetně napodobenin vyvolávajících důvodnou obavu.
6. Žák nesmí přinášet, nabízet, distribuovat ani užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky,

elektronické cigarety, omamné nebo psychotropní látky ani jiné zdraví škodlivé látky.

7. Zaměstnanec školy poskytne podle svých schopností první pomoc, přivolá odbornou pomoc a informuje zákonného zástupce.

Článek 14 – Akutní onemocnění a infekce

1. Žák s příznaky akutního onemocnění je oddělen od ostatních žáků. Škola mu zajistí dohled zletilé osoby a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.
2. Zákonný zástupce zajistí převzetí žáka v přiměřené době.
3. Obdobně se postupuje při důvodném podezření na přenosné onemocnění nebo parazitární napadení, vždy s respektem k důstojnosti a soukromí žáka.
4. Zaměstnanci školy žákům léčivé přípravky běžně nepodávají; nezbytná zdravotní podpora a první pomoc se řeší individuálně podle zdravotních potřeb žáka a dohody se zákonným zástupcem.

Článek 15 – Evidence školních úrazů

1. Všechny úrazy žáků vzniklé při vzdělávání nebo činnostech s ním přímo souvisejících se bez ohledu na závažnost evidují prostřednictvím školního formuláře evidence úrazů. Soubor formulářů plní funkci knihy úrazů.
2. Formulář se vyplní nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. U vícedenní akce nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po jejím ukončení.
3. Vedle školního formuláře škola vyhotoví záznam o úrazu na předepsaném formuláři, jde-li o:
 - úraz s následnou nepřítomností zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
 - smrtelný úraz,
 - úraz, u něhož je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění.
4. Jedno vyhotovení záznamu škola předá zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. Hlášení, zasílání a aktualizace záznamu se provádějí podle příslušného právního předpisu.
6. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.

ČÁST VII – OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

Článek 16 – Prevence a řešení ohrožení

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení šikaně, kyberšikaně, násilí, diskriminaci, rasismu, xenofobii, závislostnímu chování, sebepoškozování a dalším formám rizikového chování.
2. Školní metodik prevence koordinuje preventivní program, sleduje výskyt rizikového chování, metodicky podporuje pedagogy, poskytuje nebo zprostředkovává pomoc žákům a zákonným zástupcům a spolupracuje s odbornými pracovišti.
3. Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenské a preventivní služby žákům a jejich zákonným zástupcům a metodickou podporu pedagogům. Zaměřuje se zejména na prevenci školní neúspěšnosti a rizikového chování, podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

a žáků nadaných a na včasnou intervenci.

4. Zakázáno je zejména fyzické nebo psychické násilí, ponižování, vyhrožování, vydírání, úmyslné vylučování z kolektivu, neoprávněné pořizování nebo šíření záznamů, zneužívání osobních údajů a útoky prostřednictvím elektronické komunikace.
5. Každé oznámení nebo podezření škola bez zbytečného odkladu prověří, zajistí ochranu ohroženého žáka a zabráni odvetě vůči oznamovateli.
6. Škola spolupracuje se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky a dalšími institucemi.
7. Nasvědčují-li skutečnosti spáchání trestného činu nebo přestupku, škola postupuje podle oznamovacích povinností bez čekání na opakování jednání.
8. Zvláště hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům či žákům oznámí ředitelka orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne.
9. Podrobné postupy stanoví program poradenských služeb, preventivní program školy a program proti šikanování.

ČÁST VIII – ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

Článek 17 – Majetek školy a jiných osob

1. Žák zachází šetrně s majetkem školy, zapůjčenými učebnicemi, pomůckami a majetkem jiných osob.
2. Poškození nebo ztrátu bez zbytečného odkladu oznámí zaměstnanci školy.
3. Škola zjistí okolnosti, zavinění a rozsah škody; o významnější události pořídí záznam a informuje zákonného zástupce.
4. Náhrada škody se posuzuje individuálně podle občanského zákoníku. Zákonný zástupce neodpovídá automaticky ani vždy v plném rozsahu pouze proto, že škodu způsobil nezletilý žák.
5. Učebnice a učební texty žák vrátí nejpozději do konce školního roku, nejde-li o učebnice, které se podle zákona nevracejí.
6. Cenné věci a větší finanční obnosy nosí žák do školy pouze tehdy, je-li to nezbytné. Ztrátu ohlásí bez zbytečného odkladu.
7. Nalezenou věc odevzdá zaměstnanci školy.

ČÁST IX – PRAVIDLA HODNOCENÍ

Článek 18 – Zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu. Je pedagogicky odůvodněné, odborně správné, doložitelné a srozumitelné.
2. Respektuje individuální vzdělávací potřeby, věk, zdravotní a osobní okolnosti žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Poskytuje zpětnou vazbu, podporuje motivaci a ukazuje možnosti dalšího rozvoje.
4. Výsledky vzdělávání a chování se hodnotí odděleně.
5. Výsledná klasifikace není mechanickým aritmetickým průměrem průběžných známek.

6. Žák a zákonný zástupce jsou průběžně informováni prostřednictvím školního informačního systému, konzultací a dalších obvyklých způsobů.
7. Při mimořádném zhoršení výsledků nebo chování vyučující bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.
8. Při hodnocení žáků-cizinců se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon. Hodnocení rozlišuje mezi dosažením vzdělávacího výstupu a jazykovou náročností jeho prokázání.
9. Klasifikaci lze doplnit slovním hodnocením obsahujícím také hodnocení klíčových kompetencí.

Článek 19 – Formy hodnocení

1. Žáci 1. a 2. ročníku jsou ve všech vyučovacích předmětech hodnoceni slovně.
2. Žáci 3. až 5. ročníku jsou hodnoceni klasifikačními stupni 1 až 5, s výjimkou předmětu Osobnostní výchova.
3. V předmětu Osobnostní výchova jsou žáci 1. až 5. ročníku hodnoceni slovně.
4. Způsob hodnocení musí odpovídat účinnému školnímu vzdělávacímu programu.
5. Chování se hodnotí podle článku 24.
6. Každé pololetí se vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis.
7. Škola, která vydala vysvědčení se slovním hodnocením, je na žádost zákonného zástupce převede do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Článek 20 – Získávání podkladů

1. Podklady se získávají zejména soustavným pozorováním, ústními, písemnými, praktickými, pohybovými a grafickými výkony, hodnocením projektů, portfolio, samostatných a skupinových prací a sebehodnocením.
2. Ověřování musí odpovídat povaze předmětu a vzdělávacím potřebám žáka.
3. Učitel vede podklady tak, aby bylo hodnocení doložitelné.
4. Nepřítomnost sama o sobě není důvodem ke zhoršení známky. Při nedostatku podkladů se použije náhradní termín hodnocení.

Článek 21 – Stupně hodnocení prospěchu a jejich kritéria

1. Předměty se podle převládajícího charakteru člení na:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností,
 - předměty s převahou výchovného, uměleckého nebo pohybového zaměření.
2. Učitel posuzuje výkon komplexně podle očekávaných výstupů, specifiky předmětu, věku a individuálních vzdělávacích potřeb žáka.

A. Předměty s převahou teoretického zaměření

Hodnotí se zejména osvojení poznatků a vztahů, kvalita dovedností, používání poznatků při řešení úkolů, logika, samostatnost a tvořivost myšlení, kvalita projevu, výsledky činnosti a metody samostatného učení.

- **1 – výborný:** Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti uceleně, přesně a úplně, chápe

vztahy, pracuje samostatně a tvořivě a jeho projev je správný a výstižný.

- **2 – chvalitebný:** Žák ovládá poznatky a dovednosti v podstatě uceleně a pracuje samostatně nebo s menšími podněty; jeho výkon má jen menší nedostatky.
- **3 – dobrý:** Žák má dílčí mezery, dopouští se chyb, které s pomocí koriguje, a dokáže pracovat podle návodu.
- **4 – dostatečný:** Žák má závažnější mezery, potřebuje výraznou podporu, ale prokazuje minimální úroveň očekávaných výstupů.
- **5 – nedostatečný:** Žák ani s přiměřenou podporou nedosahuje minimální úrovně očekávaných výstupů.

B. Předměty s převahou praktických činností

Hodnotí se zejména praktické dovednosti a pracovní postupy, používání teoretických poznatků, aktivita, samostatnost, kvalita výsledků, organizace práce, bezpečnost a hospodárné používání materiálů.

- **1 – výborný:** Žák pracuje samostatně, tvořivě, bezpečně a hospodárně; výsledky jsou kvalitní.
- **2 – chvalitebný:** Žák pracuje převážně samostatně a bezpečně, výsledky mají jen drobné nedostatky.
- **3 – dobrý:** Žák se dopouští chyb, občas potřebuje pomoc a dosahuje základních praktických výstupů.
- **4 – dostatečný:** Žák potřebuje soustavnou pomoc, ale s podporou prokazuje minimální praktické dovednosti.
- **5 – nedostatečný:** Žák ani s přiměřenou pomocí nezvládá základní pracovní postupy a minimální výstupy.

C. Předměty s převahou výchovného, uměleckého nebo pohybového zaměření

Hodnotí se zejména tvořivost, samostatnost, osvojení a používání dovedností, kvalita projevu, úsilí a pokrok. V tělesné výchově se přihlíží ke zdravotnímu stavu a individuálním možnostem; samotný absolutní výkon není jediným kritériem.

- **1 – výborný:** Žák je velmi aktivní, tvořivý a samostatný, úspěšně rozvíjí své předpoklady a dosahuje výrazného pokroku.
- **2 – chvalitebný:** Žák je aktivní a převážně samostatný, jeho výkon má jen menší nedostatky.
- **3 – dobrý:** Žák je méně samostatný, potřebuje pomoc, ale dosahuje základních výstupů.
- **4 – dostatečný:** Žák pracuje s výraznou pomocí a dosahuje minimální úrovně výstupů.
- **5 – nedostatečný:** Žák ani s podporou nedosahuje minimální úrovně výstupů.

Článek 22 – Slovní hodnocení

1. Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň dosažení očekávaných výstupů, pokrok, míru samostatnosti a potřebu podpory, přístup ke vzdělávání, silné stránky, oblasti dalšího rozvoje a doporučení pro další práci.
2. Je konkrétní, srozumitelné, respektující a používá rozvojově orientovaný jazyk.
3. V Osobnostní výchově se hodnotí dosažení výstupů, pokrok v komunikaci, spolupráci, sebereflexi, odpovědném rozhodování a bezpečném a respektujícím jednání.

4. Nehodnotí se osobnostní vlastnosti, rodinné poměry, přesvědčení ani ochota sdělovat soukromé nebo citlivé informace. Odlišný názor není důvodem k nepříznivému hodnocení.
5. Pro celkové hodnocení a převod se použije tato míra dosažení výstupů:
 - úplně nebo téměř úplně a převážně samostatně – 1,
 - ve většině požadovaného rozsahu s malou podporou – 2,
 - základní výstupy s dílčí podporou – 3,
 - pouze částečně s výraznou podporou – 4,
 - nedosažení minimální úrovně ani po přiměřené podpoře – 5.
6. Přebod vychází z celého slovního hodnocení a doložených podkladů, nikoli z jednotlivých slov.
7. V Osobnostní výchově se při převodu zohledňují pouze vzdělávací výstupy, nikoli osobnost nebo důvěrná sdělení žáka.

Podpůrná převodní kritéria

Oblast	1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5 – nedostatečný
Ovládnutí učiva	ovládá bezpečně	ovládá	v podstatě ovládá	ovládá se závažnými mezerami	neovládá minimální rozsah
Myšlení	pohotové, logické, samostatné	převážně samostatné	méně samostatné	vyžaduje výraznou nápravu	ani s podporou nedospívá k řešení
Vyjadřování	přesné a výstižné	převážně výstižné	méně přesné, ale srozumitelné	se značnými obtížemi	nezvládá ani s podporou
Používání vědomostí	samostatně a jistě	s menšími chybami	s pomocí odstraňuje chyby	dopouští se podstatných chyb	nezvládá základní úkoly ani s pomocí
Přístup k učení	aktivní a odpovědný	převážně svědomitý	potřebuje občasné podněty	potřebuje stálou podporu	podpora zatím nevede k minimálním výstupům

Tabulka je pouze podpůrným vodítkem; rozhodující je komplexní posouzení očekávaných výstupů a individuálních potřeb žáka.

Článek 23 – Sebehodnocení

1. Sebehodnocení je pravidelnou součástí vzdělávání a nenahrazuje hodnocení učitele.
2. Žák je veden k popisu toho, co zvládl, v čem se zlepšil, co mu činí obtíže a jak bude pokračovat.
3. Chyba je přirozenou součástí učení a žák dostává možnost s ní pracovat.

Článek 24 – Hodnocení chování

1. Chování ve škole a na školních akcích se hodnotí stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
2. Přihlíží se k věku, vyspělosti, zavinění, závažnosti, četnosti a následkům jednání, dosavadnímu chování, snaze o nápravu a poskytnuté podpoře.
3. **1 – velmi dobré:** Žák pravidla zpravidla dodržuje; méně závažná porušení jsou ojedinělá a žák

se snaží o nápravu.

4. **2 – uspokojivé:** Žák se dopustil závažného porušení nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení, která narušují vzdělávání, vztahy nebo bezpečnost.
5. **3 – neuspokojivé:** Žák se dopustil zvláště závažného nebo závažného opakovaného jednání, kterým vážně ohrozil vzdělávání, důstojnost, bezpečnost nebo zdraví jiných osob.
6. Hodnocení není automatickým následkem počtu pozdních příchodů, absencí nebo uloženého opatření.

Článek 25 – Pochvaly a kázeňská opatření

1. Pochvaly a ocenění slouží k upevňování pozitivních vzorců chování.
2. Ředitelka školy může udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, iniciativy, záslužný či statečný čin, mimořádně úspěšnou nebo dlouhodobou práci nebo vzornou reprezentaci školy. Třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu za výraznou iniciativu nebo déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností lze uložit:
 - napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
 - důtku třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
 - důtku ředitelky školy.
4. **NTU** se ukládá zejména za méně závažné nebo počínající porušování povinností. Orientačními důvody jsou časté zapomínání, neplnění povinností, narušování výuky, méně závažné porušení bezpečnosti nebo školního řádu a opakované pozdní příchody; tři příchody jsou podnětem k posouzení.
5. **DTU** se ukládá zejména za závažnější nebo opakované porušování povinností. Orientačními důvody jsou pokračující neplnění povinností, hrubé či vulgární jednání menší závažnosti, ojedinělé ubližování, vandalismus, neoprávněné užívání cizí věci, podvod, neomluvená absence do pěti hodin, opakované porušování bezpečnosti a šest pozdních příchodů.
6. **DŘŠ** ukládá ředitelka školy, zpravidla po projednání pedagogickou radou, za závažné nebo opakované porušení povinností. Orientačními důvody jsou soustavné neplnění povinností, hrubé či vulgární jednání, ubližování, vandalismus, přisvojení nebo neoprávněné užívání cizí věci, podvod, neomluvená absence do deseti hodin, závažné nebo opakované porušování bezpečnosti a devět pozdních příchodů.
7. Kritéria a počty jsou orientační. Opatření se neukládá automaticky; přihlíží se k věku, vyspělosti, zavinění, závažnosti, následkům, dosavadnímu chování, podpoře a snaze o nápravu.
8. Před uložením opatření se zjistí podstatné okolnosti a žák dostane možnost se vyjádřit. U závažného jednání není nutné zachovat poslušnost opatření.
9. Pochvala nebo opatření a jeho důvody se neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci.
10. Pochvala ředitelky a kázeňská opatření se zaznamenají do dokumentace školy. Pochvala ředitelky se zaznamená na vysvědčení; napomenutí a důtky se na vysvědčení neuvádějí.

Článek 26 – Celkové hodnocení a postup do vyššího ročníku

1. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
2. Žák **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen hůře než 2, průměr stupňů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. Při slovním nebo kombinovaném hodnocení se použijí převodní kritéria článku 22.
 3. Žák **prospěl(a)**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
 4. Žák **neprospěl(a)**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něj hodnocen na konci druhého pololetí.
 5. Žák je **nehodnocen(a)**, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.
 6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkami stanovenými školským zákonem. Postoupí také žák prvního stupně, který již na prvním stupni jednou opakoval ročník, nebylo-li povoleno opakování ze závažných zdravotních důvodů.

Článek 27 – Náhradní termín a přezkoumání hodnocení

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Není-li hodnocení možné ani tehdy, žák se za první pololetí nehodnotí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, stanoví ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
3. Zákonný zástupce může do tří pracovních dnů od prokazatelného seznámení s hodnocením, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat o přezkoumání. Je-li vyučující ředitelka, podává se žádost krajskému úřadu.
4. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v dohodnutém termínu.
5. U hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření příslušný orgán posoudí dodržení pravidel hodnocení a výsledek potvrdí nebo změní do 14 dnů.

Článek 28 – Opravné a komisionální zkoušky

1. Žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník a neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky.
2. Zkoušky se konají nejpozději do konce školního roku v termínu stanoveném ředitelkou; žák může v jednom dni konat pouze jednu zkoušku.
3. Ze závažných důvodů lze stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.
4. Komisi jmenuje ředitelka; je-li vyučující ředitelka, jmenuje ji krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná v souladu s vyhláškou o základním vzdělávání.
6. Výsledek se stanoví hlasováním a o zkoušce se pořizuje protokol.

Článek 29 – Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který potřebuje podpůrná opatření k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k rovnoprávnému užívání práv.
2. Hodnocení respektuje individuální potřeby, zdravotní stav, životní podmínky a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Zdůrazňuje se motivační složka, pokrok a zvládnuté výstupy. Lze používat slovní, kritériální nebo bodové hodnocení, portfolio a další vhodné formy.
4. Ověřování se volí tak, aby žák mohl prokázat dosažené výstupy a aby se omezil nepříznivý vliv obtíží. Lze upravit formu, čas, rozsah, členění zadání, pomůcky a kritéria.
5. Hodnocení nevychází pouze z počtu chyb, ale také z porozumění, postupů, samostatnosti a pokroku.
6. Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola i bez doporučení. Opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení a písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.
7. Individuální vzdělávací plán se zpracuje při splnění zákonných podmínek a uskutečňuje se s písemným informovaným souhlasem.
8. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje o slovním hodnocení ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce.
9. Informace o potřebách, zdravotním stavu a podpůrných opatřeních jsou důvěrné a sdělují se pouze oprávněným osobám.

Článek 30 – Nadání a mimořádně nadaní žáci

1. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání a přizpůsobuje vzdělávání potřebám nadaného žáka.
2. Mimořádné nadání zjišťuje školské poradenské zařízení.
3. Ředitelka může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku. Součástí žádosti žáka plnění povinnou školní docházku je vyjádření poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
4. Podmínkou je úspěšné vykonání zkoušek z učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.

Článek 31 – Individuální vzdělávání

1. O povolení rozhoduje ředitelka na základě písemné žádosti zákonného zástupce při splnění zákonných podmínek.
2. Žák koná za každé pololetí zkoušky ve škole, do níž byl přijat.
3. Nelze-li žáka hodnotit, stanoví se náhradní termín nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
4. Zákonný zástupce může do osmi dnů od zkoušky písemně požádat o přezkoušení.
5. Ředitelka individuální vzdělávání ukončí zejména při nezajištění podmínek, neplnění povinností zákonného zástupce, neprospěchu v prvním nebo druhém pololetí, nemožnosti hodnocení ani v náhradním termínu nebo na žádost zákonného zástupce.

ČÁST X – DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Článek 32 – Pravidla distančního vzdělávání

1. Nastanou-li podmínky stanovené § 184a školského zákona, poskytuje škola dotčeným žákům distanční vzdělávání.
2. Žáci jsou povinni se distančně vzdělávat. Nepřítomnost se omlouvá obdobně jako při prezenční výuce s přihlédnutím k podmínkám žáka.
3. Rozsah, organizaci a komunikaci stanoví škola podle okolností a oznámí je žákům a zákonným zástupcům.
4. Způsob vzdělávání a hodnocení se přizpůsobí technickým možnostem, zdravotnímu stavu a vzdělávacím potřebám žáka.
5. Nemá-li žák potřebné technické podmínky, zákonný zástupce informuje školu, která stanoví přiměřenou alternativu.

ČÁST XI – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 33 – Platnost, účinnost a kontrola

1. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27. 8. 2026 a předložen Školské radě k projednání na nejbližší schůzi.
2. Dnem jeho účinnosti se zrušuje školní řád č. j. ZŠZT-Be/135/2025 a jeho pozdější změny.
3. Kontrolu dodržování zajišťuje ředitelka školy nebo jí pověřený zaměstnanec.
4. Změny školního řádu se vydávají písemně, projednávají pedagogickou radou a schvalují školskou radou.
5. Školní řád nabývá platnosti dne 28. 8. 2026 a účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Zadní Třebani dne 25. srpna 2026

.....

Mgr. Tereza Macourková
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Činnost	Čas
Příprava na vyučování	7:45–7:55
1. vyučovací hodina	7:55–8:40
Přestávka	8:40–8:55
2. vyučovací hodina	8:55–9:40
Velká přestávka	9:40–10:05
3. vyučovací hodina	10:05–10:50
Přestávka	10:50–10:55
4. vyučovací hodina	10:55–11:40
Přestávka	11:40–11:45
5. vyučovací hodina	11:45–12:30
Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	12:30–13:15
6. vyučovací hodina	13:15–14:00
Přestávka	14:00–14:05
7. vyučovací hodina	14:05–14:50