Č. j. SMZŠ – 66/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Soukromá mateřská škola a základní škola s. r. o.
Rozmarýnová 3, 637 00 Brno

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy:

1. Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu
- na vzdělávání prezenčním i distančním způsobem
- v případě distančního vzdělávání na uzpůsobení podmínek jeho možnostem distančního vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že jsou tito povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- rozvíjet osobnost podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- v případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami využívat podpůrných opatření přiznaných školským poradenským zařízením k naplnění svých vzdělávacích možností
- na bezplatnou jazykovou přípravu, pokud je žák cizincem nebo občanem ČR s obdobnými potřebami k začlenění a plní povinnou školní docházku; tato příprava probíhá buď přímo ve škole formou podpůrných opatření, nebo v určené veřejné škole zapsané na seznamu škol poskytujících jazykovou přípravu
- sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupci ředitele školy, řediteli školy
- nárok na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy
- požádat v případě nesnází nebo problémů o poskytnutí pomoci kteréhokoli pracovníka školy
- v případě potřeby napsat svůj podnět či stížnost anonymně do Schránky důvěry

- vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměli učivu, byli dlouhodobě nemocni nebo si potřebují doplnit své znalosti

- žít a pracovat ve zdravém životním prostředí, dodržovat pitný režim, vybírat si kamarády, právo na volný čas a přiměřený odpočinek, odpovídající jejich věku

- na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku

2. Povinnosti žáků

- řádně, pravidelně a včas docházet do školy a vzdělávat se podle rozvrhu hodin a plánu mimoškolních akcí

- účastnit se vzdělávání distančním způsobem, je-li toto vzdělávání vyhlášeno v souladu se školským zákonem (§ 184a)

- dodržovat Školní řád a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, případně dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem

- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili

- vyjadřovat svá mínění a názory vždy slušným způsobem

- jakékoliv formy ubližování spolužákům a náznaky šikanování mezi žáky ihned hlásit třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy

- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

- do objektu školy nevpouštět neznámé osoby

- respektovat zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení po celou dobu pobytu ve škole (včetně přestávek), s výjimkou případů výslovně povolených pedagogickým pracovníkem pro výukové účely nebo ze zdravotních důvodů (§ 30 odst. 2 školského zákona)

3. Práva zákonných zástupců

- informovat se o průběhu a výsledcích prezenčního i distančního vzdělávání svého dítěte (dohodnutá forma třídních setkání, konzultace s třídním učitelem, ředitelem školy…)

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto Školního řádu

- být informován třídním učitelem (sms), že se dítě nedostavilo do školy
- volit a být voleni do Školské rady podle volebního řádu vydaného zřizovatelem školy (zákonní zástupci žáka mají společně 1 hlas za každého žáka)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- vznášet připomínky a podněty k práci školy na Školské radě nebo u ředitele školy
- využívat základní práva vyplývající ze školského zákona, zejména udělovat souhlas s poskytováním podpůrných opatření, a v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení (komisionální přezkoušení), a to do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení v souladu s § 52 odst. 4 školského zákona.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby žák docházel řádně, pravidelně a včas do školy
- uhradit školné dle Smlouvy o výchově a výuce žáka
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- neprodleně informovat školu o změně údajů zapsaných ve Školní matrice (např. kontaktní údaje, adresa trvalého bydliště, doručovací adresa, soudní rozhodnutí týkající se péče o dítě…)
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole (Školský zákon č. 561/2004 Sb., §50, odst. 1), dokládáním důvodů chápe škola oznámení v informačním systému Edookit, zprávou v Edookitu je žák omluven
- v případě nepřítomnosti předem známé a delší než 1 den podat žádost o uvolnění žáka (formulář na webových stránkách školy)
- předem známou nepřítomnost žáka omlouvat prostřednictvím informačního systému Edookit
- do objektu školy nevpouštět neznámé osoby

5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- 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.

- Všichni zaměstnanci školy budou chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

- Pracovníci školy se nebudou vměšovat do soukromí účastníků vzdělávání, informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do Školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné.

- Škola odpovídá za to, že všechny osobní údaje získala v souladu s nařízením Evropského Parlamentu a Rady EU 2016/679, Obecné nařízení o ochraně osobních údajů („GDPR") a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

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

6. Provoz a vnitřní režim školy

- Dítě se stává žákem školy na základě Rozhodnutí ředitele školy o přijetí ke školní docházce, podpisem smlouvy mezi školou a zákonnými zástupci žáka a po zaplacení školného na příslušné období.

- Škola je v provozu v pracovních dnech (kromě státem uznaných prázdnin a svátků) od 8.10 do 14.15 hodin.

- Vyučování začíná v 8.30 a končí ve 14.00 hodin v tomto časovém rozvržení:

1. hodina 8.30 – 9.15	Přestávka 9.15 - 9.25	2. hodina 9.25 – 10.10	Přestávka 10.10 – 10.30	3. hodina 10.30 – 11.15	Přestávka 11.15 – 11.25	4. hodina 11.25 – 12.10	Přestávka 12.10 – 13.15	5. hodina 13.15 – 14.00

- V případě distanční výuky vypadá časové rozvržení takto:

skupina	Čas I	Přestávka + samost. práce	Čas II	Disponibilní čas
A	8.30 – 9.00	9.00 – 10.30	10.30 – 11.00	13.00 – 13.30
B	9.30 – 10.00	10.00 – 11.30	11.30 – 12.00	13.00 – 13.30

- Žákům je umožněn vstup do třídy 20 minut před zahájením výuky.

- Žák je povinen dostavit se do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, opakované pozdní příchody jsou posuzovány jako k porušování školního řádu a mohou být řešeny výchovnými opatřeními.

- V době pobytu ve škole nesmí žák opustit prostory školy bez vědomí učitele.

- Vyzvednutí žáka před koncem vyučování je nutno předem dohodnout s třídním učitelem. Pokud se žák ze zdravotních důvodů nemůže zúčastnit odpolední výuky tělocviku nebo plavání, může na základě písemného sdělení zákonných zástupců třídnímu učiteli odejít ze školy již po dopoledním vyučování.

- Při nepřítomnosti žáka ve škole se postupuje takto:
  Pokud nemůže žák do školy přijít pro překážku předem známou, omluví jej zákonný zástupce ve školním systému Edookit, pokud se jedná o dlouhodobější nepřítomnost (více než 1 den), požádá zákonný zástupce písemně o žákovo uvolnění ředitelství školy. V případě mimořádné a neplánované nepřítomnosti (náhlá indispozice), či opožděného příchodu do školy (zaspání, zdržení se u lékaře, dopravní zácpa), zašle zákonný zástupce mail přes Edookit nebo sms zprávu třídnímu učiteli bezprostředně před začátkem výuky (8.00 – 8.15). Pokud učitel zprávu neobdrží, bude telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, aby vyloučil bezpečnostní rizika, která v takovém případě hrozí.

- Škola zabezpečuje spolupráci s rodinou žáka formou individuálních rozhovorů učitelů se zákonnými zástupci při denním styku nebo v předem dohodnutém termínu konzultací, event. jiným vhodným způsobem (ukázkové hodiny, neformální setkání…). Zákonní zástupci mají právo po dohodě s ředitelstvím být přítomni ve výuce. Po písemné či telefonické domluvě lze případné problémy konzultovat také s ředitelem školy.

- Informačními médii školy jsou: systém Edookit, nástěnka před ředitelnou a internetové stránky školy www.rozmarynova.cz .

- Do školy je zakázáno nosit cenné předměty a předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by eventuálně ohrozit zdraví a bezpečnost žáků.

- V případě cenné věci, jejíž přinesení je předem domluvené, je tato odložena a zabezpečena v kabinetu učitele.

- Za případnou ztrátu cenných věcí, které nesouvisí se školní výukou a jejichž přinesení nebylo konzultováno, škola nenese odpovědnost.

- V době výuky i v době přestávek je zakázáno používání mobilního telefonu a jiných vlastních elektronických zařízení (pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak) a tento musí být vypnut nebo přepnut do tichého režimu a uložen v aktovce.

- Mobilní telefon je cennou věcí a předmětem nesouvisejícím s výukou, pokud jej vyučující přímo nevytkne jako pomůcku pro výukovou aktivitu.

- Škola zajišťuje stravování žáků. Zákonní zástupci mohou pro žáka objednat dopolední svačinu a oběd. Veškeré organizační záležitosti týkající se stravování je nutno řešit s vedením školní jídelny při ZŠ Jasanová.

- Pokud si rodiče nepřejí odebírat pro žáka školní stravu, může žák v době polední přestávky opustit budovu školy za účelem stravování mimo školu. Opuštění budovy školy je možné výhradně na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce doručené řediteli školy. Na základě této žádosti přebírají po dobu odchodu žáka z budovy školy plnou odpovědnost za žáka jeho zákonní zástupci.

- Žáci přecházejí do školní jídelny vždy s pedagogickým dozorem a řídí se provozním řádem této jídelny.

- Pokyny týkající se oblečení a vybavení žáka pro specifické vyučovací předměty (tělocvik, plavání, výtvarná výchova apod.) obdrží zákonní zástupci na začátku školního roku od příslušných učitelů těchto předmětů.

- Žák odchází ze školy v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě osoby, která je zákonným zástupcem žáka pověřena ve formuláři Zmocnění k odvádění žáka. V případě, že žák odchází ze školy sám, musí toto zákonný zástupce škole rovněž písemně ve Zmocnění ohlásit. Při výjimečném samostatném či jinak nestandardním odchodu žáka musí tuto skutečnost zákonný zástupce škole předem prokazatelným způsobem oznámit (písemně či elektronicky). Za dostatečné ohlášení není považováno telefonické oznámení.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žákem od okamžiku jeho příchodu do budovy školy až do jeho předání zákonnému zástupci či samostatném odchodu ze školy.

- Škola pojišťuje žáka proti úrazu nejen ve škole, ale i na akcích pořádaných školou.

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.

- Každý úraz či poranění, k němuž dojde během vyučování nebo na akcích školy, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který zajistí zápis úrazu do Knihy úrazů a informování zákonného zástupce v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

- Ve škole je přísně zakázáno přechovávání, užívání a distribuce návykových látek, alkoholu, nikotinových sáčků a jiných zdraví škodlivých látek.

- V celém areálu školy platí zákaz kouření, který platí i pro elektronické cigarety, zahřívaný tabák a vaporizéry.

- Z hygienických a provozních důvodů platí pro veškeré návštěvy zákaz vstupu do prostor školy (kromě vestibulů). Výjimkou jsou veřejnosti určené akce ve vyhrazených prostorách.

- Žáci jsou povinni se přezouvat a dbát na osobní hygienu.

- Žákům je zakázáno manipulovat s veškerými elektrickými spotřebiči, zásuvkami a vypínači bez dozoru učitele.

- Při přecházení na místa vyučování a akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, před těmito akcemi provázející učitel poučí žáky o pravidlech bezpečnosti.

- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a cyklistické expedice apod. platí tento Školní řád a zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci před akcí seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků ubytovny.

- Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy těchto učeben dané jejich provozním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky při první vyučovací hodině školního roku seznámit.

- O všech bezpečnostních poučeních provede příslušný učitel záznam do třídní knihy.

- Škola dbá na komplexní prevenci sociálně patologických jevů (jak v obsahu vyučovacích předmětů a projektů, tak v rámci třídnických hodin), vždy postupuje dle řádně zpracovaných materiálů – Preventivní program, Preventivní plán proti šikaně a Krizový plán (zveřejněny na nástěnce u ředitelny školy a na www.rozmarynova.cz)

- Pro případ vzniku mimořádné události má škola zpracovaný Bezpečnostní plán.

8. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a vybavení používané při výuce.

- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, případně třídnímu učiteli.

- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků nebo učitelů či jiných osob bude tato řádně projednáno se zákonnými zástupci dotčeného žáka a požadována oprava nebo náhrada škody v souladu s Občanským zákoníkem (zákon č. 89/2012 Sb).

- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa.

9. Postup při podání stížnosti

- Stížnosti se prioritně řeší s osobou, které se přímo týkají (vyučující daného předmětu, třídní učitel), nedojde-li k dohodě nebo nápravě, obrací se zákonný zástupce na vedení školy.

- Stížnost lze podat ústně (o čemž se sepíše záznam), písemně nebo elektronicky.

- Škola podnět či stížnost prošetří a písemně vyrozumí stěžovatele o výsledku do 30 dnů (ve složitých případech do 60 dnů) od doručení.

- Anonymní podněty škola prošetřuje pouze v případě, že obsahují konkrétní fakta o závažném ohrožení dětí či porušení zákona.

10. Pravidla pro hodnocení chování žáků

- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování Školního řádu během hodnotícího období (pololetí).

- Žák je hodnocen za své chování ve škole i při akcích organizovaných školou.

- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělostí žáka.
- K již uděleným výchovným opatřením se přihlíží pouze tehdy, byla-li neúčinná.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem průběžně prostřednictvím elektronického systému Edookit pravidelně před koncem každého čtvrtletí, v případě mimořádného porušení Školního řádu okamžitě.
- Hodnocení chování žáků (hodnocení chování na vysvědčení, výchovná opatření) se provádí v souladu se školským zákonem 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT ČR 48/2005 Sb. o základní škole, ve znění pozdějších předpisů.
- Hodnocení chování na vysvědčení se řídí následujícími kritérii:

1 – **velmi dobré**	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných porušení pravidel se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – **uspokojivé**	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel slušného chování nebo Školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení pravidel. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších porušení, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – **neuspokojivé**	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných porušení 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 přes důtku ředitele školy dopouští dalších porušení pravidel.

11. Pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, je prováděno dle potřeby po ukončení hodiny, projektu, výukovém bloku.
- Učitel používá různé způsoby pro zajištění zpětné vazby.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Žák je veden k uvědomění si chyby jako důležitého prostředku učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dále.

12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Soukromá mateřská škola a základní škola hodnotí výsledky vzdělávání žáka v prezenčním i distančním způsobu vzdělávání slovně.

- Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, v prvním pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených Školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou ve slovním hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů Školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a jeho věku.

- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí školního roku uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)".

- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (Školský zákon, § 52), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)".

- Žák nebude na vysvědčení hodnocen v případě, že jeho neúčast na výuce znemožní vyučujícímu jeho výkon hodnotit.

- V případě, že žák nemůže být na vysvědčení hodnocen, je situace řešena dle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky se řídí pravidly popsanými ve vyhlášce 48/2005 Sb.

- Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.

- Pro účely přijímacího řízení na víceletá gymnázia a při přestupu na jinou základní školu bude slovní hodnocení převedeno do klasifikace v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb. dle následující tabulky:

Známka	učivo	úroveň myšlení žáka	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	**ovládá na výborné úrovni**	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné vyjadřování	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou	aktivní, zájem
2	**ovládá**	uvažuje samostatně	celkem výstižně	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, ne časté chyby	učí se svědomitě
3	**v podstatě ovládá**	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	v učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4	**ovládá se značnými mezerami ve vědomostech**	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc
5	**neovládá**	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	závažné nedostatky v přesnosti, správnosti i výstižnosti	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

- Touto tabulkou se rovněž řídí třídní učitel při stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

- Převod slovního hodnocení do klasifikace při přechodu žáka na jinou základní školu bude proveden pouze na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

13. Celkové hodnocení žáka

prospěl(a) s vyznamenáním	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
prospěl(a)	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný
neprospěl(a)	je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
nehodnocen(a)	není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

14. Výchovná opatření

- Při porušení povinností stanovených tímto Školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

  - napomenutí třídního učitele (např. opakované vyrušování v hodinách, nerespektování pokynů učitele...)
  - důtku třídního učitele (např. závažnější porušování dohodnutých třídních pravidel, slušného chování...)
  - důtku ředitele školy (např. hrubé narušování výchovně vzdělávacího procesu, ohrožení bezpečnosti a zdraví, šikana...)

  Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace žáka.

- Za příkladné chování může být žákovi udělena pochvala třídního učitele nebo pochvala ředitele školy. Udělení pochvaly a její důvody oznámí škola prokazatelným způsobem

žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace žáka. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

15. Závěrečná ustanovení

- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnku u ředitelny školy a umístěním na webové stránky školy.
- Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě předcházející příslušnému školnímu roku.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvním týdnu příslušného školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Seznámení se se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro žáky, zákonné zástupce dítěte, pedagogy i zaměstnance školy.
- Tímto Školním řádem se nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2025.

Zpracovala:	PaedDr. Alena Zemčíková
Ověřil a schválil:	Mgr. Radomír Prokop
Pedagogická rada projednala:	27. 8. 2026
Školská rada schválila:	27. 8. 2026
Účinnost ode dne:	1. 9. 2026
Platnost ode dne:	1. 9. 2026