Základní škola, O. Nedbala 30, České Budějovice
Adresa: O. Nedbala 30, 370 05 České Budějovice
www.zsonedbala.cz

E-mail: **skola@zsonedbala.cz**
Tel: +420 385 102 011
IČO: 60077093
DS: iismqdq

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, tento školní řád.
Školní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla jejich vztahů se zaměstnanci školy,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
- zacházení s majetkem školy,
- pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Pravidla školního řádu se uplatňují ve škole, v jejím areálu, při vzdělávání a při všech akcích pořádaných školou. Mimo tyto situace se použijí pouze tehdy, má-li jednání žáka prokazatelnou a bezprostřední souvislost se vzděláváním, bezpečností nebo vztahy ve škole.

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáků

Žák má právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; ředitel školy nebo školská rada se jejich stanovisky zabývají a své stanovisko odůvodní,
4. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho názoru se věnuje pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
6. na vzdělávání respektující jeho důstojnost, individuální vzdělávací potřeby a případná doporučení školského poradenského zařízení,
7. na ochranu před diskriminací, ponižováním, šikanou, násilím a jiným rizikovým chováním,
8. na bezpečné prostředí a ochranu zdraví při vzdělávání a souvisejících činnostech.

1.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají 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 voleni do školské rady za podmínek školského zákona,
5. podávat škole podněty, oznámení a stížnosti a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení.

2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy, účastnit se vzdělávání a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, vnitřní předpisy 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,
4. chovat se ohleduplně a slušně vůči spolužákům, zaměstnancům školy a dalším osobám,

5. chránit své zdraví, zdraví ostatních a majetek školy i jiných osob,
6. připravovat se na vyučování a nosit stanovené učební pomůcky,
7. bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, šikanu, násilí nebo jinou závažnou událost, o níž se dozví,
8. používat zařízení školy a učební pomůcky pouze stanoveným způsobem.

3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

1. zajistit řádnou docházku žáka do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka způsobem a ve lhůtách podle tohoto školního řádu,
4. oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku, údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny těchto údajů,
5. bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání, účast na školních akcích nebo bezpečnost žáka či dalších osob.

3.1 Informace o zdravotním stavu a zdravotní podpora

Zákonný zástupce sděluje škole pouze informace nezbytné pro bezpečné vzdělávání dítěte. Jde zejména o závažné alergie, chronická onemocnění, riziko epileptického záchvatu, poruchy vědomí nebo dýchání, omezení tělesné zátěže a potřebu pravidelného nebo záchranného léčiva.

Informace podle okolností obsahují zejména:

- projevy akutního stavu,
- doporučený postup první pomoci,
- okolnosti, za kterých má být volána zdravotnická záchranná služba,
- název a způsob použití záchranného léčiva,
- údaj, zda žák dokáže léčivo použít samostatně,
- potřebná režimová omezení,
- aktuální kontakty na zákonné zástupce.

Vyžaduje-li žák během pobytu ve škole plánovanou zdravotní podporu nebo pomoc s léčivem, předá zákonný zástupce škole včas potřebné aktuální písemné pokyny, podle povahy situace potvrzené ošetřujícím lékařem, a léčivo v původním označeném obalu s platnou dobou použitelnosti. Škola může po dohodě se zákonným zástupcem vypracovat plán zdravotní podpory. Plán stanoví praktický postup, uložení a dostupnost léčiva, kontakty a osoby, které byly s postupem seznámeny.

Při akutním stavu škola poskytne první pomoc v rozsahu svých možností, přivolá zdravotnickou záchrannou službu a postupuje podle pokynů jejího operátora. Zákonný zástupce je informován bez zbytečného odkladu. Zdravotní informace jsou zpřístupněny pouze osobám, které je potřebují pro vzdělávání, dohled nebo ochranu zdraví žáka.

4. Chování žáků a vzájemné vztahy

4.1 Obecná pravidla

1. Žáci a zaměstnanci školy se k sobě chovají s respektem a dodržují zásady slušné komunikace.
2. Žák zdraví zaměstnance školy a další dospělé osoby přiměřeným způsobem a zaměstnance oslovuje slušně, zpravidla spojením „pane/paní“ a označením jejich funkce nebo příjmením. Při příchodu vyučujícího nebo hosta do učebny žáci zpravidla pozdraví povstáním, neurčí-li vyučující s ohledem na probíhající činnost jinak.
3. Žák se aktivně účastní vyučování, respektuje právo ostatních na vzdělávání a nenarušuje průběh vyučovací hodiny.
4. Šikana, kyberšikana, násilí, vyhrožování, ponižování, omezování osobní svobody, diskriminace a jiné

útoky jsou zakázány.
5. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo závažně narušit vzdělávání.
6. Je zakázáno přinášet, držet, užívat, nabízet nebo distribuovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, návykové látky a jiné látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku nebo ovládací schopnosti nebo které je svým vzhledem, chutí či konzistencí napodobují. Také je zakázáno přijít do školy nebo na školní akci pod jejich vlivem.
7. Zbraně, jejich napodobeniny způsobilé vyvolat obavu, výbušniny, pyrotechnika a jiné nebezpečné předměty jsou zakázány, nejde-li o předmět použitý pod přímým dohledem zaměstnance v rámci vzdělávání.
8. Závažné události škola řeší podle jejich povahy se zákonnými zástupci a případně s příslušnými orgány.

4.2 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

1. Po vstupu do školy uvede žák mobilní telefon, chytré hodinky a jiné elektronické zařízení do vypnutého nebo neaktivního režimu a uloží je do svých osobních věcí.
2. Používání těchto zařízení je během vyučování a přestávek zakázáno, pokud pedagogický pracovník nepovolí jejich použití pro vzdělávací účel nebo nezbytnou komunikaci.
3. Použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů musí být žákovi umožněno. Zákonný zástupce o takové potřebě školu předem informuje, je-li to možné.
4. Žák je povinen na pokyn pedagogického pracovníka ukončit používání zařízení a uložit je.
5. Žák je povinen své zařízení přiměřeně zabezpečit. Tím nejsou dotčena pravidla zákonné odpovědnosti školy za škodu.

4.3 Energetické a povzbuzující nápoje

1. V budovách a areálu školy a při akcích pořádaných školou žáci nesmějí energetické nebo povzbuzující nápoje otevírat, konzumovat ani nabízet jiným žákům.
2. Za energetický nebo povzbuzující nápoj se pro účely tohoto řádu považuje nápoj takto označený výrobcem nebo nabízený spotřebitelům jako energetický či povzbuzující nápoj.
3. Přinesený nápoj musí zůstat uzavřený a uložený v osobních věcech žáka.
4. Na pokyn pedagogického pracovníka je žák povinen bezodkladně ukončit konzumaci nebo nabízení a nápoj uložit.

4.4 Žvýkačky

1. Žáci nesmějí žvýkat žvýkačku během vyučování ani ve společných prostorách školy, zejména na chodbách, schodištích, v šatnách a školní jídelně.
2. Použitou žvýkačku žák odloží hygienickým způsobem do odpadkové nádoby. Nesmí ji odkládat na nábytek, podlahu, stěny ani jiné zařízení.
3. Výjimka může být umožněna ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů; zákonný zástupce o důvodu informuje školu.
4. Na pokyn pedagogického pracovníka je žák povinen bezodkladně ukončit žvýkání.

4.5 Oděv a pokrývky hlavy

Oděv a pokrývka hlavy nesmějí bránit bezpečnosti, identifikaci žáka, komunikaci ani řádnému průběhu vzdělávání. Omezení lze uplatnit pouze v nezbytném rozsahu s přihlédnutím ke zdravotním, náboženským a jiným závažným důvodům.

4.6 Nalezené a ztracené věci

Ztrátu věci žák bezodkladně oznámí vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo třídnímu učiteli. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy nebo na jiném určeném místě.

5. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků

5.1 Docházka

1. Žák dochází do školy pravidelně a včas podle rozvrhu.
2. Účast v nepovinném předmětu je po zařazení žáka povinná.
3. Žák zaujme své místo v učebně nejpozději v 7.55 hodin. Opakované pozdní příchody jsou porušením

školního řádu.

4. Bez souhlasu pedagogického pracovníka nesmí žák během vyučování opustit školu nebo místo konání školní akce.

5.2 Omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, a to prostřednictvím systému ŠOL, písemně nebo jiným předem dohodnutým způsobem.
2. Po návratu žáka zákonný zástupce bez zbytečného odkladu doplní omluvenku v systému ŠOL nebo písemnou omluvenku, nebyla-li již nepřítomnost řádně doložena.
3. Má-li škola důvodné pochybnosti o zdravotním důvodu absence, může po předchozím projednání a písemném upozornění zákonného zástupce požadovat pro budoucí absence potvrzení poskytovatele zdravotních služeb. Tento postup se používá pouze výjimečně a individuálně. Potvrzení nelze požadovat zpětně za dobu před doručením takového upozornění.
4. Neomluvenou absenci škola řeší od jejího prvního výskytu. Postupuje individuálně podle rozsahu, příčin a okolností, jedná se zákonným zástupcem a pořizuje záznam. V závažnějších nebo opakovaných případech svolá ředitel školy výchovnou komisi, podá podnět příslušnému přestupkovému orgánu nebo splní oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Samotný počet hodin není bez posouzení okolností automatickým důvodem oznámení OSPOD.

5.3 Předem známá nepřítomnost

1. O uvolnění na jednu vyučovací hodinu nebo jeden den žádá zákonný zástupce předem třídního učitele.
2. O uvolnění na dva a více dnů žádá zákonný zástupce předem ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.
3. Žádost se podává písemně nebo prostřednictvím systému ŠOL a obsahuje dobu a důvod uvolnění.

5.4 Odchod v průběhu vyučování a uvolnění prostřednictvím systému Škola OnLine

1. Žák může odejít ze školy v průběhu vyučování pouze po uvolnění příslušným pedagogickým pracovníkem na základě předchozí žádosti zákonného zástupce. Bez takového uvolnění nesmí školu opustit.
2. Zákonný zástupce může žádost podat prostřednictvím svého ověřeného rodičovského účtu v systému Škola OnLine. Žádost musí obsahovat jméno a třídu žáka, datum a přesný čas požadovaného odchodu, důvod uvolnění a výslovný údaj, zda žák odejde samostatně, nebo jej převezme konkrétní osoba.
3. Je-li důvod odchodu znám předem, doručí zákonný zástupce elektronickou žádost zpravidla nejpozději do 7.45 hodin příslušného dne. Vznikne-li potřeba uvolnění neočekávaně až během vyučování a zákonný zástupce se nemůže dostavit osobně, odešle žádost prostřednictvím systému Škola OnLine s dostatečným předstihem před požadovaným odchodem.
4. Samotné odeslání žádosti neopravňuje žáka k odchodu. Žádost musí být před odchodem prokazatelně přijata a ověřena třídním učitelem, aktuálně vyučujícím, zástupcem ředitele, ředitelem nebo jiným pověřeným zaměstnancem školy. Škola může její obsah nebo totožnost odesílatele ověřit telefonicky.
5. V určený čas žák oznámí svůj odchod aktuálně vyučujícímu. Ten ověří, že byla žádost přijata, a teprve poté žáka uvolní. Elektronická žádost zůstává uložena v systému Škola OnLine.
6. Při rozhodování o samostatném odchodu se přihlíží k věku, rozumové vyspělosti, zdravotnímu stavu žáka, dopravní a jiné bezpečnostní situaci a k okolnostem případu. Má-li škola důvodnou pochybnost o bezpečnosti samostatného odchodu nebo o pravosti žádosti, může požadovat osobní převzetí žáka nebo další ověření.
7. Dohled školy nad žákem končí okamžikem, kdy byl žák řádně uvolněn a odešel ze školy způsobem uvedeným v ověřené žádosti, nebo byl předán oprávněné osobě. Tím nejsou dotčena pravidla zákonné odpovědnosti školy.

5.5 Pravidelné uvolňování z vyučování

1. Pravidelná nepřítomnost žáka v určité vyučovací hodině nebo předmětu není běžnou omluvenou absencí a nelze ji dlouhodobě nahrazovat opakovanými omluvenkami zákonného zástupce.
2. Má-li být žák pravidelně uvolňován z vyučování některého předmětu, podá zákonný zástupce předem řediteli školy odůvodněnou písemnou žádost. Žádost obsahuje zejména důvod, období a četnost

uvolňování, označení dotčeného předmětu a vyučovacích hodin, způsob odchodu žáka ze školy a případný návrh zajištění náhradního vzdělávání. Škola může vyžádat přiměřené doložení uváděného důvodu.

3. Mimoškolní sportovní, umělecká, jazyková nebo jiná zájmová aktivita sama o sobě nezakládá právní nárok na pravidelné uvolňování. Ředitel posoudí, zda jde o zdravotní nebo jiný závažný důvod a zda uvolnění neohrozí řádné vzdělávání žáka.
4. Při posouzení žádosti se přihlíží zejména k věku žáka, jeho vzdělávacím potřebám, dosavadní docházce a výsledkům vzdělávání, rozsahu a délce požadovaného uvolnění, významu uváděného důvodu a možnostem školy zajistit náhradní způsob vzdělávání.
5. Vyhoví-li ředitel žádosti o úplné nebo částečné uvolnění z vyučování některého předmětu, stanoví dobu a podmínky uvolnění a náhradní způsob vzdělávání v době tohoto předmětu. Jde-li o první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhradního vzdělávání.
6. Uvolnění může být omezeno na určité období a jeho podmínky mohou být přehodnoceny, změní-li se rozhodné okolnosti, zhorší-li se docházka nebo výsledky vzdělávání nebo neplní-li žák stanovený náhradní způsob vzdělávání.
7. Dokud ředitel pravidelné uvolnění neschválí, je žák povinen účastnit se vyučování podle rozvrhu. Opakované omluvy zákonného zástupce samy o sobě souhlas ředitele nenahrazují.

5.6 Nevolnost nebo úraz

Při úrazu nebo nevolnosti škola zajistí první pomoc a dohled nad žákem, informuje zákonného zástupce a dohodne převzetí žáka. Žák čeká na převzetí pod dohledem určeného zaměstnance. Při podezření na závažný nebo akutní stav škola bezodkladně volá zdravotnickou záchrannou službu.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Příchod do školy a šatny

1. Žáci se před budovou shromažďují nejdříve od 7.30 hodin. Budova se otevírá v 7.40 hodin. Na nultou hodinu žáci přicházejí v dostatečném časovém předstihu, do budovy budou vpuštěni nejdříve 6.45 hod.
2. Po vstupu se žáci v šatně přezují, odloží svrchní oděv a bez zbytečného zdržování odejdou do učeben. V šatnách se zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu.
3. Za uzamčení a pořádek ve své šatní skříňce odpovídá žák. Peníze, doklady, klíče, elektroniku a jiné cenné věci nenechává volně v šatně. Doporučuje se nenosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vzdělávání. Tím nejsou dotčena pravidla zákonné odpovědnosti školy za škodu.
4. Žáci vstupují do prostoru školy za šatnami přezutí. Obuv a přezůvky je vhodné označit jménem nebo zkratkou jména a ukládat na určené místo.
5. Do tělocvičny se vstupuje pouze ve vhodné čisté sportovní obuvi určené pro vnitřní použití. V obuvi použité na venkovním sportovišti se do tělocvičny nevstupuje.
6. Kola a koloběžky se ukládají do kolostavu nebo na jiné místo určené školou. V areálu určeném pro pěší a v budově je žák vede a nesmí na nich jezdit. Skateboardy a kolečkové brusle se v budově nepoužívají.

6.2 Příprava na vyučování a průběh vyučovací hodiny

1. Žák se po příchodu do učebny připraví na vyučování, nachystá potřebné pomůcky a zaujme své místo nejpozději v 7.55 hodin. Zasedací pořádek a případné změny míst určuje vyučující nebo třídní učitel.
2. Po prvním zvonění žák bez závažného důvodu neopouští učebnu, zaujme své místo a vyčká příchodu vyučujícího.
3. Při příchodu vyučujícího, jiného zaměstnance školy nebo hosta žáci pozdraví způsobem stanoveným školou, zpravidla povstáním. Žák, kterému povstání neumožňuje zdravotní stav nebo probíhající činnost, zdraví jiným přiměřeným způsobem. Obdobně žáci pozdraví při ukončení vyučovací hodiny, vyzve-li je k tomu vyučující.
4. Přijde-li žák do vyučování pozdě, vstoupí do učebny klidně, omluví se vyučujícímu a bez dalšího

narušování se zapojí do výuky. Důvod pozdního příchodu doloží podle pokynů školy.

5. Žák sleduje výuku, přiměřeně se zapojuje, plní pokyny vyučujícího, respektuje právo ostatních na vzdělávání a neruší spolužáky. Hlásí se o slovo a hovoří na vyzvání vyučujícího; to neplatí, potřebuje-li bezodkladně upozornit na nebezpečí, zdravotní obtíž nebo jinou naléhavou skutečnost.
6. Žák plní zadané vzdělávací úkoly a používá pouze pomůcky a zařízení potřebné pro probíhající činnost. Nesplnění domácího úkolu nebo zapomenutí pomůcek oznámí vyučujícímu na začátku hodiny.
7. Bez souhlasu vyučujícího žák během hodiny neopouští své místo ani učebnu. Potřebuje-li odejít ze zdravotního, hygienického nebo jiného naléhavého důvodu, oznámí to vyučujícímu; v naléhavé situaci postupuje přiměřeně svému stavu a následně odchod vysvětlí.
8. Jídlo žák během vyučovací hodiny konzumuje pouze se souhlasem vyučujícího. Pitný režim je umožněn přiměřeným způsobem; vyučující jej může z bezpečnostních nebo provozních důvodů omezit v odborné učebně, laboratoři, tělocvičně nebo při konkrétní činnosti. Tím nejsou dotčena pravidla týkající se energetických nápojů.
9. Okna, žaluzie, audiovizuální techniku, elektrická zařízení a další vybavení učebny obsluhuje žák pouze se souhlasem nebo na pokyn zaměstnance školy.
10. Vyučovací hodinu ukončuje vyučující. Žák nezačne bez jeho pokynu balit pomůcky ani neopustí učebnu před ukončením hodiny; před zazvoněním může odejít pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího. Samotné zazvonění neopravňuje žáka k odchodu z učebny.
11. Po skončení hodiny žáci uklidí pracovní místo, uloží pomůcky a opustí učebnu klidně a způsobem určeným vyučujícím. Určená služba zkontroluje základní pořádek ve třídě.
12. V době vyučování se žáci bez souhlasu vyučujícího nezdržují na chodbách, v šatnách ani v jiných prostorách školy.
13. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zahájení hodiny, určený zástupce třídy oznámí tuto skutečnost vedení školy; ostatní žáci zůstávají v učebně a chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost ani nenarušovali výuku v ostatních třídách.

6.3 Přestávky a přecházení mezi učebnami

1. Žáci se během přestávek řídí pokyny zaměstnanců vykonávajících dohled.
2. Přecházejí-li do jiné učebny, činí tak klidně a bezpečně, zpravidla na konci přestávky. Po první vyučovací hodině a po hlavní přestávce se přesouvají po prvním zvonění, neurčí-li zaměstnanec školy jinak.
3. O hlavní přestávce se mohou procházet po chodbách nebo pobývat v dalších vyhrazených prostorách, případně venku, dovolují-li to podmínky a pokyny zaměstnanců vykonávajících dohled.
4. Žáci se nezdržují na schodištích, neběhají po nich a bezdůvodně nepřecházejí mezi podlažími.
5. Do tělocvičny vstupují pouze s vyučujícím nebo vedoucím organizované činnosti. Na vyučujícího čekají na určeném místě.
6. Do kabinetů vstupují pouze se souhlasem zaměstnance školy; do sborovny a technických podlaží bez výslovného souhlasu nevstupují.
7. Polední přestávku mohou žáci trávit ve vyhrazeném prostoru školy a chovají se tak, aby nenarušovali výuku, bezpečnost ani práva ostatních.

6.4 Odchod ze školy a čekání na odpolední činnost

1. Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky stanoveným způsobem do šaten nebo je předává školní družině. Za řádné předání žáků školní družině odpovídá příslušný vyučující.
2. Žáci se v šatnách a na chodbách chovají ukázněně a po převlečení opouštějí školu hlavním vchodem, neurčí-li škola jinak.
3. Na odpolední vyučování nebo organizovanou činnost čekají žáci spořádaně ve vyhrazeném prostoru šaten nebo vstupní haly.
4. Ve škole mimo dobu vyučování může žák pobývat pouze v rámci organizované činnosti, ve vyhrazeném prostoru nebo se souhlasem zaměstnance školy.
5. Po skončení vyučování se žáci bezdůvodně nezdržují v budově, areálu ani v bezprostředním okolí vstupů do školy.

6.5 Školní jídelna

1. Žáci se ve školní jídelně řídí jejím vnitřním řádem a pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.
2. Do jídelny přicházejí určenou spojovací chodbou a ve vyhrazeném prostoru se řadí. Nepředbíhají a vyčkají, až jim bude vydáno jídlo.
3. Žáci 1. až 5. ročníku navštěvující školní družinu přicházejí na oběd v doprovodu příslušné vychovatelky nebo jiného pověřeného zaměstnance.
4. Při jídle dodržují zásady bezpečnosti, hygieny a slušného stolování.
5. Po jídle odnesou použité nádobí, uklidí své místo a bez zbytečného zdržování odejdou určenou cestou do šatny, školní družiny nebo na navazující vyučování či jinou organizovanou činnost.
6. Méně závažné porušení pravidel školní jídelny se řeší bezprostředním pokynem, organizačním opatřením a podle okolností kázeňským opatřením. Při opakovaném porušování škola jednání dokumentuje, informuje zákonného zástupce a přijme přiměřená opatření k nápravě.
7. Dopustí-li se žák závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřním řádem školní jídelny, může ředitel za podmínek § 31 školského zákona rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze zařízení školního stravování. Opakovaná méně závažná porušení mohou být důvodem takového postupu pouze tehdy, jestliže s ohledem na jejich četnost, intenzitu, následky a předchozí neúčinná opatření dosáhnou závažnosti požadované zákonem.
8. Podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze zařízení školního stravování nelze založit pouze na obecném upozornění nebo neformálním projednání se zákonným zástupcem. Opatření se ukládá písemným rozhodnutím ředitele v příslušném řízení, po zjištění skutkového stavu a umožnění žákovi a zákonnému zástupci vyjádřit se. Rozhodnutí musí být individuální, odůvodněné a přiměřené.
9. Po dobu, kdy žák nemůže využívat zařízení školního stravování, škola se zákonným zástupcem předem organizačně dohodne bezpečný způsob zajištění žáka během přestávky na oběd a jeho případného následného návratu do vyučování nebo školní družiny.

6.6 Třídní služby

1. Třídní učitel určí třídní služby a seznámí žáky s jejich úkoly.
2. Třídní služba zpravidla zajišťuje čistotu tabule, základní pořádek ve třídě a kontrolu prostoru před odchodem třídy.
3. Každý žák odpovídá za pořádek svého pracovního místa a jeho bezprostředního okolí.
4. Pomůcky připravují žáci určení vyučujícím daného předmětu.

6.7 Okolí školy

1. Žáci dbají na čistotu okolí školy, odpadky ukládají do určených nádob a nepoškozují zeleň ani jiné vybavení.
2. K příchodu a odchodu používají chodníky a hlavní bránu, popřípadě branku a chodník z ulice Evžena Rošického, neurčí-li škola z provozních nebo bezpečnostních důvodů jinak.

6.8 Omezení osobní přítomnosti

Není-li z důvodů stanovených školským zákonem možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy. Žáci jsou povinni se takto vzdělávat.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil sebe ani jiné osoby.
2. Dodržuje bezpečnostní pravidla, řády odborných učeben a pokyny zaměstnanců.
3. Každý úraz, poranění, nehodu nebo nebezpečnou situaci oznámí bezodkladně zaměstnanci školy, je-li toho schopen.
4. Úrazy vzniklé při akcích mimo školu se oznamují doprovázejícímu zaměstnanci.
5. Škola úrazy eviduje, vyhotovuje záznamy a plní oznamovací povinnosti podle platných právních předpisů.

6. Porušení školního řádu může být při posuzování odpovědnosti za újmu zohledněno podle právních předpisů; samo o sobě však automaticky nezpůsobuje ztrátu práva na náhradu újmy nebo pojistné plnění.
7. Žáci bez pokynu nemanipulují s elektrickými zařízeními, elektrickými rozvody, okny, vybavením odborných učeben, exponáty a modely.
8. V případě bezprostředního nebezpečí žák uposlechne evakuační nebo jiný bezpečnostní pokyn zaměstnance školy.

8. Vstup a pohyb návštěvníků

1. Zákonní zástupci a další návštěvníci vstupují do školy pouze oprávněně, ohlásí se na určeném místě a respektují bezpečnostní a organizační pokyny.
2. Jednání se zaměstnanci si návštěvníci zpravidla sjednávají předem, aby nebyla narušena výuka nebo dohled nad žáky.
3. Do šaten, školní jídelny, učeben a dalších neveřejných prostor vstupují návštěvníci pouze se souhlasem školy nebo v doprovodu zaměstnance.
4. Zákonní zástupci čekají na žáky zpravidla před budovou nebo na jiném určeném místě.
5. Vyzvedávání stravy pro nemocného žáka se řídí vnitřním řádem školní jídelny a pravidly školního stravování.

9. Zacházení s majetkem

1. Žák zachází šetrně s učebnicemi, pomůckami, zařízením školy a majetkem jiných osob.
2. Udržuje pořádek na svém pracovním místě a po skončení činnosti je uklidí.
3. Poškození nebo ztrátu majetku bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.
4. Náhrada škody způsobené žákem se posuzuje individuálně podle věku žáka, jeho schopnosti posoudit následky jednání, okolností vzniku škody a pravidel odpovědnosti za dohled. Nelze automaticky stanovit, že každou škodu v plném rozsahu hradí rodiče.
5. Osobní věci žák ukládá na určená místa a přiměřeně je zabezpečí. Tím není vyloučena zákonná odpovědnost školy.
6. Svévolné poškození nebo znečištění majetku může být porušením školního řádu a může být řešeno kázeňským opatřením nezávisle na případné povinnosti k náhradě škody.

10. Hodnocení výsledků vzdělávání a chování

10.1 Zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Žák je předem přiměřeně seznámen s cíli, kritérii a způsobem hodnocení.
4. Hodnocení nesmí být používáno jako kázeňský trest. Chování žáka se nepromítá do hodnocení výsledků vzdělávání, pokud není součástí hodnoceného vzdělávacího výstupu.
5. Podklady se získávají zejména soustavným sledováním práce žáka, ústními, písemnými, praktickými a pohybovými výkony, projekty, portfoliem a dalšími metodami odpovídajícími povaze předmětu.
6. Učitel vede průkazné podklady a zohledňuje souvislosti, které prokazatelně ovlivňují výkon žáka.
7. Sebehodnocení vede žáka k posouzení vlastního pokroku, silných stránek a oblastí vyžadujících zlepšení; nenahrazuje hodnocení učitele.

10.2 Stupně prospěchu

Při klasifikaci se používají stupně:

1. **výborný** – žák dosahuje očekávaných výstupů uceleně, přesně a převážně samostatně,
2. **chvalitebný** – žák dosahuje očekávaných výstupů s menšími nedostatky a zpravidla samostatně,
3. **dobrý** – žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, při řešení potřebuje občasnou pomoc,

4. **dostatečný** – žák dosahuje základní úrovně očekávaných výstupů se závažnějšími nedostatky a potřebuje výraznější pomoc,
5. **nedostatečný** – žák nedosahuje ani základní úrovně očekávaných výstupů a nedostatky neodstraní ani s přiměřenou pomocí.

Hodnocení může být vyjádřeno také slovně nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace za podmínek školského zákona.

10.3 Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí stupni:

1. **velmi dobré** – žák zpravidla dodržuje pravidla chování a případná méně závažná pochybení napravuje,
2. **uspokojivé** – žák se dopustil závažného porušení pravidel nebo je porušuje opakovaně i přes předchozí opatření,
3. **neuspokojivé** – žák se dopustil zvlášť závažného porušení pravidel nebo soustavně a závažně narušuje bezpečnost, práva ostatních či průběh vzdělávání.

Při hodnocení se vždy přihlíží k věku, rozumové a volní vyspělosti, okolnostem, následkům, míře zavinění, dosavadnímu chování a snaze o nápravu. Hodnocení nesmí být stanoveno mechanicky pouze podle počtu napomenutí nebo důtek.

10.4 Výchovná opatření

1. Za mimořádný projev lidskosti, iniciativy, záslužný čin nebo mimořádně úspěšnou práci může být udělena pochvala nebo jiné ocenění.
2. Za porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit:
    - napomenutí třídního učitele nebo ředitelem pověřeného pedagogického pracovníka,
    - důtku třídního učitele nebo ředitelem pověřeného pedagogického pracovníka,
    - důtku ředitele školy.
3. Opatření se ukládá individuálně, přiměřeně a s přihlédnutím k okolnostem, následkům, věku žáka, opakování jednání a jeho přístupu k nápravě.
4. Jednorázové méně závažné porušení zákazu energetických nápojů nebo žvýkaček se zpravidla řeší upozorněním a pokynem k ukončení jednání. Opakované porušování nebo odmítnutí splnit zákonný pokyn pedagogického pracovníka může být řešeno kázeňským opatřením.
5. Uložení opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamenají se do dokumentace školy.
6. Kázeňská opatření a hodnocení chování jsou rozdílné nástroje; uložení určitého opatření samo o sobě automaticky neurčuje stupeň chování.

10.5 Vysvědčení a celkové hodnocení

1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
2. Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl nebo nehodnocen podle podmínek stanovených právními předpisy.
3. Nelze-li žáka hodnotit, stanoví ředitel školy náhradní termín podle školského zákona.
4. Podmínky postupu do vyššího ročníku, opakování ročníku, komisionálního přezkoušení a opravných zkoušek se řídí školským zákonem a prováděcí vyhláškou.

10.6 Přezkoumání hodnocení

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.

11. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád ruší školní řád účinný od 10. 10. 2023.
2. Ředitel školy projednal návrh školního řádu s pedagogickou radou dne: 12.9.2026
3. Školská rada školní řád schválila dne: 5.11.2026
4. Školní řád byl vydán dne 9.11.2026 a nabývá účinnosti dne 9.11.2026
5. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

6. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

V Českých Budějovicích dne 4.9.2026

Mgr. Miroslav Poláček
ředitel školy

Mgr. Miroslav Poláček

Digitálně podepsal Mgr. Miroslav Poláček
Datum: 2026.11.09 10:32:52 +01'00'