Základní škola a mateřská škola Svět, Chomutov s.r.o. Školní 1251/57, 430 01 Chomutov | tel. 728 232 500 | reditel@zsmssvet.cz	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	
Č. j.	ZŠ/2026
Spisový / skartační znak	A.1 / A5
Vypracovala	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy
Vydala	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2026
Školská rada schválila dne	21.9.2026
Číslo usnesení školské rady	3
Školní řád vydala ředitelka školy dne	21.9.2026
Právní forma školy	soukromá škola – společnost s ručením omezeným
Změny školního řádu se vydávají písemně a podléhají projednání a schválení v rozsahu stanoveném školským zákonem.	

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Svět, Chomutov s.r.o. vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád. Jeho součástí jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Dokument vychází zejména ze školského zákona a souvisejících právních předpisů.

Dokument vychází zejména z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, z předpisů o bezpečnosti a evidenci úrazů, z nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Školní řád je závazný pro žáky, zákonné zástupce a zaměstnance při vzdělávání a činnostech přímo souvisejících se vzděláváním v budově a areálu školy i na akcích pořádaných školou mimo tato místa. Přiměřeně se použije také při distančním vzdělávání a v digitálním prostředí školy.

Soukromá škola: Škola je provozována obchodní společností. Úplata za vzdělávání a další smluvní otázky se řídí smlouvou, ceníkem a právními předpisy. Smluvní vztah nemůže zkrátit zákonná práva žáka ani nahradit postupy podle školského zákona, zejména při plnění povinné školní docházky.

1. Základní zásady školy

- Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Škola pro ŽIVOT“ a je založeno na rovném přístupu, respektu k důstojnosti, nejlepším zájmu dítěte a individuálních vzdělávacích potřebách žáka.
- Škola vytváří bezpečné, podnětné a předvídatelné prostředí. Nepřipouští diskriminaci, ponižování, tělesné tresty, kolektivní tresty, násilí, šikanu, kyberšikanu ani jiné nepřiměřené zásahy.
- Pravidla se uplatňují přiměřeně věku, rozumové a volní vyspělosti, zdravotnímu stavu, speciálním vzdělávacím potřebám, okolnostem a závažnosti konkrétního jednání.
- Žák má právo vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho názoru se věnuje pozornost odpovídající věku a stupni vývoje.
- Škola, zákonní zástupci a žáci spolupracují věcně, slušně a včas. Práva jedné osoby končí tam, kde by jejich výkon nepřiměřeně zasahoval do práv, bezpečí nebo důstojnosti jiné osoby.

2. Práva a povinnosti a pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva žáků

Žák má zejména právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, školního vzdělávacího programu a tohoto školního řádu,
- na rovný přístup ke vzdělávání, respektování individuálních potřeb, podpůrná opatření a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, předem známá kritéria hodnocení, srozumitelnou zpětnou vazbu a vysvětlení hodnocení,

- na bezpečí, ochranu zdraví, důstojnosti, soukromí a osobních údajů a na ochranu před násilím, diskriminací, nepřátelstvím, šikanou, kyberšikanou, sexuálním obtěžováním a jiným rizikovým chováním,
- obrátit se s žádostí, podnětem, obavou nebo stížností na kteréhokoli pedagogického pracovníka, třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo ředitelku školy a nebýt za to znevýhodněn,
- volit a být volen do žákovské samosprávy a jejím prostřednictvím se obracet na vedení školy,
- na odpočinek o přestávkách, přiměřený pitný režim a uspokojování základních fyziologických potřeb,
- na ochranu před neoprávněným pořizováním nebo šířením obrazových a zvukových záznamů.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

- řádně a včas docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu a řádně se vzdělávat, včetně distančního vzdělávání, je-li podle zákona nařízeno,
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, bezpečnostní pravidla a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštět výuku, skupinu, budovu, areál ani místo konání školní akce,
- chovat se slušně a ohleduplně, respektovat osobní hranice, soukromí, majetek a důstojnost ostatních a zdržet se fyzických, slovních, sexuálních, nenávistných nebo kybernetických útoků,
- přicházet na výuku připraven, nosit stanovené pomůcky, plnit zadané úkoly a nepodvádět při ověřování výsledků vzdělávání,
- neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, zdravotní obtíže, nebezpečnou situaci, šikanu, hrozbu násilím, přítomnost nebezpečného předmětu, poškození majetku nebo jinou skutečnost ohrožující bezpečí,
- udržovat pořádek, přezouvat se do bezpečné obuvi a zacházet šetrně se školním majetkem, učebnicemi a pomůckami,
- používat digitální technologie, školní účty, sítě a informační systémy bezpečně, eticky a pouze k oprávněným účelům.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na srozumitelné vysvětlení použitých kritérií hodnocení,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být volen do školské rady, seznamovat se s veřejnými školskými dokumenty a podávat podněty, oznámení a stížnosti,
- požádat v zákonných lhůtách o přezkoumání výsledků hodnocení, o uvolnění z vyučování nebo o jiné zákonem předvídané opatření,
- na ochranu osobních údajů a soukromí dítěte a na informace o jejich zpracování.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou a včasnou docházku dítěte a jeho základní připravenost na vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a předem žádat o uvolnění z vyučování podle části 3.4 tohoto řádu,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a bezpečnost žáka a bezodkladně oznamovat jejich změny,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, užívání nezbytných zdravotnických prostředků a jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost,
- pravidelně sledovat informační systém Bakaláři a další školou určené komunikační kanály,
- jednat se zaměstnanci, žáky a ostatními zákonnými zástupci věcně a s respektem a nenarušovat vyučování ani bezpečný provoz školy.

Informování, nikoli souhlas: Podpisový arch nebo elektronické potvrzení dokládá, že zákonný zástupce byl o vydání a obsahu školního řádu informován. Závaznost školního řádu není založena na souhlasu zákonného zástupce.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo zejména na podmínky potřebné pro její výkon, na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, na to, aby do jejich odborné činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, a na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáků, předcházet rizikovému chování a vytvářet pozitivní a bezpečné klima,
- používat přiměřené vzdělávací a výchovné postupy; nepoužívat tělesné, ponižující nebo kolektivní tresty,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, zdravotní informace a výsledky poradenské pomoci,
- poskytovat žákovi a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním v přiměřeném rozsahu,
- hodnotit pedagogicky zdůvodněně, odborně správně, doložitelně a podle předem známých kritérií.

2.6 Vzájemná komunikace, podněty a stížnosti

Komunikace probíhá osobně po předchozí domluvě, prostřednictvím systému Bakaláři, školního e-mailu nebo jiným školou určeným způsobem. Závažné osobní a zdravotní záležitosti se neprojednávají před jinými žáky nebo neoprávněnými osobami. Běžné konzultace se nevedou během vyučování nebo dohledu nad žáky.

Podnět nebo stížnost lze podat třídnímu učiteli, ředitelce školy nebo školské radě. Podání se posuzuje podle obsahu, nikoli podle označení. Osoba, která podnět podala v dobré víře, nesmí být znevýhodněna. Anonymní podnět škola vyhodnotí podle jeho konkrétnosti a závažnosti.

Agresivní, vyhrožující nebo hrubě narušující jednání dospělé osoby může vést k ukončení osobního jednání, omezení jejího vstupu do neveřejných prostor školy, zajištění jiné bezpečné formy komunikace a podle okolností k přivolání Policie České republiky. Takové opatření nesmí automaticky zasáhnout do práva dítěte na vzdělávání.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Vstup do školy, začátek a ukončení vyučování

- Budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, tedy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Žáci vstupují určeným vchodem, v šatně odloží svrchní oděv a přezují se do bezpečné obuvi.
- Žák je nejpozději v 7:55 hodin v učebně a připravuje se na vyučování. Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin podle platného rozvrhu.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech může být výuka organizována v blocích, projektech nebo jinou formou při zachování zákonných podmínek a základních fyziologických potřeb žáků.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny odvádí pedagogický pracovník žáky do šatny, školní družiny nebo školní výdejny podle organizace školy. Žáci bez zbytečného prodlení opouštějí budovu, nejsou-li přihlášeni k další školní činnosti.
- Mimo dobu stanovenou rozvrhem, školní družinou, zájmovou činností nebo jinou akcí se žák v budově zdržuje pouze s vědomím a pod dohledem zaměstnance školy.

3.2 Přestávky, polední přestávka a dohled

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové; po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka nejméně patnáctiminutová. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá zpravidla nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele ji může ředitelka zkrátit nejméně na 30 minut s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků.

V době vyučování a přestávek zajišťuje škola nad žáky dohled. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat v určeném prostoru s dohledem. Žák může polední přestávku trávit mimo školu pouze na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce; po opuštění školy přebírá odpovědnost zákonný zástupce.

3.3 Školní výdejna, školní družina a zájmové činnosti

- Obědy jsou vydávány přihlášeným žákům zpravidla od 11:40 do 13:00 hodin. Žáci se řídí provozním řádem školní jídelny-výdejny, pokyny dohledu a pravidly slušného stolování.
- Provoz školní družiny je v pracovních dnech ráno od 7:00 do 7:45 hodin a po skončení vyučování do 16:30 hodin. Podrobnosti upravuje Vnitřní řád školní družiny.
- Účast v nepovinném předmětu nebo zájmové činnosti je po přihlášení závazná v rozsahu stanoveném podmínkami dané činnosti. Nepřítomnost se omlouvá určeným způsobem.

3.4 Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování

Zákonný zástupce oznámí škole důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, a to prostřednictvím systému Bakaláři, e-mailem, telefonicky nebo jiným prokazatelným způsobem. Po ukončení nepřítomnosti ji omluví nejpozději do 3 pracovních dnů prostřednictvím systému Bakaláři nebo omluvného listu.

Škola může požadovat doložení nepřítomnosti z důvodu nemoci lékařem pouze v individuálně odůvodněných případech, zejména při mimořádně vysoké nebo opakované absenci či důvodném podezření na zanedbávání docházky; požadavek škola oznámí předem, nebrání-li tomu okolnosti. Zpětné požadování potvrzení bez předchozího upozornění se použije jen výjimečně, umožňuje-li to právní předpis.

Předem známou nepřítomnost zákonný zástupce oznámí a požádá o uvolnění před jejím započetím:

- z jedné vyučovací hodiny nebo části dne příslušného vyučujícího nebo třídního učitele,
- z jednoho až tří vyučovacích dnů třídního učitele,
- na čtyři a více vyučovacích dnů ředitelku školy prostřednictvím písemné žádosti.

Žák prvního stupně je v průběhu vyučování zpravidla uvolněn osobním předáním zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Žák druhého stupně může odejít samostatně na základě předchozí podepsané žádosti nebo ověřitelné zprávy z účtu zákonného zástupce v systému Bakaláři. Telefonát, SMS nebo ústní vzkaz žáka se samy o sobě nepovažují za dostatečný pokyn.

Neomluvenou nepřítomnost řeší třídní učitel bez zbytečného odkladu se zákonným zástupcem. Při podezření na ohrožení dítěte nebo zanedbávání povinné školní docházky škola postupuje podle platných metodických a právních předpisů, včetně spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

3.5 Akce mimo školu

- Škola předem oznámí zákonným zástupcům místo a čas shromáždění a skončení akce, zpravidla nejméně dva dny předem. Na určeném místě zajišťuje bezpečnost žáků nejméně 15 minut před shromážděním.
- Žáci jsou před akcí prokazatelně poučeni o bezpečnosti, dopravních pravidlech, zvláštních rizicích a organizaci. Při pobytu v jiném zařízení respektují také jeho vnitřní řád a pokyny odpovědných osob.
- Písemný souhlas zákonného zástupce se vyžaduje tam, kde jej stanoví právní předpis nebo kde je potřebný vzhledem k povaze akce. Neúčast žáka sama o sobě nezbavuje školu povinnosti zajistit vzdělávání v době vyučování.
- Případné omezení účasti žáka na budoucí akci z bezpečnostních důvodů musí být individuálně odůvodněné, přiměřené a spojeno se zajištěním náhradního vzdělávání, je-li akce součástí vyučování.

3.6 Distanční vzdělávání

Vznikne-li škole zákonná povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, žák je povinen se tímto způsobem vzdělávat. Škola přizpůsobí organizaci a hodnocení podmínkám žáka. Komunikačními nástroji jsou zejména Microsoft Teams a Bakaláři. Nepřítomnost při distančním vzdělávání se omlouvá podle pravidel tohoto řádu.

4. Mobilní telefony, chytré hodinky a osobní elektronická zařízení

4.1 Osobním elektronickým zařízením se rozumí zejména mobilní telefon, chytré hodinky, tablet, notebook, herní zařízení, sluchátka, fotoaparát, kamera, diktafon a jiné zařízení umožňující komunikaci, přístup k internetu, pořizování záznamu, lokalizaci, přehrávání nebo zpracování obsahu.

4.2 Od vstupu žáka do školy nebo převzetí školou do ukončení vyučování či jiné školní činnosti a odchodu ze školy musí být zařízení vypnuté a uložené v uzavřené školní tašce, uzamykatelné skříňce nebo na jiném místě určeném pedagogickým pracovníkem. Pravidlo platí při vyučování, o přestávkách, ve školní výdejně, při přesunech, na akcích školy a ve školní družině. Pouhé ztišení zvuku nebo režim letadlo se nepovažují za vypnutí.

4.3 Chytré hodinky musí být vypnuté nebo nastavené do školního režimu bez volání, zpráv, fotografování, nahrávání, lokalizačních upozornění a jiných rušivých funkcí. Sluchátka jsou uložena společně se zařízením.

4.4 Zařízení lze použít pouze:

- na výslovný pokyn pedagogického pracovníka pro konkrétní vzdělávací, organizační nebo bezpečnostní účel,
- k nezbytnému kontaktu se zákonným zástupcem se souhlasem zaměstnance školy; v naléhavé situaci škola zprostředkuje kontakt svým telefonem,
- v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zákonný zástupce o potřebě předem informuje školu a dohodne bezpečný režim; zdravotní výjimka nesmí být podmíněna pokaždé novým svolením učitele.

4.5 Žák nesmí zejména:

- bez zákonného důvodu nebo předchozího oprávnění pořizovat, přenášet, uchovávat nebo zveřejňovat fotografie, obrazové či zvukové záznamy osob, dokumentů, obrazovek nebo neveřejných prostor školy,
- používat zařízení ke kyberšikaně, vyhrožování, podvodu, ponižování, šíření intimního, násilného, nenávistného nebo jinak nevhodného obsahu,
- obcházet zabezpečení, zneužívat cizí účet, neoprávněně se připojovat k neveřejným sítím nebo měnit nastavení zařízení školy,
- nabíjet osobní zařízení ze školní elektrické sítě bez svolení nebo používat sluchátka při přesunech a situacích, kdy musí vnímat bezpečnostní pokyny.

4.6 Při porušení pravidel vyzve pedagogický pracovník žáka, aby zařízení vypnul a uložil. Neuposlechne-li žák nebo vyžaduje-li to bezprostřední ochrana bezpečí, soukromí nebo nerušené výuky, může být zařízení na nezbytně nutnou dobu převzato do bezpečné úschovy. Převzetí musí být účelné a přiměřené; o závažnějším případě se učiní záznam a zařízení se vrátí nejpozději při odchodu žáka v daný den jemu nebo zákonnému zástupci podle okolností.

4.7 Zaměstnanec školy není bez zákonného důvodu oprávněn prohlížet obsah zařízení, číst zprávy, vyžadovat heslo ani mazat data. Důvodné podezření na závažné protiprávní jednání nebo bezprostřední ohrožení se řeší s ředitelkou, zákonným zástupcem a podle okolností s Policií České republiky.

Jednotné pravidlo ZŠ a ŠD: Přechodem žáka z vyučování do školní družiny zákaz používání nekončí. Zařízení zůstává vypnuté a uložené, není-li dána zdravotní výjimka nebo konkrétní pokyn pedagogického pracovníka.

Odpovědnost za zařízení: Škola nedoporučuje nosit cenná zařízení, která nejsou nezbytná. Případná odpovědnost za ztrátu nebo poškození se posuzuje podle právních předpisů a konkrétních okolností; školní řád zákonnou odpovědnost školy předem nevylučuje.

5. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

5.1 Bezpečnostní pravidla a úrazy

- Žák se chová tak, aby neohrozil sebe ani jinou osobu, používá vybavení pouze určeným způsobem a nemanipuluje bez svolení s okny, elektrickými, zabezpečovacími, chemickými nebo jinými nebezpečnými prostředky.
- O poučení o bezpečnosti, pravidlech odborných učeben, před prázdninami a před akcemi mimo školu provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy nebo jiné příslušné dokumentace.

- Každý úraz, poranění, náhlou nevolnost nebo mimořádnou událost žák ihned oznámí. Zaměstnanec poskytne první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje vedení a zákonného zástupce a zajistí zápis do evidence úrazů.
- Léky zaměstnanci běžně nepodávají. Nezbytná podpora při zdravotním úkonu se nastavuje individuálně na základě písemných informací zákonného zástupce, doporučení zdravotnického pracovníka, možností školy a proškolení příslušných zaměstnanců.

5.2 Zakázané a rizikové předměty a látky

Do školy a na školní akce je zakázáno vnášet, nabízet, přechovávat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků, omamné a psychotropní látky, jedy a látky je napodobující. Žáci nesmějí přinášet zbraně, výbušniny, pyrotechniku, nože nebo jiné předměty způsobilé ohrozit zdraví, nejde-li o pomůcku výslovně vyžádanou a bezpečně převzatou pedagogem.

Žákům není dovoleno vnášet a konzumovat energetické nápoje ani jiné výrobky, jejichž složení nebo způsob užití může nepřiměřeně ohrozit zdraví nebo narušit vzdělávání. Při podezření na intoxikaci nebo držení nebezpečné látky škola chrání zdraví, informuje zákonného zástupce a podle okolností přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo Policii České republiky. Zaměstnanec neprovádí osobní prohlídku ani testování bez zákonné opory.

5.3 Šikana, kyberšikana, násilí a diskriminace

Šikana, kyberšikana, násilí, vyhrožování, vydírání, ponižování, rasismus, xenofobie, sexuální obtěžování, omezování osobní svobody a jiné nenávistné nebo diskriminační jednání jsou zakázány. Každý zaměstnanec, který se o možném ohrožení dozví, zajistí bezprostřední bezpečí, zachová důvěrnost v nutném rozsahu, předá věc určeným pracovníkům a postupuje podle krizového a preventivního plánu školy.

Kamerový systém ani kázeňské opatření nenahrazují odborné šetření šikany. Škola chrání oznamovatele a dotčené žáky před odvetou, informuje zákonné zástupce v rozsahu slučitelném s ochranou práv ostatních a spolupracuje s odbornými orgány, vyžaduje-li to závažnost situace.

5.4 Infekční onemocnění a pedikulóza

Zákonný zástupce neposílá do školy dítě, jehož zdravotní stav neumožňuje bezpečnou účast nebo u něhož je důvodné podezření na přenosné onemocnění. Při projevech akutního onemocnění škola žáka oddělí od ostatních v rozsahu potřebném k ochraně zdraví, zajistí dohled a neprodleně informuje zákonného zástupce. Škola neposkytuje diagnózu.

Při zjištění živých vší škola informuje zákonného zástupce a vyzve jej k bezodkladnému zajištění účinného odvšivení. Návrat žáka se posuzuje podle jeho aktuálního stavu a doporučení orgánu ochrany veřejného zdraví; lékařské potvrzení se vyžaduje jen tehdy, je-li to v konkrétním případě přiměřené a právně odůvodněné.

5.5 Mimořádné a krizové situace

Při požáru, útoku, hrozbě násilím, úniku nebezpečné látky nebo jiné mimořádné události se žáci řídí bezodkladně pokyny zaměstnanců a složek integrovaného záchranného systému, nepoužívají bez pokynu mobilní zařízení, neopouštějí skupinu a nešíří neověřené informace. Škola postupuje podle svých krizových a evakuačních plánů.

6. Kamerový systém a ochrana osobních údajů

6.1 Škola může provozovat kamerový systém se záznamem v rozsahu vymezeném samostatnou Směrnicí o provozování kamerového systému. Účelem je ochrana majetku, vstupů a bezpečnosti osob a objasnění konkrétních mimořádných událostí. Kamerový systém neslouží k běžné pedagogické diagnostice, hodnocení žáků, kontrole docházky, průběžnému ukládání kázeňských opatření ani k nepřetržitému sledování práce zaměstnanců.

6.2 Právním základem je zpravidla oprávněný zájem správce podle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR, doložený balančním testem. Provoz kamer není založen na souhlasu žáků, zákonných zástupců nebo zaměstnanců. Škola vede záznam o činnosti zpracování, plní informační povinnost a přijímá odpovídající technická a organizační opatření.

6.3 Monitorované prostory jsou zřetelně označeny ještě před vstupem do záběru kamery. Podrobné informace o správci, účelu, právním základu, umístění, době uchování, příjemcích, právech subjektů údajů a kontaktu na pověřence jsou dostupné způsobem umožňujícím dálkový přístup a v samostatné směrnici.

6.4 Kamery nepořizují zvukový záznam, nepoužívají biometrické rozpoznávání obličeje ani automatizované vyhodnocování chování. Kamery nejsou umístěny na toaletách, ve sprchách nebo v prostorách určených k převlékání. Provoz kamer v učebně během výuky nebo ve školní družině za přítomnosti dětí představuje velmi vysoký zásah do soukromí a je přípustný jen zcela výjimečně, pro konkrétně doložené reálné ohrožení, po posouzení méně invazivních variant a po samostatném zdokumentování nezbytnosti a přiměřenosti; vyžaduje-li to riziko, provede se i posouzení vlivu.

6.5 Záznam se standardně automaticky přepisuje nejpozději po 7 kalendářních dnech. Delší uchování odděleného výseku je možné pouze tehdy, je-li potřebný k doložení konkrétní události, uplatnění nebo obraně právního nároku či předání oprávněnému orgánu; důvod a další nakládání se zaznamenají. Sedmidenní dobu musí škola odůvodnit v balančním testu s ohledem na skutečný provoz a možnost včasného zjištění události.

6.6 Přístup k živému obrazu a záznamům mají pouze písemně pověřené osoby v nezbytném rozsahu. Přístupy a exporty se evidují; záznamy se chrání před neoprávněným zpřístupněním, změnou, kopírováním nebo ztrátou. Poskytnutí záznamu třetí osobě se posuzuje individuálně s ohledem na práva dalších zachycených osob.

Kontrolní dokumentace ke kamerám: Samotné ustanovení ve školním řádu nenahrazuje samostatnou kamerovou směrnici.

7. Zacházení s majetkem

- Žáci šetrně zacházejí s majetkem školy, učebnicemi, pomůckami a majetkem ostatních osob a ihned hlásí poškození, závadu nebo ztrátu.
- Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil zaviněným porušením povinnosti, v rozsahu stanoveném právními předpisy a s přihlédnutím k věku, rozumové a volní vyspělosti a okolnostem. Náhrada škody se neurčuje automaticky bez objasnění skutkového stavu.
- Běžné opotřebení učebnice nebo pomůcky není škodou. Při ztrátě nebo mimořádném poškození může škola požadovat přiměřenou náhradu podle skutečné hodnoty a právních předpisů.
- Cenné věci a vyšší částky peněz žáci nosí pouze tehdy, jsou-li nezbytné. Věc, kterou je nutno dočasně odložit podle pokynu pedagoga, se ukládá na určené bezpečné místo.
- Škola odpovídá za ztrátu nebo poškození věcí pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy a podle konkrétních okolností. Paušální předem stanovené vyloučení odpovědnosti se nepoužije.

8. Výchovná opatření a řešení porušení školního řádu

8.1 Zásady postupu

- Porušení pravidel se nejprve bezpečně zastaví a objasní. Žák dostane možnost vyjádřit se; škola zohlední věk, vyspělost, zdravotní stav, podpůrná opatření, motiv, následek, míru zavinění, opakování a dosavadní chování.
- Opatření je přiměřené, individualizované, předvídatelné a výchovně zaměřené. Nesmí být ponižující, fyzické, kolektivní ani založené na automatickém sazebníku bez posouzení okolností.
- Kázeňské opatření není náhradou za podporu žáka, opatření k ochraně oběti, nápravu škody, práci s třídním kolektivem nebo spolupráci se zákonným zástupcem a odbornými službami.
- Zákonný zástupce je o závažném nebo opakovaném porušení pravidel informován bez zbytečného odkladu a prokazatelným způsobem.

8.2 Pochvaly a jiná ocenění

Ředitelka školy může po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může po projednání s ředitelkou udělit pochvalu nebo ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

8.3 Kázeňská opatření bez právních důsledků pro žáka

Při zaviněném porušení povinností lze podle závažnosti uložit:

- napomenutí – ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník,
- důtku – ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník; její uložení neprodleně oznámí ředitelce školy,
- důtku ředitelky školy – ukládá ředitelka školy pouze po projednání v pedagogické radě.

Udělení pochvaly nebo ocenění a uložení kázeňského opatření včetně důvodu se bez zbytečného odkladu oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamená se v dokumentaci školy v rozsahu stanoveném právními předpisy. Pochvala ředitelky školy se zaznamená také na vysvědčení za příslušné pololetí.

8.4 Zvláště závažné jednání a vyloučení

Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům jsou zvláště závažným zaviněným porušením povinností. Ředitelka postupuje podle § 31 školského zákona, včetně oznamovacích povinností vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství v zákonné lhůtě.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze tehdy, pokud již splnil povinnou školní docházku, a pouze správním rozhodnutím při splnění zákonných podmínek. Žáka, který povinnou školní docházku plní, nelze ze základní školy vyloučit ani jeho vzdělávání automaticky ukončit na základě školního řádu, neuhrazené úplaty, porušení smlouvy nebo nevhodného jednání zákonného zástupce. Majetkové a smluvní nároky řeší soukromá škola odděleně zákonnými prostředky.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

9.1 Zásady hodnocení

- Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a srozumitelné.
- Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby, věk, vývoj, zdravotní stav, doporučení školského poradenského zařízení, podpůrná opatření a závažné souvislosti ovlivňující výkon.
- Hodnotí se výsledky a průběh učení, nikoli osobnost, rodinné poměry, diagnóza nebo chování nesouvisející se vzděláváním. Chování se hodnotí samostatně podle části 9.8.
- Kritéria, očekávané výstupy a významné způsoby ověřování sdělí učitel žákům předem přiměřeně jejich věku. Hodnocení poskytuje informaci o tom, co žák zvládl, v čem se zlepšil a jak má dále postupovat.
- Jedna písemná práce, jednorázový neúspěch, vysoká omluvená absence ani chybějící pomůcka samy o sobě neurčují pololetní hodnocení. Učitel vychází z dostatečného množství různorodých podkladů.
- Pololetní hodnocení není aritmetickým průměrem známek. Zohledňuje váhu, obsah, náročnost, vývoj výkonu a míru naplnění podstatných výstupů.

9.2 Získávání podkladů

Podklady mohou tvořit zejména:

- soustavné diagnostické pozorování práce a pokroku žáka,
- ústní, písemné, praktické, pohybové, projektové a digitální výstupy,
- samostatná a skupinová práce, portfolio, prezentace, domácí příprava a dlouhodobé úkoly,
- rozhovory se žákem, sebehodnocení, vzájemné hodnocení podle stanovených pravidel a zpětná vazba,
- výsledky podpůrných opatření a relevantní doporučení školského poradenského zařízení.

Učitel vede průkaznou evidenci podkladů. Rozsáhlejší písemnou práci v trvání nad 25 minut oznámí s přiměřeným předstihem a koordinuje s ostatními vyučujícími; žáci zpravidla nekonají více než jednu takovou práci v jednom dni. Ověřování nesmí být používáno jako trest.

9.3 Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je pravidelnou součástí vzdělávání. Žák se učí pojmenovat cíl, zhodnotit míru jeho dosažení, doložit svůj názor konkrétním výkonem, rozpoznat silné stránky a určit další krok. Sebehodnocení je podkladem pro dialog a rozvoj odpovědnosti; samo o sobě nenahrazuje hodnocení učitele.

9.4 Způsoby hodnocení

Výsledky vzdělávání lze hodnotit klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů v souladu s rozhodnutím ředitelky a souhlasem školské rady. Průběžně lze používat formativní zpětnou vazbu, procenta, body, kritéria, portfolio a další srozumitelné prostředky, jsou-li jejich význam a převod předem známé.

Slovní hodnocení popisuje úroveň dosažených výstupů, vývoj výsledků, přístup ke vzdělávání, silné stránky, oblasti dalšího rozvoje a doporučení, jak předcházet neúspěchům a překonávat je. Za slovní hodnocení se považuje také kriteriální hodnocení podle předem stanovených kritérií a úrovní jejich naplnění.

9.5 Klasifikace výsledků vzdělávání

Stupeň	Označení	Obecné kritérium
1	výborný	Výstupy zvládá bezpečně a uceleně; pracuje převážně samostatně, správně, tvořivě a dokáže poznatky účelně používat.
2	chvalitebný	Výstupy zvládá v podstatě uceleně; pracuje samostatně nebo s menší podporou, dopouští se méně podstatných chyb a umí je korigovat.
3	dobrý	Podstatnou část výstupů zvládá, avšak s mezerami; při řešení potřebuje vedení, chyby s pomocí rozpozná a opraví.
4	dostatečný	Výstupy zvládá jen částečně a se závažnými mezerami; pracuje s výraznou podporou, základní poznatky a dovednosti však dokáže použít v jednoduchých situacích.
5	nedostatečný	Podstatné výstupy nezvládá ani s přiměřenou podporou; závažné mezery brání využití základních poznatků a dovedností.

Konkrétní kritéria se vztahují k očekávaným výstupům předmětu a zohledňují jeho charakter. V předmětech teoretických se hodnotí porozumění, přesnost, souvislosti, argumentace a použití poznatků; v praktických předmětech dovednosti, bezpečný postup, kvalita výsledku, samostatnost a hospodárnost; ve výchovných předmětech tvořivost, osvojení dovedností, aktivní přístup a pokrok, nikoli vrozené dispozice nebo zdravotní omezení.

9.6 Hodnocení domácí přípravy a akademická poctivost

Domácí příprava může sloužit k procvičení, dokončení přiměřené práce, přípravě pomůcek nebo dlouhodobému projektu. Učitel přihlíží k věku, časové náročnosti, dostupným podmínkám a speciálním vzdělávacím potřebám. Nesplnění domácího úkolu se řeší především zpětnou vazbou a doplněním práce; samo o sobě není důvodem ke klasifikaci stupněm 5, není-li předmětem hodnocení předem oznámený výstup, který mohl žák splnit za rovných podmínek.

Žák uvádí použité zdroje a vydává za vlastní pouze svou práci. Nástroje umělé inteligence, překladače a jiné digitální pomůcky používá jen v rozsahu povoleném učitelem a podle zadání; je-li to vyžadováno, způsob použití uvede. Při podezření na nepovolenou pomoc učitel ověří skutečné znalosti jiným přiměřeným způsobem a teprve poté hodnotí.

9.7 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných žáků a žáků s nedostatečnou znalostí češtiny

Učitel respektuje doporučení školského poradenského zařízení a hodnotí způsobem, který žákovi umožní prokázat dosaženou úroveň bez nepřiměřeného vlivu jeho znevýhodnění. Podpůrné opatření nesnižuje očekávání bez zákonné opory; upravuje zejména podmínky, čas, formu, pomůcky nebo způsob ověření. U nadaného žáka se zohledňuje rozšíření či obohacení vzdělávání. U žáka s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka se tato skutečnost považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon a nesmí být zaměňována za neznalost obsahu předmětu.

9.8 Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí za příslušné pololetí. Posuzuje se dodržování školního řádu, pravidel bezpečnosti a vzájemného soužití ve škole a na akcích pořádaných školou. Při klasifikaci se na vysvědčení používají následující stupně:

Stupeň	Označení	Kritéria hodnocení
1	velmi dobré	Žák dodržuje školní řád a pravidla soužití. Méně závažných porušení pravidel se dopouští ojediněle. Přiměřeně svému věku a možnostem přijímá vedení pedagogických pracovníků a spolupracuje na nápravě.
2	uspokojivé	Žák závažně porušil školní řád nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení pravidel, která narušují vzdělávání, bezpečnost nebo soužití ve škole. Hodnocení vychází z individuálního posouzení závažnosti jednání, jeho okolností a vývoje chování během pololetí.
3	neuspokojivé	Žák zvlášť závažně porušil školní řád nebo se soustavně dopouští závažného porušování pravidel. Jeho jednání závažně ohrožuje zdraví či bezpečnost, zasahuje do práv druhých nebo zásadním způsobem narušuje vzdělávání.

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel na základě průběžného sledování chování žáka a doložených podkladů od ostatních pedagogických pracovníků. Výsledný stupeň stanoví ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Při hodnocení se přihlíží k věku a vyspělosti žáka, jeho individuálním vzdělávacím potřebám, doporučením školského poradenského zařízení, okolnostem jednání, míře zavinění, závažnosti a následkům porušení pravidel. Zohledňuje se také opakování jednání, poskytnutá podpora, snaha o nápravu a vývoj chování v průběhu hodnoceného pololetí. Projevy související se zdravotním znevýhodněním se posuzují individuálně, s ohledem na možnosti žáka své jednání ovlivnit.

Žák dostává přiměřeně svému věku možnost vyjádřit se k posuzovaným skutečnostem a hodnotit vlastní chování. Zákonný zástupce je průběžně informován o závažnějších obtížích a postupu školy při jejich řešení.

Hodnocení chování není automatickým převodem počtu poznámek, napomenutí nebo důtek. Předchozí uložení kázeňského opatření není podmínkou sníženého stupně z chování. Chování se hodnotí odděleně od výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech.

9.9 Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

Na vysvědčení se používají stupně prospěchu 1 až 5, na žádost zákonného zástupce slovní hodnocení nebo jejich kombinace. Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvádí se „uvolněn(a)“. Nelze-li jej hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se „nehodnocen(a)“. Celkové hodnocení je „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ nebo „nehodnocen(a)“ podle podmínek stanovených vyhláškou č. 48/2005 Sb.

Škola na žádost oprávněného subjektu převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případech stanovených školským zákonem. O použití slovního hodnocení u žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce, jsou-li splněny zákonné podmínky.

9.10 Postup do vyššího ročníku a opakování

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování. Bez ohledu na prospěch postoupí také žák, který již na daném stupni jednou

opakoval ročník, a od 1. 9. 2026 vždy také žák prvního ročníku, nebylo-li mu zákonným postupem povoleno opakování.

Opakování prvního ročníku může ředitelka od 1. 9. 2026 povolit pouze na žádost zákonného zástupce doloženou doporučujícím posouzením lékaře se zákonem stanovenou odborností nebo klinického psychologa a doporučujícím posouzením školského poradenského zařízení. O opakování druhého až devátého ročníku se postupuje podle § 52 školského zákona, včetně zvláštních podmínek opakování ze závažných zdravotních důvodů.

9.11 Přezkoumání hodnocení, náhradní termín, komisionální a opravné zkoušky

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku o přezkoumání. Je-li vyučujícím ředitelka, žádost se podává krajskému úřadu. Další postup, lhůty a složení komise se řídí § 52 a § 53 školského zákona a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, určí ředitelka náhradní termín v zákonných lhůtách. Opravné zkoušky konají žáci v případech stanovených § 53 školského zákona; jsou komisionální a žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol a výsledek se oznamuje prokazatelným způsobem.

9.12 Plnění povinné školní docházky v zahraničí

Hodnocení a zkoušky žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, v zahraniční škole na území České republiky nebo formou individuální výuky v zahraničí, se řídí § 18 až § 20 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Zákonný zástupce předkládá doklady a překlady ve lhůtách stanovených ředitelkou a právními předpisy.

10. Zveřejnění, seznámení a závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy.
- Zaměstnanci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické nebo provozní poradě; dokladem je zápis a prezenční listina nebo rovnocenný záznam.
- Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni třídním učitelem na začátku školního roku a po každé podstatné změně; záznam se provede do třídní knihy. Nově přijatý žák je seznámen bez zbytečného odkladu.
- Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu informováni prostřednictvím systému Bakaláři, na třídní schůzce nebo jiným prokazatelným způsobem. Podpis potvrzuje informování, nikoli souhlas se zpracováním osobních údajů nebo vzdání se práv.
- Školská rada školy dosud nebyla ustavena. Po jejím ustavení bude tento školní řád předložen školské radě ke schválení v souladu se školským zákonem. Datum schválení, číslo usnesení a datum účinnosti budou do dokumentu doplněny podle skutečného průběhu schvalování.

Vydání školního řádu

V Chomutově dne 21.9. 2026

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková
ředitelka školy

Školská rada schválila dne: 21. 9. 2026 usnesením č.: 3

Účinnost od: 22.9.2026