ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 8, ŽERNOSECKÁ 3	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Pořadové číslo – číslo jednací:	123 – POR/04/2026
Zpracovala:	RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D
Schválila:	RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D
Pedagogická rada projednala dne:	14. 10. 2026
Školská rada projednala dne:	14. 10. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona.

1. Žáci mají právo:

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,

b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) nosit veškeré pomůcky související s výukou. Zejména za opakované zapomínání klíčků od šatní skříňky a identifikačního čipu bude následovat kázeňský postih.

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým osobám i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil své zdraví ani zdraví jiných osob.

4. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, například pití alkoholických, energetických a dalších povzbuzujících nápojů, užívání, držení, distribuce návykových a zdraví škodlivých látek, užívání a držení tabákových a nikotinových výrobků (zejména žvýkacího tabáku, šňupacího tabáku, nikotinových sáčků bez obsahu tabáku a dalších obdobných výrobků), kouření včetně elektronických cigaret a vapování (tzv. „vaping“). Tento zákaz platí v prostorách a areálu školy a při školních akcích, a to i mimo areál školy.

5. V souladu s pravidlem „Naše škola bez mobilů“ je žákům po celou dobu pobytu ve škole zakázáno používat veškerá elektronická zařízení (např. mobilní telefony, chytré hodinky apod.) bez předchozího souhlasu vyučujícího. Po příchodu do školy jsou žáci povinni veškerou elektroniku vypnout a uložit do uzamykatelné skříňky na mobilní telefony ve třídě, případně na jiné předem dohodnuté místo stanovené třídním učitelem. Zařízení si mohou znovu vyzvednout až po skončení vyučování při odchodu ze školy. Toto pravidlo platí také pro prostory školní jídelny, školní družiny, školního klubu a celého areálu školy včetně venkovního hřiště. Na školních akcích mimo areál školy si žáci se souhlasem vyučujícího mohou vzít elektronická zařízení na vlastní zodpovědnost. Během celé akce však musí být tato zařízení vypnutá, pokud učitel nerozhodne jinak. Škola nenese odpovědnost za odcizení nebo poškození elektronických zařízení, pokud nebyla prokazatelně uložena na místě určeném školou; případná odpovědnost školy se posuzuje podle platných právních předpisů. Při porušení tohoto bodu školního řádu bude písemným sdělením rodičům a zákonným zástupcům přes aplikaci Bakaláři postupováno následovně: první porušení – upozornění, druhé porušení – napomenutí třídního učitele, třetí porušení – třídní důtka, čtvrté porušení – důtka ředitele školy, další porušení – snížený stupeň z chování na základě rozhodnutí pedagogické rady.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se lze vždy ke konci pololetí dle stanovených pravidel.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví není nošení pokrývek hlavy (čepice, kšiltovky, klobouky, šátky, kapuce apod.) dovoleno po celou dobu pobytu ve škole.

8. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

9. Žáci mohou při vzdělávání využívat nástroje umělé inteligence (AI) v souladu s pokyny vyučujícího a zadáním konkrétního úkolu. Žák nesmí vydávat výstup vytvořený AI za vlastní

samostatnou práci a odpovídá za správnost a obsah odevzdané práce. Do veřejně dostupných nástrojů AI žáci nesmějí vkládat osobní údaje, fotografie ani jiné údaje umožňující identifikaci sebe nebo jiných osob.

10. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, klíček od šatní skříňky a identifikační čip.

11. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mezi dopolední a odpolední výukou mohou žáci zůstat ve škole v určených prostorách pod dohledem (školní družina, školní knihovna, případně vyhrazená třída). Zákonní zástupci žáka jsou povinni písemně informovat školu (prostřednictvím formuláře „Souhlas rodičů/zákonných zástupců s opuštěním školy během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním“ umístěném na webu školy v záložce Formuláře ke stažení) o tom, zda žák bude během této přestávky pobývat ve škole, nebo ji opustí. Pokud žák na základě písemného souhlasu zákonných zástupců opustí budovu školy v době polední přestávky, škola nad ním po tuto dobu nevykonává dohled a neodpovídá za škody či úrazy vzniklé mimo budovu a areál školy. Škola zodpovídá za žáky v době vyučování podle rozvrhu, podle rozpisu změn v rozvrhu, během stanoveného dohledu v polední přestávce v budově školy a v době konání zájmových kroužků, na které jsou řádně přihlášeni.

12. Po výuce jsou všichni žáci povinni opustit budovu školy s výjimkou žáků zapsaných do školní družiny a žáků, kteří mají ten den odpolední vyučování nebo zájmový kroužek.

13. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit jeho zdraví či bezpečnost nebo zdraví a bezpečnost jiných osob. Cenné předměty včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na jiné místo – dle pokynů vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Škola nenese odpovědnost za odcizení nebo poškození věci, pokud nebyla prokazatelně uložena na místě určeném školou; případná odpovědnost školy se posuzuje podle platných právních předpisů.

15. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, pracovníkům školy nebo školskému zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Za hrubý přestupek bude též škola považovat vandalismus, brutalitu, šikanování, projevy rasismu a kyberšikanu.

15. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo sníženého stupně z chování a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 7.40 do 17.00 hodin, školní družina je v provozu od 6.30 do 17.00 hodin.

2. Vyučování začíná v 8.00 hodin, výjimečně může začínat od 7.00 hodin a končí nejpozději v 16.15 hodin. Žák je povinen opustit budovu nejpozději do 16.30 hodin.

3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žáci přicházejí do školy včas, aby v 7.55 hodin již byli ve třídě a měli dostatek času k přípravě na první vyučovací hodinu.

4. Vyučovací hodiny a přestávky:

Hodina	**Čas**
0. hodina	07.00 – 07.45
1. hodina	08.00 – 08.45
2. hodina	08.55 – 09.40
3. hodina	10.00 – 10.45
4. hodina	10.55 – 11.40
5. hodina	11.50 – 12.35
6. hodina	12.45 – 13.30
7. hodina	13.40 – 14.25
8. hodina	14.35 – 15.20
9. hodina	15.30 – 16.15

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a venkovní oděv na místa k tomu určená, tj. v šatnách, a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se žáci bezdůvodně nezdržují. Veškeré učební pomůcky na daný den včetně tělesné a výtvarné výchovy si žáci odnášejí při příchodu do školy do své určené třídy dle řádného rozvrhu.

6. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Přestávka bude využita především na svačinu, pitný režim, toaletu a přípravu na další vyučovací hodinu nebo přesun do odborných učeben.

7. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje ji na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný do 30. 9. (za 1. pololetí) a do 15. 2. (za 2. pololetí) v daném školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pro školy v přírodě, zotavovací akce, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety, exkurze a další kulturní a společenské mimoškolní akce.

2. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví (BOZ) odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

3. Na mimoškolních akcích žák dodržuje v plném rozsahu školní řád a dbá pokynů vedoucích akce.

4. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků též organizátor akce.

5. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování. Nemoc – omlouvat neprodleně – osobně, telefonicky, prostřednictvím e-mailu, SMS, elektronické žákovské knížky či písemně, nejpozději do tří dnů od začátku absence prostřednictvím systému Bakaláři.

a) Uvolnění ze školy na jeden až tři dny – nejméně tři dny předem na písemnou žádost rodičů uvolňuje třídní učitel.

b) Uvolnění ze školy na čtyři a více dní – nejméně týden předem na formuláři Žádost o uvolnění žáka – krátkodobá, který je k dispozici na webu školy. Uvolnění se důrazně nedoporučuje v průběhu celého školního roku, především v měsících lednu a červnu z důvodu uzavírání klasifikace.

c) Rodinné důvody mohou být akceptovány jako důvod omluvené absence pouze ve výjimečných a naléhavých případech (např. vážné rodinné události, neodkladné úřední záležitosti). Dlouhodobější či opakované absence z rodinných důvodů mohou negativně ovlivnit vzdělávací proces žáka a jeho školní výsledky. Škola proto apeluje na zákonné zástupce, aby dbali na pravidelnou docházku svých dětí a využívali omluvu z rodinných důvodů pouze tehdy, když je to skutečně nezbytné. V případě důvodného podezření na zneužívání omluvy z rodinných důvodů si škola vyhrazuje právo požadovat upřesnění či doplnění důvodu absence. V odůvodněných případech může být zákonný zástupce vyzván ke konzultaci docházky žáka s vedením školy.

2. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců prostřednictvím systému Bakaláři třídnímu učiteli. Ten vystaví „Propustku“, na jejímž základě může žák opustit školu za účasti šatnářky školy. V případě nepřítomnosti třídního učitele (dále jen TU) uvolňuje žáky učitel pověřený jeho zastupováním (zástupce TU). Při uvolnění žáka na žádost rodičů přebírají rodiče plnou zodpovědnost za jeho bezpečnost po opuštění školy.

3. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel (dále jen TU) nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Též může TU vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci vystavené lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje TU ředitelku školy a výchovnou poradkyni. Při počtu neomluvených hodin více než 10 vyučovacích hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi. Pokud neomluvená absence žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, zašle ředitelka školy oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu**,** případně i Policii ČR.

4. Absenci při distanční výuce posuzuje škola v souladu se Školským zákonem podle zapojení žáka do formy vzdělávání. Pro distanční výuku platí pro omlouvání absencí totéž, co pro prezenční vzdělávání, tj. povinnost omlouvání nejpozději do tří kalendářních dnů po začátku absence. Nepřipojení se k online přenosu je považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení do výuky.

5. Postihy za neomluvenou absenci:

a) do 10 neomluvených vyučovacích hodin – důtka ředitelky školy,

b) od 11 a více neomluvených vyučovacích hodin – snížený stupeň z chování na základě rozhodnutí pedagogické rady.

6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

7. Pozdní příchody je nutné posuzovat individuálně a v širších souvislostech. Postihy za pozdní příchody (PP):

a) do 5 PP za pololetí – napomenutí třídního učitele,

b) do 10 PP za pololetí – důtka třídního učitele,

c) více než 10 PP za pololetí – důtka ředitelky školy na základě rozhodnutí pedagogické rady.

8. Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák na předepsaném formuláři (k dispozici na webových stránkách) spolu s lékařským posudkem, s podpisem zákonného zástupce a vyjádřením příslušného vyučujícího TV ředitelce školy takto:

a) na celý školní rok do 20. září,

b) na 1. pololetí do 20. září,

c) na 2. pololetí do 20. února.

Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech (úrazu, změně zdravotního stavu).

9. Zákonný zástupce žáka, který je uvolněn z tělesné výchovy, může požádat o uvolnění z tohoto předmětu v případě okrajových hodin; v ostatních případech tráví tyto hodiny s ostatními spolužáky v tělocvičně.

10. Škola věnuje u žáků při vstupu do školy zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění, jako jsou teplota, rýma nebo kašel. Pokud se příznaky objeví, žák nebude vpuštěn do

školy nebo bude s rouškou umístěn do izolace a současně škola informuje zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.

11. Pokud má žák neinfekční onemocnění, např. alergii, může jít do školy pouze v případě, prokáže-li se, že netrpí infekční nemocí.

12. Komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci při vzdělávání distančním způsobem probíhá prostřednictvím jednotného informačního systému Bakaláři. Pro vzdělávání během distanční výuky škola využívá služby Google Workspace, jakožto další oficiální komunikační kanál žáků a učitelů.

13. Pravidla provozu školy mohou být v návaznosti na aktuální epidemiologickou situaci upravována nařízeními ředitelství školy v souladu s pokyny MŠMT, MZČR a Vlády ČR.

14. Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci probíhá primárně prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři. Zaměstnanci školy se snaží odpovídat na dotazy zpravidla do tří pracovních dnů; vyžaduje-li vyřízení dotazu více času, informují zákonného zástupce o předpokládaném termínu odpovědi.

D. Zákonní zástupci žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

3. Škola zodpovídá za žáky v době vyučování podle rozvrhu a podle rozpisu změn v rozvrhu. O volných hodinách nepřebírá škola za žáky odpovědnost.

4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratořích, cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Datum poučení je evidováno ve třídní knize. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí pořádanou školou.

7. Při hodinách tělesné výchovy, sportovních aktivitách a dalších pohybových činnostech jsou žáci povinni dodržovat pokyny vyučujícího a dbát na ochranu svého zdraví i zdraví ostatních. Žáci nesmějí při těchto činnostech nosit šperky, a nebo jiné ozdobné předměty, které by mohly způsobit zranění, zachycení nebo ohrozit bezpečnost při pohybu. Jedná se zejména o náušnice, piercing, řetízky, přívěsky, prsteny, náramky, hodinky a obdobné předměty. Žáci s dlouhými vlasy jsou povinni mít vlasy pevně stažené gumičkou.

8. Vstup do budovy školy je pro zákonné zástupce a cizí osoby z provozních, hygienických a bezpečnostních důvodů zakázán. Vstup je možný pouze na základě předem dohodnuté schůzky s některým ze zaměstnanců školy. Návštěva se řádně zapíše ve vrátnici v „Knize návštěv“. Žáci mají zakázán příchod a odchod přes čekárnu zubní ordinace.

9. Ve všech budovách a prostorách školy i v jejím blízkém okolí platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných zdraví škodlivých a nebezpečných látek, používání osobních elektrických přístrojů (např. nabíječky mobilních telefonů a notebooků).

10. Venkovní oděv a obuv žáků si žáci ukládají do uzamykatelných šatních skříněk. Tam si žáci ukládají i jiné cennější věci, pokud jsou ve škole pro výuku nutné. Škola nenese žádnou odpovědnost za odcizení cenných předmětů.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky odvádí do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává šatnářka školy.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku zaměstnanců školy, majetku jiných žáků, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody oznámen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvních ročníků tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud bude učebnice poškozena více než o jeden stupeň ze stavu 1 – 5, musí zákonní zástupci uhradit za každý stupeň „navíc“ jednu pětinu pořizovací ceny učebnice.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení a klasifikace je součástí výchovy a vzdělávání žáků. Jsou pro ně stanovena pravidla v souladu se školskými předpisy.

2. Žáci jsou klasifikováni a hodnoceni podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3. Klasifikace je:

a) průběžná – hodnotí dílčí výsledky žáka v jednotlivých předmětech,

b) celková – na konci 1. a 2. pololetí.

A. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a klasifikace

1. Prospěch žáka se v jednotlivých předmětech klasifikuje stupni:

1 – výborný,

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný,

nebo slovně případně kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

2. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka, vždy na začátku každého pololetí.

4. Stupeň prospěchu stanoví učitel předmětu jak při průběžné, tak při celkové klasifikaci. Při nedostatku klasifikačních podkladů, při nedostatečném a slabém prospěchu nebo v případě výchovných opatření informuje třídní učitel na konci každého čtvrtletí prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka.

B. Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení

1. Učitel získává podklady průběžně různými druhy zkoušek – ústní, písemné, testové, orientační apod.; soustavným sledováním aktivity žáka; sledováním připravenosti žáka na výuku.

2. Žák musí mít z každého předmětu dostačující podklady pro řádnou klasifikaci. Vyučující seznámí žáky se způsobem průběžného hodnocení. U předmětů, které mají jednohodinovou dotaci, se požadují nejméně čtyři známky za každé pololetí. U předmětů s dvou – a vícehodinovou dotací se požaduje nejméně šest známek za každé pololetí. U předmětů, které mají charakter „výchovy“, se požadují nejméně čtyři známky za každé pololetí.

3. Výsledek klasifikace oznámí učitel při ústní zkoušce ihned, při písemné nejpozději do pěti pracovních dnů. Známka bude bez odkladu zapsána do systému Bakaláři.

4. Učitelé jsou zodpovědní za to, že zákonní zástupci budou o výsledcích studia žáků informováni průběžně prostřednictvím elektronických žákovských knížek, na třídních schůzkách a individuálně.

5. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny v daném pololetí klasifikovat, může zákonný zástupce požádat o odklad klasifikace.

6. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, postupuje podle školského zákona.

7. Zameškáli žák z jakéhokoli důvodu 30 % a více procent hodin z předmětu za pololetí, vykoná dodatečnou zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení. Formu zkoušky určí ředitelka školy. V odůvodněných případech může ředitelka školy rozhodnout o prominutí vykonání dodatečné zkoušky. Dodatečná zkouška může být nařízena na návrh vyučujícího příslušného předmětu i při absenci menší než 30 %.

8. Nelze-li žáka na konci 2. pololetí hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu nehodnocen, a v celkovém prospěchu neprospěl. Ředitelka školy stanoví termín konání komisionálního přezkoušení. Nelze-li žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí, uvede se na vysvědčení (výpisu z vysvědčení) u příslušného předmětu nehodnocen a v celkovém prospěchu nehodnocen. Další postup se řídí Školským zákonem.

9. Žák, jehož prospěch je na konci 2. pololetí z maximálně dvou předmětů nedostatečný, může konat opravné zkoušky. Opravnou zkoušku žák vykoná do 31. 8. příslušného roku, nestanoví-li ředitelka školy jinak. Žák, který neuspěl u opravné zkoušky, neprospěl.

10. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

11. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

12. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období od měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu vysvědčení), požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

14. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

15. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

16. Získávání podkladů pro klasifikaci během distanční výuky se řídí platným Školským zákonem.

VII. Chování žáků

Pravidla chování jsou součástí tohoto Školního řádu, včetně postihů.

1. Chování žáků se klasifikuje stupni:

a) velmi dobré – žák se chová a jedná v souladu s platnými předpisy,

b) uspokojivé – žák porušuje školní řád řadou drobných přestupků (vyrušuje při vyučování, nenosí pomůcky, nechodí včas do školy a do hodin apod.) nebo závažnějším způsobem poruší školní řád,

c) neuspokojivé – žák závažným způsobem poruší nebo porušuje školní řád.

2. Výchovnými opatřeními jsou také pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

VIII. Třídní samospráva a žákovská služba

1. Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit.

2. Třídní samosprávu tvoří:

a) předseda – účastní se schůzek žákovského parlamentu školy s vedením a předává informace a připomínky ze své třídy, vedení školy s ním projednává některé přestupky žáků proti školnímu řádu,

b) zástupce předsedy (místopředseda),

c) další žáci třídní samosprávy např.: pokladník, pořádková služba apod. (dle uvážení TU).

3. Třídní učitel určuje týdenní žákovskou službu, kterou tvoří dva žáci z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.

4. Týdenní pořádková služba:

a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně TU nebo příslušnému vyučujícímu,

b) dbá na dodržování čistoty a pořádku v učebně,

c) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu jména všech nepřítomných žáků,

d) po každé vyučovací hodině smaže tabuli a připraví třídu na další vyučovací hodinu,

e) dbá, aby ve třídě byla vždy k dispozici křída a popisovače (fixy) na tabuli dle potřeby a požadavku vyučujícího,

f) dbá, aby byl ve třídě na viditelném místě jmenný seznam pro vyučujícího v případě evakuace školy.

IX. Školní družina (ŠD)

1. Přijetí do ŠD je podmíněné závaznou přihláškou podanou zákonným zástupcem nejdéle v prvním týdnu nového školního roku.

2. Kritéria pro zařazení žáka do ŠD:

a) věk žáka,

b) datum podání závazné přihlášky (dostupná na webu školy).

3. Na základě usnesení, která vydává Rada Městské části Praha 8 ke stanovení úplaty za vzdělávání v mateřských školách, školních družinách a školních klubech veřejných zřizovatelů, a na základě zákona č. 561/2004 Sb. § 123 odst. 4, ve znění pozdějších předpisů, informuje ředitelka školy o výši úplaty za zájmové vzdělávání pro každý aktuální školní rok ve školní družině. Výši úplaty může ředitelka upravit, pokud zákonný zástupce prokáže důvody k úpravě či osvobození ředitelce základní školy.

4. Za prodlouženou činnost družiny v případě nevyzvednutí dítěte do 17.00 hodin, tj. po ukončení provozní doby, je stanoven příplatek 200 Kč za každou započatou půlhodinu, nejdéle však do 18.00 hodin. Poplatek převezme vychovatelka přímo na místě a příjmový doklad bude na žádost rodičů vydán následující pracovní den.

5. Úplata za školní družinu se provádí předem bezhotovostně, a to vždy za 1. pololetí do 30. září a za 2. pololetí do 15. února v daném školním roce. Za nepřítomnost žáka se úplata nevrací.

6. Uhrazení platby probíhá pomocí přihlašovacího systému https://zernosecka.iddm.cz/ (tlačítko „Přihlášky“).

7. Pravidla provozu ŠD mohou být v návaznosti na aktuální epidemiologickou situaci upravována nařízeními ředitelství školy v souladu s pokyny MŠMT, MZČR a Vlády ČR.

X. Školní klub (ŠK)

1. Školní klub poskytuje zájmové vzdělávání pro žáky školy. Součástí ŠK je knihovna, studovna a herna. Všechny prostory jsou přístupné všem žákům školy. Žáci při vstupu a odchodu z těchto prostor používají čipy, které evidují docházku a pohyb ve ŠK. Provozní doba školního klubu je stanovená v Provozním řádu školního klubu a je zveřejněna na webových stránkách školy a na vývěsce školního klubu.

2. Na základě usnesení, která vydává Rada Městské části Praha 8 ke stanovení úplaty za vzdělávání v mateřských školách, školních družinách a školních klubech veřejných zřizovatelů, a na základě zákona č. 561/2004 Sb. § 123 odst. 4, ve znění pozdějších předpisů, informuje ředitelka školy o výši úplaty za zájmové vzdělávání pro každý aktuální školní rok ve školním klubu. O snížení

nebo osvobození od úplaty může ředitelka školy rozhodnout v případech stanovených právními předpisy.

3. Nabídka kroužků včetně úplaty je zveřejněna pro aktuální školní rok na webových stránkách školy, v sekci Zájmové kroužky.

4. Závazné přihlašování do zájmových kroužků a následná platba probíhá online pomocí Přihlašovacího systému: https://zernosecka.iddm.cz/ (tlačítko „Přihlášky“). Nabídka zájmových aktivit je zveřejněna zpravidla první týden v září aktuálního školního roku.

5. Úplata za zájmové kroužky se provádí předem bezhotovostně, a to za 1. pololetí do 30. září a za 2. pololetí do 15. února. Za nepřítomnost žáka se úplata nevrací.

6. Odhlašování z kroužků pořádaných jak Základní školou pro účastníky družiny, tak pro účastníky Školního klubu, je prováděno dle Provozního řádu Školního klubu pouze písemně na základě žádosti rodičů účastníka, a to pouze v pololetí.

7. V každém pololetí je stanoveno celkem 12 vyučovacích hodin. Odpadlé hodiny budou nahrazeny v měsíci lednu za 1. pololetí a v červnu za 2. pololetí.

8. Pravidla provozu ŠK mohou být v návaznosti na aktuální epidemiologickou situaci upravována nařízeními ředitelství školy v souladu s pokyny MŠMT, MZČR a Vlády ČR.

XI. Školní stravování

1. Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

2. Strávníci se řídí Vnitřním a Provozním řádem školní jídelny, které jsou vyvěšeny ve vstupní hale a ve školní jídelně.

3. Každý strávník si kupuje zálohově identifikační čip za aktuálně stanovenou cenu.

4. Obědy si strávník objednává a odhlašuje pomocí čipu, případně prostřednictvím www.strava.cz.

5. Placení obědů je formou bezhotovostní.

6. Výdej s sebou je možný pouze první den nemoci.

7. Stravovací doba pro cizí strávníky je 11.15–11.40 hodin.

8. Stravovací doba pro žáky a zaměstnance školy je 11.40–14.15 hodin. Jídelna je otevřena do 14.15 hodin.

9. Platí zákaz vynášení jídla ze ŠJ.

10. Pravidla provozu ŠJ mohou být v návaznosti na aktuální epidemiologickou situaci upravována nařízeními ředitelství školy v souladu s pokyny MŠMT, MZČR a Vlády ČR.

XII. Obecná ustanovení

1. Potvrzování dokladů se po podpisu TU provádí na sekretariátu školy v době od 7.45–7.55 hodin a o velké přestávce, tj. mezi 2. a 3. vyučovací hodinou.

2. Žák (zákonný zástupce) je povinen oznámit veškeré změny ve svých osobních údajích TU a vedení školy**,** a to neprodleně, nejpozději do 3 dnů.

3. Stravování ve školní jídelně (obědy i změny) si vyřizuje každý žák (zákonný zástupce) individuálně v kanceláři vedoucí školní jídelny. Dodržuje Vnitřní a Provozní řád školní jídelny.

4. Zákonní zástupci jsou povinni podle § 22 odst. 3 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se jejich dítěte. Pokud se nedostaví, může se mít za to, že s nimi byla závažná otázka projednána.

5. Porušení pravidel Školního řádu bude sankcionováno v souladu s platnými právními předpisy, tj. se školským zákonem a prováděcími vyhláškami.

6. Pravidla Školního řádu jsou závazná pro všechny žáky školy a pro všechny zaměstnance školy.

7. Součástí Školního řádu je Provozní řád, Řády odborných učeben, Řád školní družiny, Řád školního klubu, Vnitřní a Provozní řád školní jídelny.

8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách upravuje Školský zákon § 184 a. Celé znění viz www.zernosecka.cz/skola/dokumenty-skoly/

V Praze dne 26. 10. 2026

_____

RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D.
ředitelka školy

Školní řád byl projednán pedagogickou radou a schválen Školskou radou.

Tento Školní řád je platný od 1. listopadu 2026.