

SMĚRNICE ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola
Albrechtice nad Orlicí
příspěvková organizace
1. máje 48, 517 22 Albrechtice n. O.
tel: 494 371 694 • IČO: 750 17 105

Schválila a vydala: Bc. Jana Bahníková
ředitelka školy

Č. j.: ZŠMŠANO/156/2026

Spisový znak: A. 4
Skartační znak: V 5

Platnost od: 1. 9. 2026

Byl projednán dne: 25. 8. 2026 ped. radě ZŠ

Účinnost od: 1. 9. 2026

Na Školské radě schválen dne

Vypracovala:
Bc. Jana Bahníková

Závaznost:
Školní řád ZŠ je závazný pro všechny
zaměstnance ZŠ, pro žáky ZŠ a pro zákonné
zástupce žáků ZŠ.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách
školy a současně je k nahlédnutí v budově školy.
Žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně
seznámeni na začátku školního roku,
zaměstnanci při nástupu do zaměstnání a při
každé jeho změně. Zákonní zástupci jsou o
vydání školního řádu informováni
prostřednictvím informačního systému školy.

Příloha:

Změny:

Tento řád je platný od 1. 9. 2026.

Tímto dnem končí platnost předchozího školního řádu.



Obsah

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
1.1	Ustanovení o školním řádu.....	3
1.2	Charakteristika školy.....	3
1.3	Zásady školy.....	3
1.4	Seznámení se školním řádem.....	3
2	ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY.....	4
2.1	Práva žáků.....	4
2.2	Povinnosti žáků.....	5
2.3	Docházka do školy.....	6
2.4	Distanční vzdělávání.....	7
2.5	Zacházení s majetkem školy.....	8
2.6	Režim školy.....	8
2.7	Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení.....	8
2.8	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	9
2.9	Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.....	10
2.10	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
2.11	Ochrana zdraví.....	11
2.12	Preventivní opatření školy a bezpečné školní prostředí.....	12
2.13	Ochrana osobních údajů a digitální bezpečnost.....	14
2.14	Podpůrná opatření a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.....	14
2.15	Ochrana majetku a odpovědnost za škodu.....	16
2.16	Závěrečná ustanovení části 2.....	16
3	OMLUVENÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	16
3.1	Obecná ustanovení.....	16
3.2	Oznámení nepřítomnosti.....	17
3.3	Dlouhodobá nepřítomnost.....	17
3.4	Uvolňování z vyučování.....	17
3.5	Odchod žáka během vyučování.....	17
3.6	Neomluvená nepřítomnost.....	17
3.7	Spolupráce při zvýšené absenci.....	18
3.8	Doplňování učiva.....	18
4	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (HODNOTICÍ ŘÁD)	18
4.1	Úvodní ustanovení.....	18
4.2	Zásady hodnocení.....	19
4.3	Průběžné hodnocení.....	19
4.4	Kritéria hodnocení.....	19
4.5	Podklady pro hodnocení.....	20
4.6	Informování zákonných zástupců.....	20
4.7	Sebehodnocení žáků.....	20
4.8	Slovní hodnocení.....	20
4.9	Stupně hodnocení prospěchu.....	21
4.10	Hodnocení chování.....	21
4.11	Výchovná opatření.....	22
4.12	Celkové hodnocení na vysvědčení.....	23
4.13	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	23
4.14	Komisionální a opravné zkoušky.....	23
4.15	Přezkoumání výsledků hodnocení.....	23
5	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	24



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základním vnitřním předpisem školy vydaným podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovuje:

- práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ochranu žáků před rizikovým chováním,
- pravidla zacházení s majetkem školy,
- pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád vychází z právních předpisů České republiky, respektuje Úmluvu o právech dítěte a podporuje vytváření bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí pro vzdělávání.

1.2 Charakteristika školy

Základní škola a mateřská škola Albrechtice nad Orlicí je příspěvkovou organizací zřízenou Obcí Albrechtice nad Orlicí.

Součástí organizace jsou: základní škola, mateřská škola, školní družina, školní výdejna.

Škola poskytuje základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a vytváří podmínky pro všestranný rozvoj osobnosti každého žáka. Vychází ze zásad vzájemného respektu, spolupráce, odpovědnosti, bezpečí a otevřené komunikace.

1.3 Zásady školy

Škola usiluje o vytváření prostředí, ve kterém:

- se každý žák cítí bezpečně,
- jsou respektována práva všech osob,
- je podporována spolupráce mezi školou a rodinou,
- jsou konflikty řešeny především domluvou a preventivními opatřeními,
- je podporována samostatnost, odpovědnost a ohleduplnost.

Všichni účastníci vzdělávání jsou povinni jednat v souladu se zásadami vzájemné úcty, slušnosti, tolerance a respektu.

1.4 Seznámení se školním řádem

S tímto školním řádem jsou prokazatelně seznámeni:

- všichni žáci,
- všichni zaměstnanci školy,



- zákonní zástupci prostřednictvím webových stránek školy a informačního systému.

2 ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY

2.1 Práva žáků

Každý žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, a to za podmínek stanovených právními předpisy a tímto školním řádem.

Žák má zejména právo:

- na kvalitní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na rozvoj svých schopností, nadání a zájmů,
- na vzdělávání v bezpečném, podnětném a respektujícím prostředí.

Žák má právo:

- na ochranu zdraví a bezpečnosti během pobytu ve škole i při všech školních akcích,
- na ochranu před všemi formami násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování nebo jiného nevhodného zacházení,
- na ochranu svého soukromí a osobních údajů.

Každý zaměstnanec školy je povinen věnovat pozornost jakémukoli oznámení o možném ohrožení bezpečí žáka.

Žák má právo:

- požádat učitele o vysvětlení učiva nebo pomoc při jeho zvládnutí,
- využívat poradenské služby školy,
- na poskytování podpůrných opatření podle doporučení školského poradenského zařízení,
- na individuální přístup odpovídající jeho vzdělávacím potřebám.

Žák má právo:

- přiměřeným způsobem vyjadřovat své názory,
- klást otázky,
- podávat návrhy a připomínky týkající se života školy,
- být vyslechnut ve všech záležitostech, které se ho týkají.

Vyjádření žáka musí být přiměřené jeho věku a nesmí zasahovat do práv ostatních osob.

Žák má právo:

- být seznámen s cíli výuky a požadavky jednotlivých předmětů,
- být průběžně informován o výsledcích svého vzdělávání,
- znát kritéria hodnocení předem,



- na zdůvodnění výsledku hodnocení.

Každý žák má právo:

- na slušné, respektující a spravedlivé jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- na objektivní hodnocení,
- na zachování lidské důstojnosti,
- na ochranu před ponižujícím zacházením.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy,
- účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin,
- účastnit se dalších vzdělávacích činností, které jsou součástí školního vzdělávacího programu,
- docházet do školy připraven na výuku.

Žák je povinen:

- dodržovat školní řád, další vnitřní předpisy školy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- řídit se pokyny zaměstnanců školy týkajícími se bezpečnosti a ochrany zdraví,
- dodržovat pravidla slušného chování.

Žák:

- respektuje práva ostatních žáků i zaměstnanců školy,
- svým chováním neohrožuje bezpečnost svou ani ostatních,
- zdržuje se jakéhokoli jednání, které by mohlo vést k šikaně, kyberšikaně nebo jinému ubližování,
- pomáhá vytvářet příjemné klima školy.

Žák je povinen:

- šetrně zacházet s učebnicemi, pomůckami a vybavením školy,
- chránit majetek školy i majetek ostatních osob,
- bezodkladně oznámit vzniklou škodu zaměstnanci školy.

Žák:

- dodržuje pravidla bezpečnosti při všech školních činnostech,
- používá ochranné pomůcky podle pokynů vyučujících,
- bezodkladně oznámí každý úraz nebo vznik nebezpečné situace zaměstnanci školy.

Ve škole není přípustné:

- používat vulgární, urážlivé nebo ponižující výrazy,
- fyzicky nebo psychicky napadat jiné osoby,
- šířit nepravdivé informace s cílem poškodit jinou osobu,
- pořizovat fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy jiných osob bez jejich souhlasu, pokud k tomu není vzdělávací důvod stanovený školou.

2.3 Docházka do školy

Žák je povinen řádně docházet do školy a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Součástí povinné školní docházky jsou také vzdělávací akce organizované školou, které jsou součástí školního vzdělávacího programu.

Docházka do zájmových útvarů a dalších nepovinných aktivit je pro žáka závazná po dobu, na kterou byl přihlášen.

Žáci přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději 10 minut před začátkem vyučování ve své učebně připraveni na výuku.

Po příchodu do školy:

- odloží svrchní oděv a obuv na určeném místě,
- udržují pořádek v šatně,
- bez zbytečného zdržování odcházejí do učebny.

Do odborných učeben vstupují pouze za přítomnosti vyučujícího.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu nemoci nebo jiných závažných okolností, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti, prostřednictvím informačního systému školy.

V odůvodněných případech může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti v souladu s platnými právními předpisy.

Uvolnění žáka:

- z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující,
- na jeden den třídní učitel,
- na tři a více dnů ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Při plánování rodinných dovolených doporučuje škola využívat především období školních prázdnin.

Žák přichází do školy včas.

Pozdní příchod oznámí po vstupu do třídy vyučujícímu a omluví jej.

Opakované pozdní příchody mohou být posuzovány jako porušování školního řádu.

2.4 Distanční vzdělávání

Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem v souladu s § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Distanční vzdělávání je pro žáky povinné ve stejném rozsahu jako prezenční vzdělávání.

Rozsah a organizaci distanční výuky stanoví ředitelka školy s ohledem na věk žáků, podmínky školy a charakter vyučovaných předmětů.

Výuka může probíhat zejména prostřednictvím:

- informačního systému školy,
- online videokonferencí,
- elektronické komunikace,
- pracovních listů a dalších vzdělávacích materiálů,
- jiných vhodných forem vzdělávání.

Škola volí takové metody a formy práce, aby byly přiměřené možnostem žáků a podporovaly jejich aktivní zapojení do vzdělávání.

Žák je při distančním vzdělávání povinen zejména:

- účastnit se stanovených forem výuky,
- plnit zadávané úkoly ve stanovených termínech,
- pravidelně sledovat informace poskytované školou,
- komunikovat s vyučujícími způsobem stanoveným školou,
- dodržovat pravidla slušného chování i při online komunikaci.

Při online výuce jsou žáci povinni respektovat pokyny vyučujícího a chovat se stejně ohleduplně jako při prezenční výuce.

Zákonní zástupci jsou povinni vytvářet přiměřené podmínky pro účast dítěte na distančním vzdělávání, sledovat informace školy a spolupracovat se školou při řešení případných obtíží.

Nemůže-li se žák distanční výuky účastnit z objektivních důvodů (například z důvodu technických nebo zdravotních překážek), informuje o této skutečnosti zákonný zástupce bez zbytečného odkladu třídního učitele.

Výsledky vzdělávání získané při distanční výuce jsou součástí celkového hodnocení žáka.

Při hodnocení škola přihlíží zejména k:

- míře zapojení žáka do vzdělávání,
- kvalitě a včasnosti odevzdávaných prací,
- dosaženým vzdělávacím výsledkům,
- individuálním podmínkám žáka.

Způsob hodnocení odpovídá pravidlům uvedeným v hodnoticím řádu školy.

2.5 Zacházení s majetkem školy

Škola svěřuje žákům učebnice, učební pomůcky, digitální zařízení a další vybavení k výuce. Žáci jsou povinni s nimi zacházet šetrně a chránit je před poškozením, ztrátou nebo zničením.

Žák je povinen:

- udržovat pořádek ve své lavici i ve třídě,
- šetrně zacházet se školním nábytkem,
- chránit výpočetní techniku a další vybavení školy,
- používat zařízení pouze způsobem určeným vyučujícím.

Každé poškození nebo závadu oznámí bezodkladně zaměstnanci školy.

Úmyslně způsobenou škodu nebo škodu vzniklou hrubou nedbalostí řeší škola v souladu s občanským zákoníkem.

2.6 Režim školy

Po dobu vyučování žáci:

- dodržují pokyny pedagogických pracovníků,
- neruší průběh výuky,
- udržují pořádek ve třídě i ostatních prostorách školy,
- chovají se ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy.

O přestávkách:

- respektují pokyny pedagogického dohledu,
- pohybují se bezpečně,
- neotevírají okna bez souhlasu vyučujícího,
- nemanipulují s elektrickými spotřebiči,
- neopouštějí budovu školy bez souhlasu pedagogického pracovníka.

Po skončení vyučování:

- uklidí své pracovní místo,
- zanechají učebnu v pořádku,
- odcházejí ze školy bez zbytečného zdržování, pokud nenavštěvují školní družinu nebo jinou školní aktivitu.

2.7 Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení



Mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a další elektronická zařízení si žáci mohou do školy přinést na vlastní odpovědnost.

Škola neodpovídá za jejich ztrátu, poškození nebo odcizení, pokud nebyly převzaty do úschovy zaměstnancem školy.

Po dobu vyučovacích hodin i přestávek musí být mobilní telefony a ostatní elektronická zařízení vypnutá nebo přepnutá do tichého režimu a uložena mimo pracovní plochu žáka. Použití elektronického zařízení během výuky je možné pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího jako součást vzdělávací činnosti.

I při schválení použití zařízení učitelem mohou žáci používat mobilní telefony pouze způsobem, který nenarušuje bezpečnost, soukromí ani práva ostatních osob.

Není dovoleno:

- pořizovat fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy jiných osob bez jejich souhlasu,
- zveřejňovat fotografie nebo videa pořízená ve škole bez souhlasu dotčených osob,
- používat zařízení způsobem, který vede k šikaně nebo kybershikaně,
- sledovat nevhodný obsah nebo jej šířit mezi spolužáky.

Při plnění školních úkolů mohou žáci využívat nástroje umělé inteligence pouze způsobem určeným vyučujícím.

Vydávání práce vytvořené zcela nebo zčásti umělou inteligencí za vlastní bez uvedení této skutečnosti může být hodnoceno jako porušení pravidel školní práce.

2.8 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) být informováni o změnách ve vzdělávání, chování nebo zdravotním stavu dítěte, pokud mají vliv na jeho pobyt ve škole,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy, která se týkají vzdělávání jejich dítěte,
- d) požádat o konzultaci s pedagogickými pracovníky nebo vedením školy,
- e) využívat poradenské služby školy,
- f) volit a být voleni do školské rady v souladu s platnými právními předpisy,
- g) nahlížet do dokumentace týkající se jejich dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do školy,
- b) bez zbytečného odkladu omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,



- c) oznamovat škole změny údajů důležitých pro vedení školní matriky (zejména změnu adresy, telefonního čísla, e-mailu, zdravotní pojišťovny nebo jiných skutečností významných pro vzdělávání),
- d) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných okolnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- e) spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích nebo výchovných obtíží dítěte,
- f) sledovat informace poskytované školou prostřednictvím informačního systému, elektronické žákovské knížky nebo jiným dohodnutým způsobem.

Škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za důležitou součást vzdělávání.

Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci probíhá zejména prostřednictvím:

- informačního systému školy,
- e-mailové komunikace,
- třídních schůzek,
- individuálních konzultací,
- telefonického spojení v naléhavých případech.

Pedagogičtí pracovníci poskytují informace o vzdělávání žáků především mimo dobu přímé vyučovací činnosti nebo v předem dohodnutém termínu.

2.9 Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi všemi účastníky vzdělávání jsou založeny na zásadách:

- vzájemného respektu,
- slušnosti,
- důvěry,
- spolupráce,
- otevřené komunikace,
- ochrany lidské důstojnosti.

Každý zaměstnanec školy jedná s žáky a zákonnými zástupci profesionálně, vstřícně a s respektem.

Žáci se chovají zdvořile ke všem zaměstnancům školy a respektují jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy.

Zákonní zástupci jednají se zaměstnanci školy věcně a s respektem. Případné připomínky nebo stížnosti řeší přednostně s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy.

Škola nepřipouští žádné projevy:

- slovního napadání,
- vyhrožování,
- ponižování,
- diskriminace,
- agresivního chování vůči zaměstnancům školy ani ostatním osobám.

Veškeré konfliktní situace škola řeší s cílem nalézt přiměřené a spravedlivé řešení při zachování práv všech zúčastněných.

2.10 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Škola vytváří podmínky pro bezpečné vzdělávání a přijímá opatření k ochraně zdraví všech žáků.

Žáci jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti při:

- vyučování,
- přestávkách,
- školních výletech,
- exkurzích,
- sportovních kurzech,
- školách v přírodě,
- dalších akcích pořádaných školou.

Před každou činností, při níž může být zvýšené riziko úrazu, jsou žáci prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti.

2.11 Ochrana zdraví

Do školy dochází pouze žáci, jejichž zdravotní stav umožňuje účast na vzdělávání.

Pokud se u žáka během pobytu ve škole objeví příznaky onemocnění, škola neprodleně informuje zákonného zástupce a zajistí přiměřenou péči do jeho převzetí.

Léky zaměstnanci školy podávají pouze ve výjimečných případech na základě písemné žádosti zákonných zástupců, doporučení ošetřujícího lékaře a po dohodě s ředitelkou školy.

Každý úraz nebo vznik nebezpečné situace je žák povinen bezodkladně oznámit nejbližšímu zaměstnanci školy.

Škola vede evidenci úrazů v souladu s platnými právními předpisy.

Do školy je zakázáno nosit předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob. Jedná se zejména o:

- zbraně,
- pyrotechniku,
- výbušné látky,
- chemické látky,
- alkohol,
- tabákové výrobky,



- elektronické cigarety,
- nikotinové sáčky,
- energetické sáčky s vysokým obsahem stimulantů,
- omamné a psychotropní látky,
- jiné nebezpečné předměty.

Zjistí-li zaměstnanec školy výskyt těchto předmětů, postupuje podle krizových a preventivních postupů školy.

2.12 Preventivní opatření školy a bezpečné školní prostředí

Škola vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí, které podporuje zdravý osobnostní rozvoj každého žáka.

Prevence rizikového chování je nedílnou součástí vzdělávací činnosti školy a vychází zejména z:

- školního preventivního programu,
- krizového plánu školy,
- školního poradenského pracoviště,
- spolupráce s rodinou,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.

Každý zaměstnanec školy přispívá svým jednáním k vytváření bezpečného školního klimatu.

Škola uplatňuje nulovou toleranci vůči šikaně.

Za šikanu je považováno jakékoli úmyslné opakované jednání, jehož cílem je ublížit jiné osobě nebo ji ponižovat.

Může jít zejména o:

- fyzické napadání,
- slovní urážky,
- zesměšňování,
- vyhrožování,
- vydírání,
- sociální vylučování,
- ničení osobních věcí,
- jiné formy ubližování.

Každý zaměstnanec školy je povinen bezodkladně řešit podezření na šikanu.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby jakékoli projevy šikany oznámili pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

Za kyberšikanu škola považuje zejména:

- urážlivé zprávy,
- zesměšňování na sociálních sítích,

- zakládání falešných profilů,
- sdílení fotografií nebo videí bez souhlasu,
- pořizování tajných nahrávek,
- zveřejňování osobních údajů,
- vydírání prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků.

Škola řeší kyberšikanu i tehdy, pokud vznikla mimo školu, avšak projevuje se ve vztazích mezi žáky nebo narušuje průběh vzdělávání.

Ve škole nejsou přípustné projevy:

- rasismu,
- xenofobie,
- antisemitismu,
- homofobie,
- sexismu,
- náboženské nesnášenlivosti,
- nenávisti vůči osobám se zdravotním postižením,
- ani jiné formy diskriminace.

Každý žák má právo na rovné zacházení a respekt bez ohledu na svůj původ, zdravotní stav, národnost, jazyk, náboženství nebo jiné osobní charakteristiky.

Ve všech prostorách školy, při všech akcích pořádaných školou i v jejich bezprostřední souvislosti je zakázáno:

- kouřit,
- používat elektronické cigarety,
- užívat nikotinové sáčky,
- užívat alkohol,
- užívat omamné a psychotropní látky,
- distribuovat nebo nabízet tyto látky jiným osobám.

Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu.

Škola při řešení těchto situací postupuje podle krizového plánu a platných právních předpisů.

Žákům není doporučeno nosit do školy energetické nápoje ani jiné výrobky s vysokým obsahem kofeinu nebo jiných stimulačních látek.

V případě, že jejich konzumace ohrožuje zdraví žáka nebo narušuje vzdělávání, škola situaci řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Každý žák je povinen respektovat soukromí ostatních osob.

Bez jejich souhlasu není dovoleno:

- pořizovat fotografie,
- pořizovat zvukové záznamy,
- pořizovat videozáznamy,
- zveřejňovat fotografie nebo videa pořízená ve škole.



Výjimkou jsou situace, kdy jsou záznamy pořizovány školou pro dokumentaci školních akcí v souladu s právními předpisy a udělenými souhlasy.

Každý žák, který se dozví o situaci ohrožující zdraví nebo bezpečnost jiného žáka, by měl tuto skutečnost oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

Oznámení učiněné v dobré víře není považováno za nevhodné chování.

Škola dbá na ochranu oznamovatele a postupuje citlivě s ohledem na všechny zúčastněné osoby.

Při řešení závažných případů rizikového chování škola spolupracuje zejména s:

- školskými poradenskými zařízeními,
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
- Policií České republiky,
- zdravotnickými zařízeními,
- dalšími odbornými institucemi podle povahy případu.

2.13 Ochrana osobních údajů a digitální bezpečnost

Škola zpracovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců v souladu s platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Žáci jsou vedeni k odpovědnému a bezpečnému používání digitálních technologií a internetu.

Při využívání školních digitálních zařízení a online služeb jsou povinni:

- chránit své přihlašovací údaje,
- nepřihlašovat se pod účtem jiné osoby,
- nešířit škodlivý nebo nevhodný obsah,
- respektovat autorská práva,
- využívat školní techniku pouze k účelům souvisejícím se vzděláváním, pokud vyučující nestanoví jinak.

Jakékoliv pokusy o narušení bezpečnosti školních informačních systémů jsou zakázány.

2.14 Podpůrná opatření a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola vytváří podmínky pro vzdělávání všech žáků s ohledem na jejich individuální vzdělávací potřeby.

Podpora je poskytována žákům:

- se speciálními vzdělávacími potřebami,
- s odlišným mateřským jazykem,
- mimořádně nadaným,
- dlouhodobě nemocným,



- i žákům, kteří potřebují krátkodobou podporu z důvodu změny životní situace nebo obtíží při vzdělávání.

Cílem školy je umožnit každému žákovi dosahovat jeho osobního vzdělávacího maxima.

Podpůrná opatření jsou poskytována v souladu se školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení.

Mohou zahrnovat zejména:

- úpravu organizace výuky,
- přizpůsobení metod a forem práce,
- využívání kompenzačních a speciálních pomůcek,
- pedagogickou intervenci,
- podporu asistenta pedagoga,
- individuální vzdělávací plán nebo plán pedagogické podpory,
- další opatření podle doporučení školského poradenského zařízení.

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které poskytuje poradenské služby žákům, jejich zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům.

Jeho činnost zajišťují zejména:

- ředitelka školy,
- výchovný poradce,
- školní metodik prevence,
- další pověřené pedagogičtí pracovníci.

Školní poradenské pracoviště spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.

Škola poskytuje žákům s odlišným mateřským jazykem podporu odpovídající jejich potřebám.

Podpora může zahrnovat zejména:

- jazykovou podporu,
- úpravu organizace výuky,
- individuální přístup,
- spolupráci se zákonnými zástupci,
- spolupráci s odbornými pracovišti.

Cílem je usnadnit začlenění žáka do kolektivu a podpořit jeho úspěšné vzdělávání.

Škola podporuje rozvoj nadání a talentu žáků.

Podpora může spočívat zejména v:

- zadávání rozšiřujících úkolů,
- zapojení do soutěží a olympiád,
- individuální práci,
- obohacování učiva,
- dalších formách rozvoje podle potřeb žáka.



Úspěšnost podpůrných opatření je založena na vzájemné spolupráci školy a zákonných zástupců.

Škola pravidelně informuje zákonné zástupce o průběhu poskytované podpory a podle potřeby s nimi konzultuje další postup.

2.15 Ochrana majetku a odpovědnost za škodu

Žáci jsou povinni chránit majetek školy, svůj majetek i majetek ostatních osob.

Nalezené věci odevzdají zaměstnanci školy.

Každý žák je povinen neprodleně oznámit poškození nebo ztrátu školního majetku.

Zjistí-li žák závadu, která může ohrozit bezpečnost osob nebo způsobit škodu, oznámí ji bezodkladně zaměstnanci školy.

Za škodu způsobenou úmyslně nebo z hrubé nedbalosti odpovídá žák nebo jeho zákonný zástupce podle příslušných právních předpisů.

2.16 Závěrečná ustanovení části 2

Všichni žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni řídit se ustanoveními tohoto školního řádu.

Porušení školního řádu může být řešeno výchovnými opatřeními podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Při řešení každého případu škola přihlíží zejména:

- věku žáka,
- závažnosti jednání,
- okolnostem případu,
- dosavadnímu chování žáka,
- možnosti nápravy a preventivního působení.

Cílem školy není pouze postih nevhodného chování, ale především jeho předcházení, podpora odpovědnosti žáků a vytváření bezpečného školního prostředí.

3 OMLUVENÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

3.1 Obecná ustanovení

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou školní docházku dítěte.

Každou nepřítomnost žáka je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole způsobem stanoveným tímto školním řádem.

Nepřítomnost žáka může být omluvena pouze ze závažných důvodů, zejména:

- nemoc,
- lékařské vyšetření nebo ošetření,
- mimořádné rodinné důvody,
- jiné závažné okolnosti posouzené školou.



3.2 Oznámení nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku.

Oznámení provede:

- prostřednictvím informačního systému školy,
- nebo jiným způsobem určeným školou.

Pouhé oznámení nepřítomnosti nenahrazuje její omluvení. Omluvení proběhne výhradně přes informační systém školy.

3.3 Dlouhodobá nepřítomnost

Je-li předem známo, že nepřítomnost bude delší než jeden vyučovací den, požádá zákonný zástupce školu o uvolnění žáka předem.

Žádost obsahuje:

- jméno žáka,
- termín nepřítomnosti,
- důvod,
- podpis zákonného zástupce.

3.4 Uvolňování z vyučování

Uvolnění:

- z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující,
- z jednoho dne třídní učitel,
- na více dnů ředitelka školy.

Ředitelka školy může žádosti nevyhovět, pokud by dlouhodobá nepřítomnost mohla významně negativně ovlivnit vzdělávání žáka.

3.5 Odchod žáka během vyučování

Žák může opustit školu během vyučování pouze:

- v doprovodu zákonného zástupce,
- nebo na základě jeho písemné žádosti, pokud zákonný zástupce přebírá odpovědnost za bezpečnost dítěte od okamžiku odchodu ze školy.

Škola nenese odpovědnost za žáka po jeho řádném uvolnění.

3.6 Neomluvená nepřítomnost

Nepřítomnost, která není řádně omluvena podle tohoto školního řádu, je považována za neomluvenou.



Neomluvená absence může být řešena:

- výchovnými opatřeními,
- sníženým stupněm z chování,
- projednáním se zákonnými zástupci,
- spoluprací se školním poradenským pracovištěm,
- oznámením příslušným orgánům veřejné moci v případech stanovených právními předpisy.

3.7 Spolupráce při zvýšené absenci

Zjistí-li škola zvýšenou nebo opakovanou absenci žáka, může:

- svolat jednání se zákonnými zástupci,
- přijmout podpůrná opatření,
- zapojit školní poradenské pracoviště,
- spolupracovat se školským poradenským zařízením,
- spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Cílem těchto opatření je především podpořit pravidelnou školní docházku žáka.

3.8 Doplnování učiva

Žák je povinen po návratu do školy doplnit zameškané učivo.

Pedagogičtí pracovníci poskytují přiměřenou podporu při jeho doplnění s ohledem na délku nepřítomnosti a individuální možnosti žáka.

Při individuálním vzdělávání nebo jiných způsobech plnění povinné školní docházky postupuje škola podle školského zákona a souvisejících právních předpisů.

4 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (HODNOTICÍ ŘÁD)

4.1 Úvodní ustanovení

Tato pravidla stanovují zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků, hodnocení jejich chování a výchovná opatření.

Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávacího procesu. Jeho cílem je poskytovat žákům i jejich zákonným zástupcům průběžnou zpětnou vazbu o dosažené úrovni vzdělávání a podporovat další rozvoj žáka.

Hodnocení vychází z těchto zásad:

- objektivitu,
- spravedlnosti,
- přiměřenosti věku žáka,



- individuálního přístupu,
- srozumitelnosti,
- motivační funkce.

4.2 Zásady hodnocení

Při hodnocení pedagogický pracovník přihlíží zejména k:

- dosažené úrovni očekávaných výstupů,
- individuálním schopnostem žáka,
- jeho vzdělávacím potřebám,
- míře pokroku,
- aktivitě při vyučování,
- samostatnosti,
- schopnosti spolupracovat,
- dodržování pravidel práce.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami postupuje škola podle doporučení školského poradenského zařízení.

4.3 Průběžné hodnocení

Průběžné hodnocení slouží především k poskytování zpětné vazby.

Vyučující využívají zejména:

- ústní hodnocení,
- klasifikaci,
- slovní zpětnou vazbu,
- sebehodnocení žáků,
- vzájemné hodnocení žáků,
- práci s kritérii hodnocení.

Žák je seznámen s výsledkem hodnocení bez zbytečného odkladu.

4.4 Kritéria hodnocení

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň osvojení učiva,
- schopnost používat získané poznatky,
- samostatnost při řešení úkolů,
- přesnost a správnost práce,
- schopnost spolupráce,
- úroveň komunikace,
- tvořivost,
- aktivita odpovídající možnostem žáka.



Hodnocení nesmí být ovlivněno chováním žáka, pokud není předmětem hodnocení právě chování.

4.5 Podklady pro hodnocení

Podklady pro klasifikaci získává vyučující zejména:

- soustavným sledováním práce žáka,
- ústním zkoušením,
- písemnými pracemi,
- praktickými činnostmi,
- projekty,
- laboratorními pracemi,
- prezentacemi,
- dlouhodobými úkoly,
- pozorováním.

Vyučující využívá více různých způsobů ověřování znalostí.

Jediný výsledek nesmí být rozhodujícím podkladem pro celkové hodnocení.

4.6 Informování zákonných zástupců

O průběhu vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni zejména prostřednictvím:

- elektronické žákovské knížky,
- třídních schůzek,
- individuálních konzultací,
- informačního systému školy.

V případě výrazného zhoršení prospěchu nebo chování škola informuje zákonné zástupce bez zbytečného odkladu.

4.7 Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávání.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- dokázali posoudit vlastní práci,
- uměli pojmenovat své silné stránky,
- rozpoznali oblasti ke zlepšení,
- stanovovali si přiměřené cíle dalšího rozvoje.

Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení učitele, ale vhodně jej doplňuje.

4.8 Slovní hodnocení

Na základě žádosti zákonného zástupce nebo v případech stanovených právními předpisy může být žák hodnocen slovně.

Slovní hodnocení obsahuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků,
- pokrok žáka,
- silné stránky,
- doporučení pro další rozvoj.

4.9 Stupně hodnocení prospěchu

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se používá pět klasifikačních stupňů:

1 výborný

2 chvalitebný

3 dobrý

4 dostatečný

5 nedostatečný

- Stupeň 1 – výborný

Žák bezpečně ovládá požadované učivo, samostatně využívá získané vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, pracuje aktivně, přesně a tvořivě. Drobné nepřesnosti dokáže samostatně opravit.

- Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá učivo s menšími nedostatky, pracuje převážně samostatně a správně. Při řešení složitějších úkolů může potřebovat drobnou podporu učitele.

- Stupeň 3 – dobrý

Žák zvládá podstatnou část učiva. Při práci se dopouští chyb, které však po upozornění zpravidla dokáže odstranit. Samostatnost a přesnost jsou kolísavé.

- Stupeň 4 – dostatečný

Žák zvládá pouze základní učivo. Při práci potřebuje častou pomoc učitele. Dopouští se závažnějších chyb a jeho znalosti jsou neúplné.

- Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si neosvojil ani základní požadované znalosti a dovednosti. Ani s pomocí učitele nedokáže úkoly splnit v požadovaném rozsahu.

4.10 Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno odděleně od výsledků vzdělávání.

Při hodnocení chování škola přihlíží zejména k tomu, jak žák:

- dodržuje školní řád,
- respektuje práva ostatních osob,
- dodržuje pravidla slušného chování,
- přispívá k bezpečnému školnímu prostředí,



- plní pokyny zaměstnanců školy.

Při hodnocení chování se přihlíží také k věku žáka, okolnostem případu a jeho dosavadnímu chování.

- Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu, chová se ohleduplně a respektuje pravidla školy. Drobné přestupky jsou ojedinělé a po upozornění je napraven.

- Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští méně závažného porušování školního řádu nebo jednorázově závažnějšího přestupku.

Přes opakované upozornění nedochází k dostatečné nápravě.

- Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák závažným nebo opakovaným způsobem porušuje školní řád.

Svým chováním ohrožuje bezpečnost, narušuje vzdělávání nebo závažně porušuje práva ostatních osob.

4.11 Výchovná opatření

Za příkladné plnění školních povinností nebo mimořádné výsledky může být žák oceněn.

Za porušení školního řádu mohou být uložena kázeňská opatření.

Výchovná opatření mají především preventivní a výchovný charakter.

Žákovi může být udělena:

- pochvala třídního učitele,
- pochvala ředitelky školy.

Pochvala může být udělena zejména za:

- dlouhodobou svědomitou práci,
- reprezentaci školy,
- pomoc spolužákům,
- mimořádný čin,
- významný studijní nebo sportovní úspěch,
- aktivní přístup ke školnímu životu.

Za porušení školního řádu může být uloženo:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy.

Při rozhodování se přihlíží zejména k:

- závažnosti jednání,
- četnosti,



- věku žáka,
- okolnostem případu,
- dosavadnímu chování.

Kázeňské opatření není automatickým následkem každého porušení školního řádu. Škola vždy individuálně posuzuje konkrétní situaci.

Napomenutí ukládá třídní učitel nebo jiný pedagogický pracovník, kterého ředitelka školy pověřila. Důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelka školy podle své působnosti. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy.

4.12 Celkové hodnocení na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Podmínky pro jednotlivé stupně stanoví školský zákon a vyhláška č. 48/2005 Sb.

4.13 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola vychází z doporučení školského poradenského zařízení.

Pedagogičtí pracovníci přihlížejí zejména k:

- individuálním možnostem žáka,
- charakteru jeho obtíží,
- dosaženému pokroku,
- doporučeným podpůrným opatřeními.

Cílem hodnocení je objektivně posoudit výsledky vzdělávání při zachování přiměřených nároků.

4.14 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální a opravné zkoušky se konají v případech stanovených školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

Jejich organizaci stanoví ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy.

4.15 Přezkoumání výsledků hodnocení



Domnívá-li se zákonný zástupce, že hodnocení žáka nebylo provedeno v souladu s právními předpisy nebo pravidly hodnocení, může požádat o jeho přezkoumání způsobem a ve lhůtách stanovených školským zákonem.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026

Školská rada jej schválila dne 27.8.2026

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád vydaný dne 1. září 2021, včetně všech jeho dodatků.

Za seznámení zaměstnanců, žáků a zákonných zástupců s tímto školním řádem odpovídá ředitelka školy.

V Albrechticích nad Orlicí dne 20. 8. 2026

Bc. Jana Bahníková

ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Albrechtice nad Orlicí
příspěvková organizace
1. máje 48, 517 22 Albrechtice nad Orlicí
tel: 494 371 694 • IČO: 750 17 10