

Základní škola a Praktická škola, Broumov



Školní řád



Základní škola a Praktická škola, Broumov Školní řád

Vypracovala:	PaedDr. Rohanová Zdena
Schválila:	Mgr. Petra Pancnerová
Pedagogická rada projednala dne:	25. 9. 2015, 25. 8. 2022
Školní řád nabývá účinnosti:	1. 11. 2015
Aktualizace:	1. 9. 2016, 1. 9. 2017, 7. 6. 2018, 1. 9. 2022, (vypracovala ředitelka školy Mgr. Petra Pancnerová)
Vypracovala – aktualizace:	Mgr. Monika Vochomůrková (15. 08. 2025)
Schválila:	Mgr. Petra Pancnerová

Projednáno a schváleno na školské radě dne: 26. 9. 2025

Ředitelka školy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a vyhlášky č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vydává školní řád, který je závazným předpisem upravujícím vnitřní život školy. Je platný pro všechny žáky školy, zaměstnance i zákonné zástupce na všech akcích, které jsou organizovány školou ve školní budově i mimo ni. Případy, které tento školní řád neřeší, rozhoduje v rámci platných právních norem a v rámci své pravomoci ředitelka školy.



Obsah

1	Vydání, obsah a závaznost školního řádu	5
1.1	Vydání školního řádu	5
1.2	Obsah	5
2	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)	6
2.1	Základní práva žáků	6
2.2	Základní povinnosti žáků	6
2.3	Základní práva zákonných zástupců žáků	7
2.4	Základní povinnosti zákonných zástupců žáků	7
2.5	Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
3	Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	9
3.1	Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole	9
3.2	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	10
4	Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)	11
4.1	Docházka do školy	11
4.2	Chování žáků	11
4.3	Chování žáků o přestávkách	12
4.4	Odchod žáků ze školy	12
4.5	Chování žáků ve školní jídelně	12
4.6	Docházka do školní družiny	13
4.7	Chování žáků ve školní družině	13
4.8	Organizační opatření	13
5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)	15
5.1	Bezpečnost žáků	15
5.2	Režim při akcích školy	17
5.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy	18
5.4	Prevence šíření infekčních onemocnění	18
5.5	Kamerový systém	19
6	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)	20
7	Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)	21
7.1	Omlouvání nepřítomnosti žáka	21
7.2	Řešení neomluvené absence	21
7.3	Řešení vysoké omluvené absence žáka ZZ (zákonný zástupce žáka)	22
8	Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák)	23
9	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	24
Příloha č. 1	Klasifikační řád	25
Příloha č. 2	Krizový plán	35



Základní škola a Praktická škola, Broumov **Školní řád**

Příloha:

Klasifikační řád

Krizový plán školy



1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka školy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) vydává tento řád školy, který byl schválen pedagogickou radou a školskou radou.

1.2 Obsah

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikany, xenofobie
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podmínky ukládání výchovných opatření
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha školního řádu:

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Závaznost školního řádu:

- školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy



2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Základní práva žáků

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- požádat o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- účastnit se všech akcí pořádaných školou
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku

2.2 Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně a pravidelně docházet do školy, řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- nepoškozovat majetek školy
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání



2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich nebo jejich žáků týkají, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy, školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- požádat ředitelku školy o povolení výjimky z ustanovení školního řádu
- domáhat se svých práv, pokud se domnívají, že jsou nějakým způsobem porušena
- stížnosti se podávají ředitelce školy, která při jejich vyřizování postupuje v souladu se školským zákonem a správním řádem

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy
- informovat školu o změně bydliště, zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku
- pravidelně kontrolovat žákovskou knížku v listinné podobě nebo elektronickou žákovskou knížku v systému „Bakalář“
- na vyzvání vedení školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

2.5 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti
- do jejich přímé pedagogické činnosti nebude zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti



Povinnosti pedagogických pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáků
- chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- podílet se na vytváření pozitivního a bezpečného klima ve škole
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím citlivé údaje o žácích
- poskytovat žákovi, zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním



3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Za jejich docházku odpovídají zákonní zástupci. Do školy přicházejí vhodně a čistě upraveni. Jsou povinni se v šatnách přezout, v budově školy nepoužívají žádnou pokrývku hlavy. Dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Komunikace mezi žáky a mezi žáky a zaměstnanci probíhá na základě vzájemného respektu a tolerance.

Žáci zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Snaží se svým chováním nepoškozovat pověst svoji, své rodiny ani školy.

Žáci jsou povinni respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat. Ve škole se chovají tak, aby nedocházelo k vzájemným důvěrným dotykům.

Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

Žáci svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozují dobré jméno školy.

Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku.

Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.

Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesná výchova, pracovní činnosti a pracovní vyučování nosí vhodný oděv a vhodnou obuv.

Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.



Informace, které zákonný zástupce o žáku poskytne, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, musí tak činit vždy slušným způsobem.

3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni i jiným způsobem.

Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

Zákonní zástupci musí být včas informováni o zhoršeném prospěchu žáka, jeho neomluvené absenci a o jeho neuspokojivém chování.

Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, vývěsek, žákovských knížek papírových a elektronických.

Pedagogický pracovník školy má právo odmítnout jednání se zákonnými zástupci žáka v době výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v případě agresivního jednání ze strany zákonných zástupců žáka.



4 Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Docházka do školy

Žáci vstupují do školní budovy po otevření v 7.40 hodin kromě žáků, kteří navštěvují ŠD.

Ve dnech odpoledního vyučování žáci v polední přestávce na oběd opouštějí školu.

Obuv, svrchní oděv a pokrývku hlavy si žáci odkládají do uzamykatelných šatních skříněk.

Budova školy je otevřena od 7:40 do 8:00 hod., poté pověřený pracovník školy budovu uzavře.

Začátek vyučování je v 8.00 hodin.

Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do učebny, žákovská služba jde ohlásit jeho nepřítomnost zástupkyni ředitelky nebo ředitelce.

4.2 Chování žáků

Žák, který přijde pozdě na vyučovací hodinu, se řádně omluví vyučujícímu.

Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den. Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách.

V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku stanoveného třídním učitelem. Tímto není dotčeno právo vyučujících stanovit si vlastní zasedací pořádek.

Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků, nevhodné věci mohou být učitelem odebrány a vráceny pouze zákonnému zástupci žáka. V případě, že žák přinese do školy cenné věci (hodinky, peníze, mobilní telefon apod.), ponechá je ve své šatní skřínce, která je uzamykatelná. Škola za ztrátu cenných věcí (mobilní telefon, hodinky, šperky apod.) nezodpovídá. Při nerespektování tohoto pokynu postupuje vyučující podle „*Závazných postupů při porušení školního řádu*“

Konzumace potravin a nápojů (včetně žvýkaček a dalších pamlsků) během vyučovací hodiny je zakázána.

Žákům je zakázáno, aby v době, kdy nemají pravidelnou výuku, se zdržovali v prostorách školy a zahrady školy.



4.3 Chování žáků o přestávkách

O velké přestávce žáci 2. stupně mohou využívat tělocvičnu. O přestávce svačí žáci v učebnách, mohou se volně pohybovat po chodbě.

Pokud žáci přecházejí do další učebny, konají tak pohromadě za doprovodu vyučujícího na počátku vyučovací hodiny.

Po chodbách a schodištích se žáci pohybují po pravé straně a to tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků.

V době přestávek vykonávají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci.

Na chodbách je povoleno jen klidné procházení. Je zakázáno vyklánět se z oken, sedět na parapetech, radiátorech, vstupovat do ostatních tříd.

4.4 Odchod žáků ze školy

Po ukončení vyučování odcházejí všichni žáci organizovaně pod dohledem vyučujícího do šatny. Přezují se, obléknou a odcházejí z budovy.

Žáci, kteří navštěvují školní družinu budou předáni pedagogickým pracovníkem do školní družiny.

Žáci, kteří se stravují odcházejí s pedagogickým dohledem do školní jídelny.

4.5 Chování žáků ve školní jídelně

Do jídelny žáci vstupují bez svrchního oblečení a aktovek, za přítomnosti určeného pedagogického dohledu. Řídí se jeho pokyny a pokyny zaměstnanců ŠJ. Zanechávají za sebou naprostou čistotu. V prostorách školní jídelny a při obědě zachovávají žáci klid, pořádek a všechna pravidla kulturního stolování.

Na neukázněné žáky dle závažnosti provinění lze uplatnit následující opatření: zápis do žákovské knížky, snížená známka z chování, vyloučení ze školního stravování.

Ve školní jídelně stále platí pro žáky školy zákaz používání mobilních telefonů.



4.6 Docházka do školní družiny

Školní družina je v provozu ráno od 6.40 do 7.40 hodin. Odpolední provoz družiny začíná v 11.25 hod. a končí ve 14.30 hod. Škola má dvě oddělení školní družiny a její provoz v odpoledních hodinách začíná v 11.25 hod.

Po vyučování předá pedagogický pracovník žáky, kteří navštěvují školní družinu, vychovatelce školní družiny.

Ze školní družiny odcházejí žáci podle vyplněného zápisního listu (doba odchodu, doprovod). O každou změnu odchodu požádá zákonný zástupce žáka písemně nebo osobně.

Docházka zapsaných žáků do školní družiny je povinná, každá nepřítomnost musí být řádně omluvena.

Provoz školní družiny v době hlavních prázdnin není zajišťován.

4.7 Chování žáků ve školní družině

Žáci dbají všech pravidel hygieny a bezpečnosti, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

Jsou povinni zařízení školní družiny udržovat v pořádku a nepoškozovat je. Vše po sobě uklízet.

Při vycházkách, hrách, sportu, návštěvách kulturních akcí dbát na bezpečnost a slušné chování.

V případě opakovaného porušování školního řádu může být žák na základě rozhodnutí ředitelky školy ze školní družiny vyloučen.

4.8 Organizační opatření

Vyučující kontroluje docházku žáků a zápisy v elektronické třídní knize.

Vyučující zodpovídá za čistotu a pořádek při odchodu třídy z učebny.

Je zakázáno otvírat okna v průběhu přestávek. Větrání v učebně se provádí během vyučovací hodiny a je za ně odpovědný vyučující dané hodiny.

Odborné učebny se řídí svým vlastním řádem, s kterým jsou žáci seznámeni příslušným vyučujícím.

Chování žáků při vyučovací hodině, které je v rozporu se školním řádem, může být řešeno s třídním učitelem a případně i zákonnými zástupci žáka.



Zapomenuté pomůcky ohlásí žák učiteli na začátku vyučovací hodiny.

Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Na výše uvedená místa vstupují žáci pouze na vyzvání.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo do elektronické žákovské knížky.

Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.



5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Bezpečnost žáků

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

Nenosí do školy a na akce pořádané školou předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních (jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty). Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce, případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při exkurzích a jiných činnostech vyplývajících z ŠVP nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele, zapojovat donesená elektrická zařízení do školní elektrické sítě.

Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírat okna o přestávkách a sedět na okenních parapetech.

Ve všech prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku (včetně zábavné) a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy nebo na akce pořádané školou přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.



Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy. Porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Při výuce v tělocvičnách, dílnách, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli i žáky, kteří nastoupí v průběhu školního roku. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí **třídní učitel**, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem a vnitřním řádem ŠJ,
- se zásadami bezpečného chování v učebnách, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu u předmětů tělesná výchova, pracovní činnosti a pracovní vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházka, výlet, exkurze) provede učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezů a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají atd.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v učebně, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned někomu z vyučujících. Vyučující je povinen známá zranění zapsat do knihy úrazů uložené ve sborovně.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. Pokud dojde k úrazu na vícedenní akci konané mimo školu, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.



Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
- pedagog. pracovník konající dohled (např. o přestávkách),
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

1. zjistit poranění, popř. ho konzultovat s vedením školy a poskytnout první pomoc
2. zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
3. oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, případně je požádat o převzetí dítěte
4. provést zápis do knihy úrazů, popřípadě vyplnit záznam o úrazu
5. informovat ředitelku nebo zástupkyni ředitelky školy
6. informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

5.2 Režim při akcích školy

Každou plánovanou akci mimo školu projedná organizující pedagog předem s vedením školy s ohledem na zajištění BOZP.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje pedagogický pracovník.

Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Předem jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti.

Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání nese pedagogický pracovník, který žáky na výuku plavání doprovází a je přítomen po celou dobu výuky.

Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří odpovídají za činnost instruktorů.

Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka na vysvědčení.



5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonným zástupcem žáka v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Na základě pověření ředitelky školy spolupracuje s dalšími institucemi v oblasti sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků.

Nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (drog, alkoholu, cigaret, jiných tabákových výrobků, nikotinových sáčků a elektronických cigaret) v prostorách školy a školského zařízení je přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Použití jakéhokoli záznamového zařízení žákem k pořízení obrazového nebo zvukového záznamu v prostorách školy bez předchozího souhlasu osoby vykonávající pedagogický dohled bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

Projevy šikanování mezi žáky jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, je jeho zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování pouze po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.



5.5 Kamerový systém

Za účelem zajištění bezpečnosti žáků, zaměstnanců a majetku školy je ve škole provozován kamerový systém.

- Kamerový systém je umístěn ve vybraných společných prostorách školy (např. vstupní hala, chodby, venkovní prostory před školou).
- Záznamy z kamerového systému jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou, maximálně však po dobu 7 dnů, není-li stanoveno jinak v souladu s právními předpisy.
- Přístup k záznamům má pouze pověřená osoba a ředitelka školy.
- Kamerový systém není provozován v prostorách, kde by mohlo dojít k narušení soukromí (např. učebny a toalety).
- Provoz kamerového systému je v souladu s platnými právními předpisy, zejména s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Informace o kamerovém systému, včetně rozsahu monitorovaných prostor a účelu zpracování, jsou dostupné u vedení školy.



6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Žák šetrně zachází se svěřeným školním majetkem. Každé svévolné úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků (výňatek školního řádu) o odpovědnosti žáků za škodu.

Žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa.

Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Každé poškození, ztrátu nebo závadu hlásí žák vyučujícímu. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

Před odchodem z učebny každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, po skončení vyučování dává židle na stolky. Žákovská služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé učebně.

Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, tělocvičny, školní jídelny, areálu školního hřiště.

Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.



7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky,
- b) písemně třídnímu učiteli,
- c) osobně třídnímu učiteli.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka učitele, třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.

Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina – učitel příslušného předmětu,
- jeden až dva dny – třídní učitel,
- více než dva dny – ředitel školy.

Každá omluva musí být zapsána v papírové žákovské knížce nebo v elektronické žákovské knížce nejpozději do 3 kalendářních dnů po nástupu žáka/ně do školy. Pokud tak rodič, zákonný zástupce neučiní, je považována absence žáka/ně za neomluvenou.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel výchovného poradce školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje společně s členy školního pedagogického pracoviště (ŠPP). Při vysoké omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Ředitelka školy může požádat ošetřujícího lékaře o potvrzení návštěvy lékaře.

Odchod žáka ze školy v průběhu vyučování je možný pouze po osobním vyzvednutí zákonným zástupcem.

7.2 Řešení neomluvené absence

1–4 neomluvených hodin

Ihned informovat zákonného zástupce (ZZ) zápisem do ŽK, napomenutí třídního učitele.

5–10 neomluvených hodin

Informovat ZZ za přítomnosti členů školského poradenského pracoviště (ŠPP) – písemný zápis, důtka třídního učitele.



11–19 neomluvených hodin

Okamžitě informovat ZZ za přítomnosti členů ŠPP, OSPODu zhotovit zápis, důtka ředitele školy.

20–30 neomluvených hodin

Písemné sdělení ZZ, OSPODu Broumov, Odbor školství města Broumova.

7.3 Řešení vysoké omluvené absence žáka ZZ (zákonný zástupce žáka)

- 1) Provést individuální **pohovor se ZZ za přítomnosti členů ŠPP se zápisem**.
- 2) Při pokračování vysoké omluvené absence žáka, bude **tato skutečnost hlášena na OSPOD**.
- 3) Pokud nedojde k nápravě, bude tato skutečnost hlášena **Odboru školství Města Broumov a PČR**.



8 Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu žáků a studentů. Zachovávat mlčenlivost o výsledcích a doporučeních z vyšetření z poradenských zařízení.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců žáka.



9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2025 a schválen školskou radou dne 26. 9. 2025

Školní řád je pro zaměstnance zveřejněn na přístupném místě ve sborovně. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni rodiče i žáci a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků, a to výňatkem ze školního řádu v žákovské knížce a na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti 26. 9. 2025

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.



Příloha č. 1

Klasifikační řád

Hodnocení žáků

Nedílnou složkou kvalitního působení v rámci výchovně vzdělávacího procesu je systém činností spojených s hodnocením žáků a autoevaluací školy. Tyto činnosti vykonávají učitelé, vedení školy i ostatní zaměstnanci průběžně po celý školní rok. Společným cílem hodnocení a autoevaluačních činností školy je zajištění kvality vzdělávání v rámci realizovaného školního vzdělávacího programu. Z tohoto pohledu se jedná o účinný mechanismus soustavné regulace a autoregulace vlastní pedagogické práce a celého chodu školy.

Učitel vede žáky k pravidelným zápisům probrané látky během výuky nebo portfolio, aby byla zajištěna systematickост učení, možnost zpětné kontroly a podpora rozvoje studijních návyků. Povinnost slouží k zajištění kvality vzdělávacího procesu, profesnímu rozvoji pedagoga a efektivnímu vedení žáků k odpovědnému přístupu k učení.

Hodnocení žáků

Cíle hodnocení

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi, jeho rodičům a v neposlední řadě i učitelům zpětnou vazbu a informaci o tom, jak žák školní práci zvládá, jak dovede v praxi využít to, co se naučil, zda volí efektivní způsoby učení, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí a má rezervy.

Základní východiska pro hodnocení

- Hodnocení by mělo **motivovat žáka k dalšímu učení**. Součástí hodnocení by měl být konkrétní návod na odstranění nedostatků a další zlepšení. Jedním z hlavních cílů hodnocení je prostřednictvím vhodné vnější motivace žáků utvářet a posilovat vnitřní motivaci žáků k učení.
- Hodnocení žáků se vztahuje především **k dosahování očekávaných výstupů** v jednotlivých předmětech a tím i k utváření klíčových kompetencí.
- Hodnocení musí být **objektivní**, postavené na dobře vytvořených a předem známých hodnotících kritériích a pravidlech.
- **Obecná pravidla** pro hodnocení žáků jsou vymezena v souladu se společnými výchovnými a vzdělávacími strategiemi školy. Na tvorbě těchto pravidel se podílí všichni učitelé a na úrovni ŠVP se pro ně stávají závaznými. Tato pravidla schvaluje pedagogická rada školy, školská rada, jsou s nimi seznámeni žáci i rodiče. Obecná pravidla pro hodnocení žáků jsou součástí organizačního řádu školy a prochází pravidelnými úpravami a aktualizací.
- Specifická kritéria pro hodnocení žákova výkonu v konkrétních vyučovacích předmětech si stanoví učitelé daných předmětů po projednání v předmětových komisích. Tato kritéria nesmí odporovat obecným pravidlům na úrovni ŠVP.
- Způsoby získávání podkladů pro hodnocení určují 1. obecná pravidla pro hodnocení žáků na úrovni ŠVP a 2. specifická kritéria pro hodnocení v konkrétních vyučovacích předmětech.
- Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáků a cíli vzdělávání a kritérii hodnocení. Žák má právo vědět kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen.
- Hodnocení je vždy postaveno ve vztahu k předpokladům individuálním možnostem žáka, jeho věku, ale



i k sociálnímu kontextu.

- Hodnocení dává možnost ke srovnávání vlastního výkonu žáka s ostatními. Žák se učí pracovat s tím, že je někým hodnocen, že ne vždy uspěje a že je někdo lepší. Toto srovnávání nesmí být primárním kritériem pro hodnocení.
- Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.
- Používané způsoby a metody hodnocení musí být v souladu s partnerským vztahem mezi učitelem a žákem a s utvářením bezpečného prostředí na škole. Hodnocení je založeno na taktním přístupu učitele, jeho laskavosti a snaze pomoci.
- Součástí hodnocení musí být i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit nejen výsledek své práce, ale i vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy. Sebehodnocení žáka je velmi významnou kompetencí, kterou chceme žáky naučit.
- Specifickou formou hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky. Je velmi důležité učit žáky kriticky a objektivně posoudit nejen svůj výkon, ale i výkon druhých.
- Nedílnou součástí hodnocení žáka ve škole je i hodnocení jeho chování a projevů. Vnitřní pravidla chování zahrnující ustanovení pro žáky, rodiče i zaměstnance školy jsou součástí organizačního řádu školy a prochází pravidelnými úpravami a aktualizací.
- V rámci možností je využíváno hodnocení za přítomnosti rodičů (např. konzultace, třídní schůzky). Společné a otevřené hodnocení žáka může vést k vysvětlení mnoha příčin úspěchu i neúspěchu žáka.
- Společné setkání všech rodičů žáků dané třídy by mělo sloužit k předávání obecných informací o třídě jako celku. Výsledky konkrétních výkonů jednotlivců sdělujeme individuálně. V souladu s etikou hodnocení žáka a potřebou jeho ochrany musí být hodnocení jednotlivých žáků neveřejné.
- Velmi cenným nástrojem pro hodnocení práce žáků je žákovské „portfolio“. Jedná se o soubor žákovských prací a dalších materiálů, které dokumentují stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí. V průběhu vzdělávání vznikají portfolia sběrná, ročníková, předmětová atd. Forma portfolia není závazně dána, upřesňuje ji po dohodě se žáky učitel. Na I. stupni třídní učitel, na II. stupni učitelé jednotlivých předmětů po projednání v předmětových komisích.

Zásady hodnocení žáků

Hodnocení musí být:

jednoznačné
srozumitelné
srovnatelné s předem stanovenými kritérii
věcné



všestranné
zdůvodněné doložitelné
odborně správné

Podmínky pro hodnocení

Žák by měl vědět:

- co se má učit
- co bude dělat pro to, aby se něco naučil
- jak prokazovat, že se naučil
- podle jakých kritérií bude hodnocen
- že bude hodnotit vlastní pokrok

Způsoby hodnocení

Výběr vhodných forem a metod hodnocení žáka je plně v pravomoci učitele. Metody a formy evaluace uvedené u jednotlivých vzdělávacích předmětů jsou pro vyučujícího pouze doporučením. Při výběru vhodné formy by měl vyučující vždy zvážit její motivační dopad na žáka s ohledem na jeho individualitu.

Výstupy hodnocení

- klasifikace
- slovní hodnocení
- kombinace obou způsobů
- sebehodnocení žáka
- kontrolní písemné práce
- další zkoušky (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové, pohybové, didaktické testy)
- výsledky dalších činností žáka
- konzultace s ostatními učiteli, výchovným poradcem, popř. s pracovníky PPP

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka

Podklady pro hodnocení a klasifikaci prospěchu:

- soustavné diagnostické sledování, kvality jeho práce a připravenosti na vyučování
- míra dosažení očekávaných výstupů a klíčových kompetencí formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů a ve ŠVP

Formy hodnocení

Hodnocení na škole probíhá formou známek (dále jen klasifikace) a formou slovního hodnocení. Klasifikace je využívána na úrovni jednotlivých předmětů k hodnocení úrovně, které žák dosáhl při plnění očekávaných výstupů. Slovní hodnocení je využíváno při výstupním hodnocení žáků a v některých případech u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (např. u cizinců, dle doporučení odborných institucí atd.). Charakteristika jednotlivých klasifikačních stupňů je součástí obecných pravidel pro hodnocení žáků. Škola si stanovila několik klasifikačních oblastí:

- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření



- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- Hodnocení a klasifikace chování žáků

Základní pravidla pro hodnocení chování žáka

- Při klasifikaci chování používá učitel tři klasifikačních stupňů: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé, přičemž stupně 2. 3. se používají při závažném porušení školního řádu
- Výchovná opatření jsou pochvaly a opatření k posílení kázně. Udělujeme pochvalu ředitele školy, pochvalu třídního učitele, napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.
- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání v pedagogické radě s učiteli, kteří ve třídě vyučují i s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování – školního řádu a dalších dohodnutých pravidel, současně vycházíme z individuálních zvláštností žáků (např. diagnostikované poruchy chování atd.)
- Škola hodnotí žáka za jeho chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Za chování žáka mimo školu zodpovídají rodiče, škola ho nehodnotí.

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci žáků

- Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu
- Hodnocení se provádí průběžně, na konci každého pololetí se vydává vysvědčení
- Činnost žáka v zájmových útvarech, které organizovala škola, se hodnotí dvěma stupni: pracoval, pracoval úspěšně
- Nepovinné předměty se hodnotí analogicky jako předměty povinné.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních osnov individuálních vzdělávacích plánů.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno.
- Hodnocení musí vyznít povzbudivě pro žáka i při sdělení negativ.
- Hodnotíme chování při učení a práci, píli a přístup žáka ke vzdělávání.
- Hodnotíme sociální chování při skupinové práci a vztah žáka k ostatním.
- Hodnotíme výsledky vzdělávání žáka ve vztahu k očekávaným výstupům v daném předmětu, ale v souladu s jeho individuálními možnostmi.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačují dalšího rozvoje žáka.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení



(z hlediska ovládnutí učiva, myšlení, vyjadřování, celkové aplikace vědomostí, aktivity, zájmu o učení)

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	zvládá
2 – chvalitebný	zvládá s malou pomocí
3 – dobrý	zvládá s pomocí
4 – dostatečný	zvládá pouze s pomocí
5 – nedostatečný	nezvládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení
5 - nedostatečný	Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné



Kritéria hodnocení chování

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování – školního řádu a dalších dohodnutých pravidel, současně vycházíme z individuálních zvláštností žáků (diagnostikované poruchy chování apod.)

Chování žáků ve škole a na školních akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 - neuspokojivé

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace chování a slovního hodnocení

Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele, ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Při závažném a opakovaném porušování řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze školní družiny vyloučen.

Pochvaly a jiná ocenění

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi sdělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, a to po



projednání v pedagogické radě. Pochvala je písemně sdělena rodičům, je zapsána do dokumentace žáka a zaznamenána na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, a to po projednání s ředitelem školy. Pochvala je zapsána do žákovské knížky a do dokumentace žáka.
- Pochvalou se oceňuje zejména:
 - a) mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy
 - b) záslužný nebo statečný čin
 - c) výrazný projev školní iniciativy
 - d) výborné školní výsledky
 - e) vzorný přístup k povinnostem žáka a příkladné chování
 - f) úspěšná reprezentace školy ve sportovních, kulturních, prezentačních a jiných akcích

Kázeňská opatření

- Při porušování povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
- Povinností třídního učitele je, aby v součinnosti s pedagogickým pracovníkem nebo zaměstnancem školy, který žáka přistihl při porušování ustanovení školního řádu, pečlivě případ vyšetřil a prozkoumal příčiny spáchaného přestupku a před udělením kázeňského opatření k němu individuálně přistupoval.
- Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky řediteli školy. Udělení kázeňského opatření, které se zaznamenávají do dokumentace školy, a jeho důvody oznámí pak třídní učitel nebo ředitel školy prokazatelným způsobem neprodleně žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, tzn. Prostřednictvím žákovské knížky (podpis rodičů) nebo doporučeným dopisem. Tato kázeňská opatření za porušení řádu školy mohou být žákovi udělena adekvátně i na akcích pořádaných školou.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl (a)**
Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- **neprospěl (a)**

Žák neprospěl, je –li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.



- **nehodnocen (a)**

Není-li možné žáka hodnotit některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou

V případě klasifikace se výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- **pracoval (a) úspěšně**
- **pracoval**

Komisionální a opravné zkoušky

Opravná zkouška

- Žáci desátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do desátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Žákovi, který vykoná opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Komisionální zkouška

- Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravné zkoušky
 - koná-li komisionální přezkoušení
- Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Komisionální opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.



- Porobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy krajský úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přísedící**, kterým je jiný učitel daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není – li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl (a)**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- **neprospěl (a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- **nehodnocen (a)**

Není-li možné žáka hodnotit některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.



Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou

V případě klasifikace se výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- **pracoval (a) úspěšně**
- **pracoval**

Zásady sebehodnocení žáka

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit – co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Kritéria hodnocení

Při hodnocení důsledně vycházíme z individuálních schopností a aktuálního stavu žáka.
Žák je vždy hodnocen jako jedinec, jeho výsledky nejsou porovnávány s výsledky ostatních žáků.

Kritéria dosažení úrovně získávaných výstupů

Míra ovládnutí výstupů předepsaných školním vzdělávacím programem:

- 1 Žák osvojené znalosti, dovednosti, schopnosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami.
- 2 Osvojené znalosti, dovednosti, schopnosti ovládá s menšími chybami
- 3 Má v přesnosti a úplnosti požadovaných znalostí, dovedností a schopností závažné mezery, je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.
- 4 Ve znalostech dovednostech a schopnostech má četné a závažné mezery, je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.
- 5 Znalosti, dovednosti a schopnosti si neosvojil, není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

V Broumově 26. 9. 2025

Mgr. Petra Pancnerová
ředitelka školy



Příloha č. 2

Krizový plán

Krizový plán je dokument, ve kterém je návod postupu při řešení krizových situací ve škole.

Prevence je naší školou zajišťována celoročně podle Minimálního preventivního programu, se kterým jsou seznámeni učitelé, žáci, zákonní zástupci. Minimální preventivní program je každý rok vyhodnocován. V prevenci rizikového chování žáků se na naší škole preventivně zaměřujeme na předcházení rozvoje rizik, která by mohla směřovat k přestupkům či dokonce k trestním činům. Zjistí-li škola závažný přestupek nebo trestný čin, řeší jej podle následujících postupů:

Výskyt tabákových výrobků

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Stejně tak je zakázáno kouřit i na všech akcích školy, které se konají mimo areál školy. Žák si je vědom, že porušením zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje kázeňským postihům.

Postup při konzumaci tabákových výrobků ve škole:

1. Je-li žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků, je nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je nutné žákovi odebrat.
3. Pedagogický pracovník sepíše o události stručný zápis s vyjádřením žáka, který bude uložen v agendě výchovného poradce. Současně vyrozumí vedení školy.
4. Třídní učitel písemně informuje zákonného zástupce žáka prostřednictvím žákovské knížky.
5. Jestliže se jednání opakuje, s ohledem na věk a chování žáka, vyrozumí škola OSPOD.
6. Za konzumaci tabákových výrobků následují výchovná opatření:
 - přinesení cigaret, tabákových výrobků – upozornění, v případě opakování – napomenutí
 - prokázané kouření 1x – důtka třídního učitele
 - prokázané kouření 2x a více – důtka ředitele školy

Výskyt alkoholu

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol. Stejně tak platí zákaz alkoholu i na všech akcích školy, které se konají mimo areál školy. Žák si je vědom, že porušením tohoto zákazu se vystavuje kázeňským postihům.



Postup při konzumaci alkoholu ve škole:

1. Je-li žák ve škole či na školní akci přistižen při konzumaci alkoholu, je nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je nutné žákovi odebrat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí (bezprostřední ohrožení na zdraví a životě).
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí mu škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka, který založí výchovný poradce. Současně vyrozumí vedení školy.
6. Škola ihned vyrozumí zákonného zástupce žáka a vyzve jej, aby si neprodleně žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže zákonný zástupce není dostupný, vyrozumí škola OSPOD a vyčká jeho pokynů.
8. Škola vyrozumí zákonného zástupce písemně prostřednictvím žákovské knížky.
9. Za přinesení a konzumaci alkoholu následují výchovná opatření:
 - přinesení alkoholu do školy – důtka třídního učitele
 - prokázané požití alkoholu 1x – důtka ředitele školy
 - prokázané požití alkoholu 2x a více – 2. stupeň z chování

Postup při nálezů alkoholu ve škole:

V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:

- Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění chemické struktury
- O nálezů ihned uvědomí vedení školy
- O nálezů sepíše stručný zápis s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen. V případě, že žák odmítá zápis podepsat, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Rozhovoru s žákem je přítomna ředitelka či její zástupkyně. Zápis záznamu založí výchovná poradkyně.
- O nálezů bude písemně vyrozuměn zákonný zástupce žáky.



Omamné a psychotropní látky (OPL)

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření a propagace OPL. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

Konzumace OPL ve škole:

1. Je-li žák ve škole či na školní akci přistižen při konzumaci OPL, je nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku pracovník školy žákovi odebere, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník posoudí, zda žákovi nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, že je ohrožen žák na zdraví a životě po požití OPL, přivolá škola lékařskou službu první pomoci.
5. Pokud akutní nebezpečí nehrozí, pedagogický pracovník ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. Škola vyrozumí zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka pro nezpůsobilost pokračovat ve výuce žáka vyzvedl.
7. Jestliže zákonný zástupce není dostupný, vyrozumí škola OSPOD a vyčká jeho pokynů.
8. Zákonnému zástupci škola oznámí písemnou formou konzumaci OPL dítětem i v případě, když je schopno výuky.
9. Škola splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte a Policii ČR.

Postup při zjištění OPL ve škole:

1. Jestliže má pracovník školy podezření, že došlo k distribuci OPL ve škole, uvědomí neprodleně vedení školy a skutečnost oznámí Policii ČR.
2. Škola vyrozumí zákonného zástupce žáka a OSPOD.

Nález OPL v prostorách školy:

1. Látka se nepodrobuje testům a pracovník školy ihned informuje vedení školy.
2. Za přítomnosti dalšího pracovníka se vloží nalezený materiál do obálky, označí se datem, časem a místem nálezů, přelepí a uschová v trezoru.
3. O nálezů škola vyrozumí Policii ČR.



Nález OPL u žáka:

1. Zabavená látka se nepodrobuje testům, pracovník školy ihned informuje vedení školy.
2. Za přítomnosti dalšího pracovníka se vloží nalezený materiál do obálky, označí se datem, časem a místem nálezů, přelepí a uschová v trezoru.
3. O nálezů škola vyrozumí Policii ČR a informuje zákonného zástupce žáka.
4. O nálezů je sepsán stručný záznam, který žák podepíše. Zápisu je přítomna ředitelka nebo zástupkyně ředitelky.

Postup při podezření, že žák má u sebe OPL:

1. Škola neprodleně vyrozumí Policii ČR, zkonzultuje postup a informuje zákonného zástupce žáka.
2. Žáka je třeba izolovat a do příjezdu policie mít ho pod dohledem.
3. Pracovník školy nesmí provádět osobní prohlídku, a to ani prohlídku věcí žáka.

Výchovná opatření při nálezů, distribuci, přechovávání OPL v areálu školy, při akcích školy:

- Přinesené 1x – důtka ředitele školy
- Prokázané užití látky 1x – 2. stupeň z chování
- Prokázané užití látky 2x a více – 3. stupeň z chování
- Distribuce OPL je trestným činem, řeší jej Policie ČR

Záškoláctví

Třídní učitel by měl být nejpozději do 3 dnů informován od zákonných zástupců o důvodu nepřítomnosti žáka ve škole. Pokud tak neučiní, situaci lze klasifikovat jako záškoláctví. Přestupek je hodnocen různými stupni výchovných opatření.

Krádeže

Jde o protiprávní jednání. Jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí zákonnému zástupci poškozeného, aby se na tyto orgány obrátil. Vést žáky k všímavosti vůči svému okolí, aby ohlásili tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníku školy.



Rasismus

Vzhledem k závažnosti tohoto tématu třídní učitel neprodleně zajistí bezpečnost případné oběti. Dále oznámí skutečnost zákonnému zástupci oběti. Postupuje dle preventivního plánu proti šikaně. Popřípadě informuje Policii ČR. Přestupek je hodnocen různými stupni výchovných opatření.

Vandalismus

Dle školního řádu žák nesmí vědomě ničit majetek školy či někoho jiného. Při zjištění takové skutečnosti je neprodleně informován zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce je povinen uhradit způsobenou škodu. Přestupek je hodnocen různými stupni výchovných opatření.

Podvod

Zpravidla jde o podvody typu falšování podpisu rodičů, klasifikace v žákovské knížce. Přestupek je hodnocen různými stupni výchovných opatření.

Kyberšikana

Pokud je žák vystaven některé z forem soustavného obtěžování nebo napadání přes internet, mobilní telefon nebo přes sociální sítě, třídní učitel okamžitě informuje vedení školy, výchovného poradce. Zákonní zástupci jsou pozváni do školy a s jejich pomocí se snaží eliminovat možnost přístupu k oběti. Pokud je agresor neznámý, je v této situaci doporučeno řídit se pravidly pro bezpečný pohyb na internetu. Pokud dojde k tomuto činu v prostorách školy, bude přestupek hodnocen různými stupni výchovných opatření, v opačném případě je na zákonných zástupcích, zda případ nahlásí Policii ČR.

Prevence a řešení šikanování

V rámci prevence proti šikaně škola usiluje o vytváření bezpečného, spolupracujícího a respektujícího prostředí a za tím účelem:

- Vytváří podmínky pro zapojení všech žáků do aktivit tříd a školy
- Podporuje spolupráci mezi žáky, rozvíjí jejich vzájemný respekt
- Podporuje solidaritu, toleranci, vědomí sounáležitosti
- Zajišťuje dohled pedagogických pracovníků nad žáky po celou dobu jejich pobytu ve škole



- Zajišťuje, aby žáci i pedagogové byli seznamováni s negativními důsledky šikanování
- Zjištěná šikana je hodnocena různými stupni výchovných opatření

Prevence proti šikanování

Základem prevence šikanování je ŠVP, který vychází z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky a Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách.

Základní pojmy:

Šikanování – chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka

- spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem či skupiny vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí bránit

Projevy šikany:

Primární šikana – fyzické útoky, vydírání, poškozování věcí, krádeže, verbální útoky, vyhrožování, ponižování, nadávky, obtěžování

Nepřímá šikana – nápadné přehlížení a ignorování žáka

Signály šikanování:

Žák působí smutně, stísněně, stává se uzavřeným, o přestávkách je osamocený, vyhledává blízkost učitelů, jeho prospěch se zhoršuje, má na těle modřiny, odmítá vysvětlit poškození a případné ztráty věcí, začíná vyhledávat důvody pro absenci ve škole.

Prímé znaky šikanování – posměšné poznámky, urážení nadávky, vysmívání se slabostem, násilné příkazy, strkání, honění, údery – rány.

Za šikanování se nepovažuje škádlení a agrese, která nemá znaky šikanování (opakování, záměrnost atd.)

Odpovědnost

Škola

Dle Školského zákona je škola povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech vzdělávacích akcí a souvisejících aktivit a současně vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování. Pracovník, kterému bude znám případ



šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádná opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení nebo nepřekážení trestního činu.

Postup při odhalení šikany:

1. Případ bude oznámen vedení školy, VP, metodické prevence.
2. Bude proveden diskretní rozhovor s oznamovatelem a s obětí. Bude prošetřeno písemné oznámení.
3. Budou nalezeni vhodní svědci.
4. Budou vedeny rozhovory s oběma stranami, rozhovory budou písemně zaznamenány.
5. Bude zajištěna ochrana oběti.
6. O šikanování budou informováni zákonní zástupci, kteří budou pozváni na jednání do školy.
7. Žák – agresor bude potrestán udělením výchovného opatření.
8. Budeme pracovat s agresorem.
9. V případě potřeby bude zajištěna odborná pomoc oběti šikany i agresorovi.
10. V případě potřeby bude nahlášen Policii ČR a OSPODu.

Koho kontaktovat:

Linka bezpečí	tel. 116 111
Pedagogicko – psychologická poradna Náchod	tel. 491 426 036
Speciální pedagogické centrum Náchod	tel. 491 420 946
Dětská psychiatrie - MUDr. Správka, Náchod	tel. 491 423 342
Odbor sociální péče, Broumov	tel. 491 504 323
DROPIN	tel. 222 221 124

V Broumově 26. 9. 2025

Mgr. Petra Pancnerová
ředitelka školy