



Základní škola a Mateřská škola Kladno, Jiráskova 457

Jiráskova 457, 273 09 Kladno 7, IČ: 61894648, DIČ: CZ 618 94 648,
ID datové schránky: 5ikfcxw Tel./fax: +420 312 273 342; tel.: +420 607 568 937
web: www.zsmsjiraskova.cz email: info@zsmsjiraskova.cz

Základní škola a Mateřská škola Kladno, Jiráskova 457

Školní řád

Č.j.: ZSJI/0503/2026

Účinnost od: 1.9.2026

Spisový znak: A1.4.

Skartační znak: A10

Změny: ruší verzi školního řádu platnou od 1.9.2023

Školní řád



V Kladně: 31.8.2026

Mgr. Petr Novák
ředitel školy

Školní řád

Základní škola a Mateřská škola Kladno, Jiráskova 457

Jiráskova 457, 273 09 Kladno 7

IČ: 61894648

Č. j.: ZSJ/0503/2026

Spisový znak: A.1.4

Skartační znak: A10

Účinnost od: 1. 9. 2026

Ředitel školy vydává tento školní řád. Pedagogická rada jej projednala dne 28.8.2026. Školská rada schválila školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dne 31.8.2026. Školní řád nahrazuje školní řád účinný od 1.9.2023.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci a žáci; o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci.

Obsah

1. Práva a povinnosti	5
1.1. Práva žáků	5
1.2. Povinnosti žáků	5
1.3. Práva zákonných zástupců	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
1.5. Vztahy se zaměstnanci školy	6
2. Provoz a vnitřní režim školy	6
2.1. Organizace vyučování, příchod a pohyb ve škole	6
2.2. Docházka a omlouvání nepřítomnosti	6
2.3. Uvolnění z vyučovacího předmětu	7
2.4. Distanční vzdělávání	7
2.5. Digitální zařízení	7
3. Bezpečnost a ochrana zdraví	7
4. Ochrana před rizikovým chováním	8
5. Zacházení s majetkem	8
6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	9
6.1. Zásady hodnocení	9
6.2. Způsob hodnocení	9
6.3. Hodnocení chování	9
6.4. Hodnocení při distančním vzdělávání	9
7. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadáním	9
8. Ochrana osobních údajů	10
9. Závěrečná ustanovení	10
Příloha č. 1 – Klasifikační řád	11
1. Účel a závaznost	11
2. Seznámení s kritérii a podklady	11
3. Písemné práce a domácí úkoly	11
3.1. Písemné ověřování znalostí a dovedností	11
3.2. Domácí úkoly	12
4. Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání	12
4.1. Předměty s převahou teoretického zaměření	12
4.2. Předměty s převahou praktického zaměření	12
4.3. Předměty s převahou výchovného zaměření	13
5. Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, nadaných žáků a žáků s nedostatečnou znalostí češtiny	13
6. Hodnocení při distančním vzdělávání	13

7.	Celkové hodnocení, nehodnocení a uvolnění	13
8.	Přezkoumání, komisionální přezkoušení a opravné zkoušky.....	14
9.	Výchovná opatření a konkrétní pravidla pro posuzování porušení povinností	14
9.1.	Obecná pravidla.....	14
9.2.	Orientační návaznost porušení a opatření	14
9.3.	Postup při neomluvené absenci	16
9.4.	Postup při vysoké absenci a nedostatku podkladů pro hodnocení	16
Příloha č. 2 – Školní řád přípravné třídy		17
1.	Základní ustanovení	17
2.	Provoz a předávání dětí.....	17
3.	Práva a povinnosti dítěte a zákonného zástupce	17
4.	Bezpečnost a majetek	17
5.	Osobní údaje	17
6.	Účinnost	18

1. Práva a povinnosti

1.1. Práva žáků

Žák má právo zejména:

- na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů a školního vzdělávacího programu;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
- na vzdělávání odpovídající jeho vzdělávacím potřebám a na bezplatné poskytování podpůrných opatření, jsou-li pro něj potřebná;
- vyjadřovat přiměřeným způsobem svůj názor ve věcech, které se ho týkají; jeho názoru je věnována náležitá pozornost;
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, diskriminací, nepřátelstvím, ponižováním, zanedbáváním a jiným rizikovým jednáním;
- požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy;
- zakládat žakovskou samosprávu, volit a být do ní volen a jejím prostřednictvím se obracet na vedení školy;
- na přiměřený odpočinek, bezpečné prostředí a ochranu soukromí.

1.2. Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- dodržovat školní řád, vnitřní řády odborných učeben a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem;
- chovat se ohleduplně, chránit zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních a neomezovat ostatní v jejich právu na vzdělávání;
- neprodleně oznámit úraz, zdravotní obtíže, závalu nebo jinou skutečnost, která může ohrozit zdraví, bezpečnost či majetek;
- zacházet šetrně s majetkem školy i majetkem jiných osob;
- řádně se připravovat na vyučování a plnit přiměřené úkoly zadané v souvislosti se vzděláváním;
- dodržovat pravidla bezpečného a slušného jednání také při akcích organizovaných školou.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte;
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- volit a být volen do školské rady v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení dítěte za podmínek stanovených právními předpisy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka podle tohoto školního řádu;

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku, údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny;
- spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a bezpečnostních otázek.

1.5. Vztahy se zaměstnanci školy

Vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemném respektu, zdvořilosti a ochraně důstojnosti všech osob. Zaměstnanci poskytují žákům a zákonným zástupcům informace související s výchovou a vzděláváním v přiměřeném rozsahu a chrání osobní údaje a důvěrné informace.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Organizace vyučování, příchod a pohyb ve škole

1. Areál školy je pro žáky otevřen od 7:40. Žák přichází do školy tak, aby byl nejpozději 7:55 připraven ve třídě na vyučování. Časy vyučovacích hodin a přestávek jsou uvedeny v příloze č. 1. Výjimkou je rozvrhovaná výuka v 0. hodině tj. od 7:10 do 7:55, v tomto případě je areál otevřen od 7:00.
2. Žák se přezouvá v prostorách k tomu určených a odkládá své věci do přidělené, řádně uzamčené skříňky nebo na jiné určené místo. Za klíč nebo přístupový prostředek ke skřínce odpovídá žák; jeho ztrátu ihned oznámí třídnímu učiteli.
3. Během přestávek se žáci pohybují pouze v určených prostorech a řídí se pokyny zaměstnance vykonávajícího dohled. Přesun do odborných učeben se uskutečňuje podle pokynů vyučujícího. Žák bez souhlasu zaměstnance nevstupuje do kabinetů, sborovny, skladu, technických prostor a jiných prostor nepřístupných žákům.
4. Po skončení vyučování žák opustí školu bez zbytečného odkladu, nejde-li na oběd, do školní družiny, školního klubu nebo na aktivitu organizovanou školou. Žák může opustit školu v době vyučování pouze po předchozím uvolnění podle čl. 2.3.
5. Žák nesmí bez souhlasu zaměstnance opustit během vyučování a přestávky určený pavilon či školní areál. V době polední přestávky se zdržuje pouze v prostoru určeném školou, ve školní jídelně, ve školní družině či klubu, nebo mimo areál školy, byl-li k tomu zákonným zástupcem řádně uvolněn.

2.2. Docházka a omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku.
2. Důvod nepřítomnosti se oznamuje prostřednictvím elektronického systému Bakaláři. Není-li tento způsob objektivně dostupný, lze důvod oznámit e-mailem na adresu info@zsmsjiraskova.cz nebo písemně třídnímu učiteli.
3. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 kalendářních dnů, doplní omluvu v elektronickém systému, vyžaduje-li to použitý způsob prvotního oznámení.
4. Předem známou nepřítomnost uvolňuje:
 - nejvýše na 5 vyučovacích dnů třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce;
 - na delší dobu ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
5. Náhlé uvolnění v průběhu vyučování je možné pouze po ověření žádosti zákonného zástupce. Žák prvního stupně odchází v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby. Žák druhého stupně může odejít samostatně jen na základě předem doloženého souhlasu zákonného zástupce.
6. Je-li důvodem náhlého uvolnění zdravotní indispozice žáka, je žák bez ohledu na ročník předán zákonnému zástupci nebo jiné zletilé osobě, kterou zákonný zástupce prokazatelně pověřil. Samostatný odchod žáka ze školy není v takovém případě možný.
7. Při řešení neomluvené absence škola postupuje individuálně podle okolností případu, ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle příslušných právních předpisů.

2.3. Uvolnění z vyučovacího předmětu

1. O úplném nebo částečném uvolnění z vyučování předmětu rozhoduje ředitel školy na žádost zákonného zástupce ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů; současně určí náhradní způsob vzdělávání.
2. Má-li být žák uvolněn z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok, přiloží zákonný zástupce posudek registrujícího lékaře.
3. Ve výjimečných a odůvodněných případech může být žák uvolněn bez náhrady na základě žádosti zákonného zástupce třídnímu učiteli z první nebo poslední vyučovací hodiny.

2.4. Distanční vzdělávání

1. Nastanou-li podmínky pro povinné distanční vzdělávání, škola je poskytuje v rozsahu odpovídajícím okolnostem a školnímu vzdělávacímu programu.
2. Žák je povinen se distančně vzdělávat; způsob vzdělávání a hodnocení škola přizpůsobí jeho podmínkám.
3. Základními komunikačními kanály jsou a Bakaláři a Microsoft 365/Teams a případně jiný předem určený. Nemá-li žák potřebné technické podmínky, škola po dohodě se zákonným zástupcem zvolí dostupný náhradní způsob předávání zadání, podpory a odevzdávání práce.
4. Nepřítomnost žáka při povinné synchronní části distanční výuky se omlouvá podle čl. 2.2.

2.5. Digitální zařízení

1. Žák 1. stupně má mobilní telefon, chytré hodinky a jiné soukromé elektronické zařízení po dobu vyučování vypnuté a uložené v aktovce či na jiném místě určeném pedagogickým pracovníkem. Použití je možné jen na výzvu nebo s výslovným souhlasem pedagogického pracovníka. Toto omezení se nepoužije v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
2. Žák 2. stupně bezprostředně po příchodu do školy uloží mobilní telefon, chytré hodinky a jiné soukromé elektronické zařízení do své uzamykatelné skříňky. Zařízení smí vyjmout pouze na výzvu nebo se souhlasem pedagogického pracovníka, zejména pro vzdělávací účel nebo nezbytnou komunikaci se zákonným zástupcem. Toto omezení se nepoužije v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
3. Žák ve škole ani při školní akci bez souhlasu dotčených osob nepořizuje, nezveřejňuje ani nešíří jejich obrazové nebo zvukové záznamy, nestanoví-li právní předpis jinak. Stejná pravidla platí pro digitálně vytvořený nebo upravený obsah, který zachycuje, zobrazuje nebo napodobuje konkrétní osobu.
4. Použití digitálních nástrojů při ověřování znalostí, domácí práci nebo tvorbě výstupu se řídí pokyny vyučujícího. Žák nesmí vydávat cizí, automaticky vytvořený nebo neoprávněně převzatý obsah za svou vlastní práci.
5. Při porušení těchto pravidel pedagogický pracovník žáka vyzve k okamžité nápravě. Při závažném porušení pravidel, zejména pokud žák neuposlechne výzvu k nápravě nebo svým jednáním zasahuje do práv či bezpečnosti ostatních, může pedagogický pracovník zařízení dočasně převzít do úschovy. Zařízení je bezpečně uloženo a vráceno bez zbytečného odkladu po vyřešení situace, nejpozději při odchodu žáka ze školy v daný den. O převzetí zařízení se provede záznam a je informován zákonný zástupce. Pedagogický pracovník není oprávněn kontrolovat obsah zařízení.
6. Opakované či závažné porušení se řeší podle přílohy č. 1.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech a vytváří podmínky pro předcházení rizikovému chování, diskriminaci, nepřátelství a násilí.
2. Žák bezodkladně oznamuje úraz, nevolnost, zdravotní obtíže, výskyt nebezpečné věci nebo závady zaměstnanci školy.
3. Žák nesmí do školy ani na školní akci přinášet zbraně, pyrotechniku, alkohol, energetické nápoje, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové výrobky, návykové látky, jedy ani jiné věci způsobící ohrozit zdraví, bezpečnost nebo majetek.

4. Ve všech prostorách a při všech akcích školy je zakázáno kouření, užívání návykových látek a pobyt pod jejich vlivem. Za návykové látky se pro účely tohoto řádu považují zejména alkohol, omamné a psychotropní látky, výrobky s obsahem nikotinu a látky, které svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují návykové látky.
5. Konzumace energetických nápojů je ve škole a při akcích pořádaných školou zakázána. Žák nesmí energetické nápoje ve škole ani při školní akci držet, nabízet, předávat nebo prodávat.
6. Při tělesné výchově, sportovních činnostech a činnostech, při nichž hrozí zachycení nebo poranění, žák odloží šperky, hodinky a další ozdoby nebo je zajistí podle pokynu vyučujícího. Nehty musí být upraveny tak, aby nepřesahovaly koneček prstu a nemohly způsobit poranění; zejména dlouhé, umělé nebo gelové nehty nejsou při kontaktních a míčových činnostech přípustné. Nemůže-li žák podmínku splnit, vyučující mu určí bezpečnou náhradní činnost; nejde o kázeňské opatření.
7. Žák se nesmí dopouštět šikany, kyberšikany, fyzického, psychického nebo sexuálního násilí, ponižování, vyhrožování, diskriminace ani jiného jednání, které ohrožuje důstojnost, bezpečí nebo zdraví jiné osoby. Žák, který je takovému jednání vystaven nebo je jeho svědkem, má právo obrátit se na kteréhokoli zaměstnance školy. Škola se oznámením zabývá s ohledem na ochranu bezpečí, důstojnosti a soukromí dotčených osob.
8. Žák dodržuje pravidla bezpečnosti v odborných učebnách, tělocvičně, školní jídelně a při akcích mimo školu. Před činností, která vyžaduje zvláštní bezpečnostní pravidla, jsou žáci prokazatelně poučeni.
9. Zjistí-li škola u žáka příznaky akutního onemocnění, zajistí přiměřený dohled, oddělení od ostatních žáků, pokud to vyžaduje ochrana zdraví, a bezodkladně informuje zákonného zástupce.
10. Dopravní prostředky žáků, zejména jízdní kola, koloběžky a obdobné prostředky, se odkládají výhradně do školní kolárny nebo stojanů k tomu určených. Nesmějí být ponechávány u vchodů, na komunikacích, únikových cestách ani opírány o budovy, ploty, stromy, lavičky nebo záhony. V areálu školy je na těchto prostředcích zakázáno jezdit. Prostředek musí být uzamčen vlastním zámekem; škola za něj neodpovídá nad rámec své zákonné odpovědnosti.

4. Ochrana před rizikovým chováním

1. Škola vytváří bezpečné a podporující prostředí, spolupracuje se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními a podle potřeby s dalšími orgány a odbornými službami.
2. Při podezření na ohrožení žáka škola postupuje s ohledem na nejlepší zájem dítěte, ochranu jeho soukromí a zákonné oznamovací povinnosti.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností. Ředitel v těchto případech plní zákonné oznamovací povinnosti.

5. Zacházení s majetkem

1. Žák užívá zařízení, učebnice, učební pomůcky a digitální techniku školy pouze k určenému účelu a podle pokynů zaměstnanců školy.
2. Žák je povinen oznámit poškození nebo ztrátu svěřené věci či závadu na majetku školy bez zbytečného odkladu.
3. Při vzniku škody škola zjistí její okolnosti, rozsah a odpovědnost podle příslušných právních předpisů. Náhrada škody se posuzuje individuálně; nezahrnuje běžné opotřebení věci.
4. Učebnice jsou žákům poskytovány bezplatně. Při jejich ztrátě nebo zaviněném poškození škola postupuje podle individuálně zjištěné skutečné škody se zohledněním stáří, stavu a opotřebení učebnice.
5. Digitální technika školy, která je žákovi svěřena k dočasnému užívání mimo prostory školy, se předává a přebírá na základě písemného předávacího protokolu nebo smlouvy o výpůjčce.

6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

6.1. Zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka.
2. Hodnocení má podporovat učení žáka. Učitel žáka seznamuje s kritérii, poskytuje mu zpětnou vazbu a vede jej k sebehodnocení.
3. Při hodnocení se přihlíží k doporučeným podpůrným opatřením, zdravotnímu stavu a dalším významným okolnostem ovlivňujícím výkon žáka.
4. Podklady pro hodnocení učitel získává zejména soustavným pozorováním, rozhovorem, ústním a písemným ověřováním, praktickými činnostmi, projekty, portfoliem a dalšími přiměřenými způsoby.
5. Počet známek ani rozsah absence nejsou samy o sobě jediným rozhodujícím kritériem. Nelze-li žáka hodnotit, ředitel určí náhradní termín v souladu s právními předpisy.

6.2. Způsob hodnocení

1. Výsledky vzdělávání na vysvědčení se hodnotí klasifikačními stupni, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí ředitele školy schváleného školskou radou.
2. Při klasifikaci se používají stupně: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
3. Chování se při klasifikaci hodnotí stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
4. Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).
5. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně v předmětech stanoví příloha č. 1. Musí být vázána na očekávané výstupy předmětu, nikoli na srovnávání žáka s ostatními žáky.

6.3. Hodnocení chování

1. Chování se hodnotí za chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
2. Hodnocení chování je individuální, přiměřené věku žáka, povaze a četnosti jednání, jeho důsledkům a dosavadním výchovným opatřením. Nelze je automaticky odvozovat pouze od počtu neomluvených hodin.
3. Stupeň 2 nebo 3 lze uložit pouze na základě řádně zjištěných a doložených okolností případu.

6.4. Hodnocení při distančním vzdělávání

1. Hodnocení respektuje podmínky žáka pro distanční vzdělávání a opírá se o ověřitelné podklady o dosahování očekávaných výstupů.
2. Zapojení žáka, pravidelnost komunikace ani technické podmínky rodiny se nehodnotí samy o sobě jako výsledek vzdělávání. Škola poskytuje žákovi zpětnou vazbu a přiměřenou podporu.

7. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadáním

1. Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně podle potřeb žáka a průběžně vyhodnocuje jejich účinnost.
2. Není-li podpora prvního stupně dostačující, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.

4. Individuální vzdělávací plán se zpracovává, vyžadují-li to vzdělávací potřeby žáka, na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce. Není smlouvou.
5. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání, zejména vhodnou diferenciací vzdělávání, rozšířením obsahu vzdělávání nebo dalšími postupy odpovídajícími potřebám žáka.

8. Ochrana osobních údajů

1. Škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu a pro účely odpovídající právním předpisům a plnění jejich úkolů ve vzdělávání.
2. Údaje vedené v povinné školní dokumentaci se nezpracovávají na základě souhlasu, pokud je jejich zpracování založeno na právní povinnosti nebo jiném zákonném titulu.
3. Vyžaduje-li škola souhlas se zpracováním osobních údajů, je souhlas oddělený, konkrétní, informovaný, dobrovolný a kdykoli odvolatelný. Odmítnutí souhlasu nesmí mít vliv na poskytování vzdělávání nebo zákonných školských služeb.
4. Pořizování a zveřejňování fotografií nebo jiných záznamů pro propagační účely školy se řídí samostatným souhlasem, není-li dán jiný zákonný důvod.
5. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů: Mgr. Petr Jorg, MBA, nám. Starosty Pavla 44, 272 01 Kladno, tel.: 312 604 445, e-mail: poverenec@mestokladno.cz

9. Závěrečná ustanovení

1. Časový rozvrh vyučování, řády odborných učeben, pravidla bezpečnosti při konkrétních činnostech a další organizační či provozní dokumenty školy jsou samostatnými dokumenty, které konkretizují a doplňují pravidla stanovená tímto školním řádem. V rozsahu, v němž upravují organizaci vzdělávání, provoz školy nebo podmínky bezpečnosti, se použijí vedle tohoto školního řádu.
2. Vnitřní řád školní družiny, školního klubu a školní jídelny jsou samostatné dokumenty; v rozsahu pobytu žáka v těchto zařízeních se použijí vedle tohoto školního řádu.
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026. Současně se ruší předchozí znění školního řádu.

Příloha č. 1 – Klasifikační řád

1. Účel a závaznost

1. Tato příloha upravuje zásady, způsoby, kritéria a postupy hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. Je součástí školního řádu.
2. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a srozumitelné.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání se odděluje od hodnocení chování. Znamka se nepoužívá jako trest za kázeňský přestupek, neomluvenou absenci, nesplnění organizační povinnosti ani za jednání nesouvisející s dosažením očekávaných výstupů předmětu.

2. Seznámení s kritérii a podklady

1. Vyučující na začátku každého pololetí žáky prokazatelně seznámí s očekávanými výstupy předmětu, používanými formami ověřování a hlavními kritérii hodnocení.
2. Podklady pro hodnocení se získávají zejména ústním zkoušením, písemnými pracemi, praktickými činnostmi, projekty, prezentacemi, portfoliem, pozorováním výkonu a dalšími výstupy odpovídajícími povaze předmětu.
3. V předmětu vyučovaném nejvýše jednu hodinu týdně vyučující zpravidla získá nejméně tři samostatné a doložitelné podklady za pololetí; v předmětu s vyšší hodinovou dotací zpravidla nejméně pět. Toto pravidlo se nepoužije, brání-li tomu krátkodobá výuka předmětu, dlouhodobá nepřítomnost žáka, individuální vzdělávací potřeby nebo povaha předmětu. Počet podkladů není jediným kritériem hodnocení.
4. Výsledná známka není aritmetickým průměrem dílčích známek. Vyučující hodnotí zejména míru dosažení očekávaných výstupů, dlouhodobý průběh výkonu, samostatnost a schopnost používat vědomosti a dovednosti v souvislostech.
5. U ústního ověření vyučující sdělí žákovi výsledek a stručné odůvodnění bezprostředně po výkonu. U písemné práce sdělí výsledek zpravidla do 10 pracovních dnů; ve výjimečně odůvodněných případech nejpozději do 15 pracovních dnů.
6. Žák a zákonný zástupce mají právo na informace o průběžném hodnocení. Zákonný zástupce může po předchozí domluvě nahlédnout do hodnocených prací dítěte v prostorách školy; škola přitom chrání osobní údaje ostatních žáků.

3. Písemné práce a domácí úkoly

3.1. Písemné ověřování znalostí a dovedností

1. Vyučující volí formy písemného ověřování přiměřeně vzdělávacím cílům, věku žáků, povaze předmětu a celkové studijní zátěži žáků. Rozlišuje krátké průběžné ověřování a rozsáhlejší písemné práce ověřující širší nebo ucelený tematický celek učiva.
2. Za rozsáhlejší písemnou práci se zpravidla považuje práce v rozsahu 30 minut a více nebo práce ověřující širší celek učiva. Vyučující její konání oznámí žákům s přiměřeným předstihem, zpravidla nejméně tři pracovní dny předem, a seznámí je s vymezením jejího obsahu. Termín zaznamená do školního informačního systému – třídní knihy.
3. V jednom dni může žák zpravidla konat nejvýše jednu rozsáhlejší písemnou práci. Vyučující při jejich plánování koordinují termíny tak, aby nedocházelo k nepřiměřenému soustředění náročných forem ověřování v jednom dni. Je-li na stejný den zaznamenáno více rozsáhlejších písemných prací, vyučující se podle možností dohodnou na úpravě jejich termínu.
4. Uvedená pravidla pro oznamování a počet rozsáhlejších písemných prací se nevztahují na krátké průběžné ověřování, diagnostické činnosti, náhradní termíny ani na individuálně upravené ověřování, zejména v souvislosti s předchozí nepřítomností žáka.

3.2.Domácí úkoly

1. Pedagog zadává domácí úkol tehdy, má-li vzdělávací smysl a jeho rozsah a náročnost jsou přiměřené věku žáků, vzdělávacím cílům, předmětu, časové náročnosti a individuálním vzdělávacím potřebám žáka.
2. Domácí úkol může být součástí vzdělávacího procesu a pedagog může jeho splnění vyžadovat a přiměřeným způsobem kontrolovat.
3. Je-li domácí úkol hodnocen klasifikací, předmětem hodnocení je především prokazatelný vzdělávací výkon žáka, jeho znalosti, dovednosti nebo kvalita zpracování. Samotné neodevzdání nebo nesplnění domácího úkolu není automaticky hodnoceno stupněm nedostatečný.
4. Nesplnění domácího úkolu pedagog se žákem přiměřeně řeší a podle okolností mu může umožnit jeho doplnění nebo stanovit náhradní termín. Při opakovaném neplnění domácích úkolů může pedagog využít další výchovná opatření a postupy stanovené školním řádem, například individuální pohovor se žákem, informování zákonného zástupce nebo zápis do školního informačního systému.
5. Při zadávání, kontrole a hodnocení domácích úkolů pedagog přihlíží k individuálním možnostem a podmínkám žáka a dbá na to, aby domácí příprava nepředstavovala nepřiměřenou zátěž.

4. Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání

4.1.Předměty s převahou teoretického zaměření

Při hodnocení se sleduje zejména přesnost a rozsah osvojených poznatků, porozumění souvislostem, schopnost aplikace, samostatnost, kvalita ústního a písemného projevu a práce s informacemi.

- Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá požadované výstupy uceleně a přesně, samostatně je používá v nových souvislostech, pracuje tvořivě a své chyby dokáže zpravidla sám rozpoznat a opravit.
- Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá požadované výstupy převážně uceleně a správně, samostatně je používá; objevují se pouze menší nedostatky, které zpravidla dokáže opravit.
- Stupeň 3 – dobrý: Žák zvládá podstatné výstupy, avšak s častějšími dílčími nedostatky; při aplikaci poznatků nebo práci v souvislostech někdy potřebuje vedení.
- Stupeň 4 – dostatečný: Žák zvládá jen základní část požadovaných výstupů a má závažnější mezery; při řešení úkolů potřebuje výraznější podporu a chyby opravuje jen s pomocí.
- Stupeň 5 – nedostatečný: Žák nezvládá podstatné očekávané výstupy ani po poskytnutí přiměřené podpory a nedokáže je použít ani s vedením.

4.2. Předměty s převahou praktického zaměření

Při hodnocení se sleduje zejména osvojení praktických dovedností, bezpečné pracovní postupy, samostatnost, účelnost organizace práce, kvalita výsledku, tvořivost, schopnost řešit problém a šetrné zacházení s materiálem a pomůckami.

- Stupeň 1: Žák pracuje samostatně, bezpečně a tvořivě, ovládá postupy a dosahuje kvalitních výsledků.
- Stupeň 2: Žák pracuje převážně samostatně a bezpečně; drobné nedostatky zpravidla dokáže opravit.
- Stupeň 3: Žák zvládá základní postupy, při náročnějších činnostech potřebuje občasnou pomoc; výsledky mají častější dílčí nedostatky.
- Stupeň 4: Žák zvládá praktické činnosti pouze s výraznější pomocí, dopouští se závažnějších chyb a jeho výsledky jsou málo uspokojivé.
- Stupeň 5: Žák nezvládá základní praktické činnosti ani s pomocí a nedokáže dodržovat nezbytné pracovní a bezpečnostní postupy.

4.3. Předměty s převahou výchovného zaměření

Při hodnocení se sleduje zejména míra rozvoje dovedností ve vztahu k individuálním předpokladům žáka, aktivní zapojení, tvořivost, osvojení příslušných vědomostí a dovedností, bezpečné provádění činností a schopnost spolupráce. Tělesná výkonnost nebo vrozené předpoklady nejsou samy o sobě rozhodujícím kritériem.

- Stupeň 1: Žák je aktivní, samostatný, tvořivě rozvíjí své možnosti a dosahuje velmi dobrých výsledků vzhledem ke svým předpokladům.
- Stupeň 2: Žák je převážně aktivní a samostatný, rozvíjí své možnosti a dosahuje dobrých výsledků s menšími nedostatky.
- Stupeň 3: Žák se zapojuje méně soustavně, jeho výkon má nedostatky a při rozvíjení dovedností potřebuje vedení.
- Stupeň 4: Žák se zapojuje omezeně, ani s podporou nevyužívá přiměřeně své možnosti a jeho výkon má závažnější nedostatky.
- Stupeň 5: Žák dlouhodobě bez relevantního důvodu neproказuje ani základní požadované dovednosti či znalosti a neposkytuje součinnost ani po přiměřené podpoře.

5. Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, nadaných žáků a žáků s nedostatečnou znalostí češtiny

1. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující respektuje poskytovaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení, zejména úpravu formy zadání, času, způsobu ověřování, hodnocení, pomůcek a organizace práce.
2. Úprava podmínek hodnocení sama o sobě neznamena snížení vzdělávacích cílů; je-li upraven očekávaný výstup, hodnotí se jeho naplnění.
3. Vyžadují-li to potřeby žáka, může být použito slovní hodnocení nebo kombinace způsobů hodnocení podle rozhodnutí ředitele školy a podmínek stanovených právními předpisy.
4. U nadaného žáka se neuplatňují přísnější kritéria pouze z důvodu jeho nadání.
5. U žáka, který není státním občanem České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se při hodnocení přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka jako k významné okolnosti ovlivňující výkon.

6. Hodnocení při distančním vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání škola hodnotí dosažené výsledky vzdělávání, nikoli technické možnosti rodiny, kvalitu připojení ani samotnou četnost on-line přítomnosti.
2. Podklady mohou tvořit zejména digitální či listinné portfolio, on-line nebo off-line výstupy, individuální konzultace, ústní ověření a praktické úkoly. Žák dostává pravidelnou zpětnou vazbu.

7. Celkové hodnocení, nehodnocení a uvolnění

1. Na vysvědčení se celkové hodnocení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) a nehodnocen(a).
2. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr stupňů ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1; při slovním nebo kombinovaném hodnocení se postupuje podle pravidel stanovených školou.
3. Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
4. Žák neprospěl, je-li na konci druhého pololetí z některého povinného předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z některého povinného předmětu na konci druhého pololetí hodnocen.
5. Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

6. Je-li žák z předmětu uvolněn, uvede se na vysvědčení místo hodnocení „uvolněn(a)“. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se „nehodnocen(a)“.

8. Přezkoumání, komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, žádá krajský úřad.
2. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posuzuje ředitel školy, případně krajský úřad, dodržení těchto pravidel hodnocení.
3. V ostatních případech ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
4. Opravnou zkoušku koná žák devátého ročníku a žák, který na příslušném stupni dosud neopakoval ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Opravná zkouška je komisionální.
5. Konkrétní složení komise, průběh zkoušky, náhradní termíny a postup do vyššího ročníku se řídí právními předpisy.

9. Výchovná opatření a konkrétní pravidla pro posuzování porušení povinností

9.1. Obecná pravidla

1. Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.
2. Za porušení povinností lze podle závažnosti uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy. Uložení opatření a jeho důvody škola neprodleně prokazatelně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy.
3. Před uložením opatření škola zjistí okolnosti případu a umožní žákovi vyjádřit se přiměřeně jeho věku a rozumové vyspělosti. Přihlíží zejména k věku žáka, míře zavinění, následkům jednání, jeho opakování, dosavadním opatřením, spolupráci žáka a zákonného zástupce a k případným podporným opatřením.
4. Níže uvedené stupně představují zpravidla používaný postup. Nejde o automatický sankční sazebník. Vyžadují-li to okolnosti případu, může škola uložit mírnější či přísnější opatření; důvody vždy písemně zaznamená.
5. Snížený stupeň z chování se posuzuje samostatně při hodnocení chování za pololetí. Třídní učitel jej navrhuje po projednání s vyučujícími a návrh je projednán v pedagogické radě.
6. Za opakované porušení se zpravidla považují nejméně tři případy stejného nebo obdobného méně závažného jednání v jednom klasifikačním období, případně pokračování v jednání po předchozím prokazatelném upozornění nebo uloženém opatření. U závažného jednání může být opakování naplněno již druhým výskytem. U zvlášť závažného jednání se opakování nevyžaduje.

9.2. Orientační návaznost porušení a opatření

Oblast	Porušení povinností	Zpravidla uložené opatření nebo postup
Běžné chování	Ojedinelé méně závažné porušení, např. zapomenuté pomůcky, drobné vyrušování nebo ojedinelý pozdní příchod	Pedagogická poznámka a poučení.
Běžné chování	Opakované méně závažné porušení	Napomenutí třídního učitele; při dalším opakování důtku třídního učitele.
Výuka a kázeň	Závažné narušování výuky, vědomé neuposlechnutí pokynu, hrubě nevhodné chování	Důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy; při opakování se zpravidla posuzuje i snížený stupeň z chování.

Docházka	Neomluvená absence do 5 vyučovacích hodin	Zpravidla důtka třídního učitele. Škola současně posoudí další postupy podle konkrétních okolností. Viz bod 9.3
Docházka	Neomluvená absence 6 až 10 vyučovacích hodin	Zpravidla důtka ředitele školy. Škola současně posoudí další zákonné postupy podle konkrétních okolností. Viz bod 9.3
Docházka	Neomluvená absence 11 až 25 vyučovacích hodin	Zpravidla návrh na stupeň 2 z chování. Škola současně posoudí další postupy podle konkrétních okolností. Viz bod 9.3
Docházka	Neomluvená absence nad 25 vyučovacích hodin	Zpravidla návrh na stupeň 3 z chování. Škola současně posoudí další postupy podle konkrétních okolností. Viz bod 9.3
Alkohol a jiné návykové látky	Držení ve škole nebo na školní akci alkoholu či jiné návykové látky	Důtka ředitele školy až návrh na stupeň 2 z chování podle okolností.
Alkohol a jiné návykové látky	Příchod do školy nebo na školní akci pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky nebo užití takové látky	Zpravidla návrh na stupeň 2 z chování.
Alkohol a jiné návykové látky	Opakované jednání podle předchozího řádku	Zpravidla návrh na stupeň 3 z chování.
Alkohol a jiné návykové látky	Nabízení, předávání, prodej nebo distribuce návykové látky	Zpravidla návrh na stupeň 3 z chování; škola posoudí oznamovací povinnosti.
Tabákové a nikotinové výrobky	Držení cigaret, elektronických cigaret nebo nikotinových výrobků	Napomenutí třídního učitele až důtka ředitele školy podle okolností.
Tabákové a nikotinové výrobky	Užívání, kouření, vapování, užití nikotinových sáčků; opakované držení	Zpravidla důtka ředitele školy; při opakování se zpravidla posuzuje návrh na stupeň 2 z chování.
Energetické nápoje	Konzumace, držení, předávání nebo nabízení energetického nápoje	Poprvé pedagogická poznámka a poučení; při opakování napomenutí třídního učitele, následně důtka třídního učitele.
Bezpečnost a majetek	Vandalismus, úmyslné poškození majetku, neoprávněné užití cizí věci	Důtka ředitele školy; podle závažnosti návrh na snížený stupeň z chování. Náhrada škody se řeší samostatně.
Bezpečnost a majetek	Krádež nebo jiné jednání nasvědčující protiprávnímu zásahu do majetku	Zpravidla návrh na snížený stupeň z chování.
Agrese a vztahy	Urážky, ponižování, vyhrožování, nevhodné dotyky nebo jiné narušování důstojnosti	Důtka třídního učitele nebo ředitele školy; podle závažnosti návrh na snížený stupeň z chování.
Agrese a vztahy	Šikana, kyberšikana, sexuální obtěžování	Zpravidla návrh na snížený stupeň z chování; škola zajistí ochranu dotčené osoby a vede šetření.
Agrese a vztahy	Závažná nebo opakovaná šikana, sexuální nátlak, šíření intimního obsahu, zvláště hrubý útok	Zpravidla návrh na stupeň 3 z chování.
Diskriminace a extremismus	Ojedinelé rasistické, xenofobní či jiné diskriminační projevy; užívání extremistických symbolů nebo gest	Důtka ředitele školy až návrh na snížený stupeň z chování podle závažnosti.
Diskriminace a extremismus	Opakované rasistické, xenofobní či jiné diskriminační projevy; užívání extremistických symbolů nebo gest	Zpravidla návrh na stupeň 3 z chování

Digitální prostředí	Použití zařízení v rozporu s čl. 2.5	Poprvé pedagogická poznámka; při opakování napomenutí třídního učitele, následně důtka třídního učitele.
Digitální prostředí	Odmítnutí respektovat pokyn, neoprávněné pořizování záznamu nebo zneužití digitálních nástrojů při hodnocení	Důtka třídního učitele nebo ředitele školy; podle závažnosti návrh na snížený stupeň z chování.
Digitální prostředí	Šíření neoprávněného záznamu, kyberšikana, vytvoření či šíření ponižujícího nebo intimního obsahu	Zpravidla návrh na snížený stupeň z chování; při závažném nebo opakovaném jednání návrh na stupeň 3 z chování.
Režim školy a BOZP	Neoprávněné opuštění školy, vědomé porušení bezpečnostního pokynu nebo jednání ohrožující zdraví	Důtka třídního učitele nebo ředitele školy; při závažném ohrožení návrh na snížený stupeň z chování.

9.3. Postup při neomluvené absenci

1. Rozsah neomluvené absence škola vyhodnocuje zpravidla za každé čtvrtletí školního roku. Opatření k řešení situace může škola přijmout již při první neomluvené vyučovací hodině.
2. Při neomluvené absenci třídní učitel bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce, zjišťuje příčiny nepřítomnosti a vede o postupu přiměřený záznam.
3. Škola věc projedná se zákonným zástupcem a žákem a dohodne opatření k nápravě.
4. Přesáhne-li neomluvená absence žáka prvního 10 vyučovacích hodin, škola zpravidla svolá jednání výchovné komise. K jednání může přizvat zejména třídního učitele, žáka, zákonného zástupce, výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa nebo další vhodné osoby. Z jednání se pořídí zápis obsahující zjištěné skutečnosti, dohodnutá opatření, odpovědné osoby a termín vyhodnocení.
5. Nevede-li postup školy k nápravě, může škola využít individuální výchovný program, poradenskou pomoc nebo podle okolností spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí. Škola zároveň posoudí podání podnětu příslušnému přestupkovému orgánu.
6. Kázeňské opatření nebo hodnocení chování bude uloženo na základě individuálního posouzení zaviněného porušení povinnosti žáka.

9.4. Postup při vysoké absenci a nedostatku podkladů pro hodnocení

1. Přesáhne-li absence žáka v daném předmětu 50 % odučených hodin za pololetí, vyučující individuálně posoudí, zda má dostatek podkladů pro hodnocení. Samotné překročení této hranice neznamena automaticky nehodnocení ani komisionální přezkoušení.
2. Nemá-li vyučující dostatek podkladů, nejpozději před uzavřením hodnocení prokazatelně informuje žáka a zákonného zástupce o tom, z jakých očekávaných výstupů je třeba doplnit podklady, jakou formou, v jakém přiměřeném termínu a podle jakých kritérií bude výkon posouzen.
3. Doplnění podkladů může mít formu ústního ověření, písemné práce, praktického úkolu, portfolia, projektu nebo jejich kombinace. Nejde o komisionální přezkoušení, pokud jej nenařídí právní předpis nebo příslušný orgán.
4. Nelze-li žáka ani po využití přiměřených postupů hodnotit, určí ředitel náhradní termín hodnocení podle právních předpisů.

Příloha č. 2 – Školní řád přípravné třídy

1. Základní ustanovení

1. Přípravná třída je určena dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u nichž je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj; přednostně jsou zařazovány děti s povoleným odkladem povinné školní docházky.
2. O zařazení dítěte rozhoduje ředitel školy na žádost zákonného zástupce a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení předloženého zákonným zástupcem.
3. Nejvyšší počet dětí v přípravné třídě je 15. Vzdělávání v přípravné třídě je bezplatné.

2. Provoz a předávání dětí

1. Provoz přípravné třídy je od 7:40 do 11:40. Časový režim může být přiměřeně upravován podle vzdělávacích potřeb dětí.
2. Dítě přebírá učitel od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby. Dohled školy trvá do předání dítěte zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.
3. Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději v den počátku nepřítomnosti, prostřednictvím systému Bakaláři nebo osobně třídní učitelce.
4. Nevyzvedne-li zákonný zástupce dítě v určeném čase, škola se jej nejprve pokusí kontaktovat. Nelze-li předání zajistit, škola postupuje s ohledem na bezpečí dítěte a podle okolností kontaktuje vedení školy, orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii České republiky. Náhrada případných nákladů se neposuzuje paušálně, ale podle konkrétních okolností a právních předpisů.

3. Práva a povinnosti dítěte a zákonného zástupce

1. Dítě má právo na bezpečné, respektující a podnětné prostředí, na přiměřený odpočinek, na ochranu zdraví a na vzdělávání odpovídající jeho potřebám.
2. Dítě dodržuje jednoduchá pravidla bezpečného a ohleduplného chování, řídí se přiměřenými pokyny zaměstnanců a šetrně zachází s pomůckami a hračkami.
3. Zákonný zástupce informuje školu o zdravotních obtížích, alergiích, užívaných lécích a dalších podstatných skutečnostech ovlivňujících bezpečnost nebo vzdělávání dítěte.
4. Při zjištění příznaků akutního onemocnění škola zajistí dítěti přiměřený dohled, případně oddělení od ostatních dětí, a bezodkladně vyzve zákonného zástupce k převzetí dítěte. Dítě nelze obecně odmítat jen s odkazem na požadavek „zcela zdravého“ dítěte.

4. Bezpečnost a majetek

1. Děti jsou před činnostmi přiměřeně jejich věku seznamovány s pravidly bezpečnosti.
2. Při pobytu mimo školu ředitel určí počet doprovázejících osob tak, aby byla zajištěna bezpečnost všech dětí s přihlédnutím k charakteru činnosti a jejich potřebám.
3. Dítě nenosí do školy nebezpečné věci. Cenné věci a hračky, které nesouvisí se vzděláváním, se do přípravné třídy nenosí.
4. Případné poškození majetku se řeší individuálně se zákonným zástupcem; škola zohlední okolnosti, míru zavinění a skutečnou škodu.

5. Osobní údaje

1. Škola zpracovává osobní údaje dítěte a zákonných zástupců v souladu s právními předpisy.
2. Povinná školní dokumentace, údaje o vzdělávání a bezpečnosti se nevedou na základě písemného souhlasu.
3. Souhlas se zveřejněním fotografie či díla dítěte pro propagační účely je samostatný, konkrétní a dobrovolný.

6. Účinnost

Tato příloha nabývá účinnosti dne 1.9.2026.