

ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

MASARYKŮV ÚSTAV VYŠŠÍCH STUDIÍ

Oddělení pedagogických a psychologických studií

Školní řád a jeho zavedení do systému školy

School Rules and Its Implementation to the School Systems

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

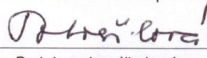
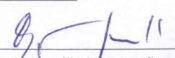
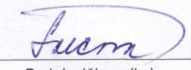
Autor:	Ing. Jaroslav Pejzl
Studijní program:	Specializace v pedagogice
Studijní obor:	Učitelství odborných předmětů
Vedoucí práce:	PhDr. Jarmila Vobořilová

Praha 2017

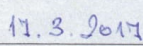
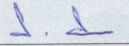
## I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení:	Pejzl	Jméno:	Jaroslav	Osobní číslo:	441627
Fakulta/ústav:	Masarykův ústav vyšších studií (MÚVS)				
Zadávací katedra/ústav:	Oddělení pedagogických a psychologických studií				
Studijní program:	Specializace v pedagogice				
Studijní obor:	Učitelství odborných předmětů				

## II. ÚDAJE K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI

Název bakalářské práce:	Školní řád a jeho zavedení do systému školy		
Název bakalářské práce anglicky:	School Rules and Its Implementation to the School Systems		
Pokyny pro vypracování:	<p>Cílem bakalářské práce je analyzovat školní řády a popsat jejich postavení a závaznost ve školském systému. Bakalářská práce je teoreticko-empirického charakteru.</p> <p>V teoretické části provést exkurz do školních řádů a jejich proměny v čase (vývoj), analyzovat jejich postavení dle charakteru škol a vyplývající právní dopady pro dotčené subjekty (žáci, rodiče, zaměstnanci). V empirické části provést šetření na vymezeném vzorku konkrétních školních řádů používaných v praxi s využitím rozboru dílčích ustanovení. Ze zjištěných skutečností vyvodit závěry a doporučení vedoucí ke kvalitativnímu zlepšení tvorby školního řádu v rámci jeho zavedení do systému školy.</p>		
Seznam doporučené literatury:	<p>VOKÁČ, Petr a Jaroslava ZELENÁ. Školský zákon: zákon č. 561/2004 Sb. Třinec: Resk, 2016, 356 s., ISBN 978-80-876-7513-7.</p> <p>PUŠKINOVÁ, Monika; MIKÁČ, Jan. Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010, 214 s. ISBN 978-80-7357-595-3.</p> <p>ČAPEK, Robert. Odměny a tresty ve školní praxi. Praha: Grada, 2014, 186 s., ISBN 978-80-247-4639-5.</p>		
Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:	PhDr. Jarmila Vobořilová, MÚVS ČVUT - oddělení pedagogických a psychologických studií		
Jméno a pracoviště konzultanta(ky) bakalářské práce:			
Datum zadání bakalářské práce:	20.01.2017	Termín odevzdání bakalářské práce:	05.05.2017
Platnost zadání bakalářské práce:	30.09.2018		
			
Podpis vedoucí(ho) práce	Podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry	Podpis děkana(ky)	

## III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

	
Datum převzetí zadání	Podpis studenta(ky)

PEJZL, JAROSLAV. *Školní řád a jeho zavedení do systému školy*. Praha: ČVUT, 2017.

Bakalářská práce. České vysoké učení technické v Praze, Masarykův ústav vyšších studií.

## **Prohlášení**

*Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracoval samostatně a použil jsem pouze podklady uvedené v příloženém seznamu.*

*Nemám závažný důvod proti zpřístupnění této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.*

V Praze dne 2. 5. 2017

podpis:

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first letter and a surname, followed by a comma.

## **Poděkování**

*Na tomto místě bych rád poděkoval PhDr. Jarmile Vobořilové za odborné, vstřícné a přínosné vedení méj bakalářské práce. Dále děkuji školským zařízením, které mi poskytly materiály a informace pro tuto kvalifikační práci.*

## **Abstrakt**

Bakalářská práce podrobuje obsahové analýze vybraný okruh školních řádů používaných v současné praxi. Cílem je z uvedeného šetření zjistit, zda školní řády naplňují minimální právní rámec podle školského zákona. Šetření bylo provedeno na vzorku školních řádů, které svojí působností spadají do sekundárního typu vzdělávání, tj. gymnázií a středních škol technického zaměření. Získaná data byla porovnána s povinným obsahem vyplývajícím ze školského zákona a byla interpretována ve vztahu ke stanoveným kritériím v předmětné práci včetně doporučení a uvedení vzorových školních řádů pro jednotlivé stupně vzdělávání (mateřské školy, základní a střední školy).

### **Klíčová slova:**

Školní řád, škola, ředitel školy, žák, student, učitel, pravidla chování.

## **Abstract**

The Bachelor thesis is trying to analyse chosen sphere of school rules used in present practise. Purpose of presented research is to ascertain if the school rules fulfil minimal legal framework along the School Law. Research was done with a sample of school rules derived from Secondary schools – Grammar schools and Technical high schools. Obtained relevant data was compared to the compulsory content in accordance with The Scholl Law and was interpreted with continuity of defined criteria. The thesis contains suggestions and samples od school rules for a different types of school (infantschools, basic schools ang high schools) too.

### **Keywords:**

School rules, School, Principal (Headmaster), Pupil, Student, Rules of behavior

# OBSAH

ÚVOD.....	9
-----------	---

## TEORETICKÁ ČÁST

<b>1 HISTORICKÉ POSTAVENÍ ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ A JEJICH VÝVOJ V ČASE .....</b>	<b>12</b>
1.1 Zavedení pojmu školní řád a jeho historický kontext .....	12
1.2 Komenského pravidla chování .....	13
1.3 Vliv Tereziánských reforem na podporu pravidel chování .....	13
1.4 Pravidla chování od první republiky až po současnost .....	14
<b>2 SOUČASNÉ POSTAVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU A JEHO PRÁVNÍ RÁMEC .....</b>	<b>15</b>
2.1 Dílčí charakteristika jednotlivých právních ustanovení školního řádu .....	15
2.1.1 K ustanovení § 30 odst. 1 .....	15
2.1.2 K ustanovení § 30 odst. 2 .....	16
2.1.3 K ustanovení § 30 odst. 3 .....	16
2.1.4 K ustanovení § 30 odst. 4 .....	16
2.1.5 K ustanovení § 30 odst. 5 .....	16
2.2 Závaznost ve školském systému .....	17
2.2.1 Závaznost ve vztahu žák – škola .....	17
2.2.2 Závaznost ve vztahu rodiče – škola .....	18
2.2.3 Závaznost ve vztahu zaměstnanci – žáci .....	18
2.3 Struktura školního řádu dle charakteru školních zařízení.....	18
2.3.1 Závazná struktura školního řádu .....	19
2.3.2 Vzory školních řádů splňující současný právní rámec .....	21
2.3.2.1 Školní řád pro mateřské školy.....	21
2.3.2.2 Školní řád pro základní školy.....	21
2.3.2.3 Školní řád pro střední školy.....	21

## EMPIRICKÁ ČÁST

<b>3 ANALÝZA ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ NA VYBRANÉM VZORKU ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>22</b>
3.1 Vybraný vzorek školních řádů.....	22
3.1.1 Seznam vybraných škol.....	23
3.1.2 Zvolená metoda k analýze školních řádů.....	24
3.1.2.1 Základní popis pro naplnění kritérií .....	24
3.1.2.1.1 Vymezení základního souboru.....	25
3.1.2.1.2 Identifikace šetřené jednotky.....	25
3.1.2.1.3 Stanovení kritérií pro analýzu.....	25

3.1.2.1.4	Kvantifikace šetřené jednotky .....	26
3.1.2.1.5	Interpretace zjištěných dat .....	26
<b>4</b>	<b>VÝSLEDKY OBSAHOVÉ ANALÝZY ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ .....</b>	<b>27</b>
4.1	Šetřená jednotka – gymnázia.....	27
4.1.1	Výsledek kritéria – minimální požadavky pro tvorbu školního řádu .....	27
4.1.2	Výsledek kritéria – normativní neúčinnost ustanovení ve školním řádu .....	28
4.1.3	Výsledek kritéria – obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů .....	28
4.1.4	Výsledek doprovodného kritéria – formální nároky pro vydání školního řádu.....	29
4.2	Šetřená jednotka – střední školy technického zaměření.....	30
4.2.1	Výsledek kritéria – minimální požadavky pro tvorbu školního řádu .....	30
4.2.2	Výsledek kritéria – normativní neúčinnost ustanovení ve školním řádu .....	30
4.2.3	Výsledek kritéria – obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů .....	31
4.2.4	Výsledek doprovodného kritéria – formální nároky pro vydání školního řádu.....	32
4.3	Šetřené jednotky – souhrn výsledků.....	32
4.3.1	Kritérium minimálních požadavků pro tvorbu školního řádu.....	32
4.3.2	Kritérium normativní neúčinnosti ustanovení ve školním řádu .....	33
4.3.3	Kritérium obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů .....	33
4.3.4	Kritérium formálních nároků pro vydání školního řádu .....	33
<b>5</b>	<b>INTERPRETACE ZJIŠTĚNÝCH DAT .....</b>	<b>34</b>
5.1	Interpretace kritéria minimálních požadavků pro tvorbu školního řádu .....	34
5.2	Interpretace kritéria normativní neúčinnosti ustanovení ve školním řádu.....	35
5.3	Interpretace kritéria obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů .....	36
5.4	Interpretace kritéria formálních nároků pro vydání školního řádu .....	37
5.5	Vzorový školní řád zpracovaný podle právního rámce .....	37
<b>6</b>	<b>ZÁVĚR.....</b>	<b>38</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>40</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>42</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>43</b>



## ÚVOD

Současná lidská společnost je založena především na obecných pravidlech chování. Působnost a potřebnost zakotvení takto koncipovaných společenských norem se promítla i do vzdělávacího systému našeho státu. Instituce poskytující výchovu a vzdělávání jsou tak pro dnešní dobu vybaveny instrukcemi, které významně ovlivňují jejich chování z pohledu vnitřního i vnějšího života.

Instituce zabývající se výchovně vzdělávací činností mají oprávnění, a dokonce i povinnost, zavést ve své organizaci příslušné normotvorné akty, které budou odpovídat zavedené právní normě pro takto zřizované subjekty. Jde především o zavedení povinné školní dokumentace. Součástí školní dokumentace je také školní nebo vnitřní (organizační) řád. Ten svou povahou v našem právním systému spadá do vnitřních předpisů, resp. do interních normativních instrukcí a stanovuje tak základní pravidla „hry“ pro účastníky pohybující se ve školském zařízení.

Školní řád zásadním způsobem ovlivňuje chod vzdělávacího zařízení, a to bez ohledu na to, zda si jeho významnost dotčené osoby (žáci, studenti, rodiče, pedagogičtí pracovníci) uvědomují či nikoliv. Kromě základní úpravy provozu a vnitřního režimu školy ovlivňuje tak zásadní oblasti jako je výkon práv a povinností žáků, hodnocení jejich výsledků, možnosti ukládání výchovných opatření, ale také např. bezpečnost a ochranu zahrnující mimo jiné prevenci sociálně patologických jevů a šikany.

Problémy spojené s tvorbou a aplikací školních řádů v praxi úzce souvisí s podmínkami, kterými jsou vázány a s požadavky, které jsou na ně kladeny. Je zřejmé, že část této problematiky je významně ovlivněna právním rámcem. Školní řády mají na jedné straně obsahovat jen ustanovení, která nejsou v rozporu s právními předpisy. Současně se ale musí pohybovat v jejich mezích tak, aby adresátům nezakotvovaly jiné povinnosti bez opory v právních předpisech.

Z tohoto složitého pojednání jednoduše vyplývá, že tvůrci školních řádů mají stanoveny jisté právní mantinely, ze kterých by se při jejich tvorbě neměli vychýlit. V rámci toho se ale počítá s jejich vyspělostí a způsobilostí k tomu vybrat si ty pasáže, které budou chtít přesně a jednoznačně ve svém řádu stanovit a upravit a odlišit je od těch, které ponechají záměrně v obecnější podobě. To vše by měli zvládnout s přihlédnutím k aktuálním podmínkám a potřebám vlastního zařízení. Předpokládá se pak, že výsledný dokument bude stručný,

přehledný a srozumitelný, aby byl i nejmladšími příjemci přijat a neumožnil jiné chápání, než jaké se očekává od jasných a konkrétně stanovených pravidel. Konkrétní praktická uplatnitelnost v provozu školského zařízení je přitom samozřejmostí.

Výše uvedené skutečnosti naznačují úskalí zpracování školního řádu a jeho zavedení do systému školy, které budou zkoumány v předmětné bakalářské práci. Práce se konkrétně zabývá postavením a závazností školních řádů ve školním systému včetně analýzy výchovně vzdělávacích dopadů a vyplývajících právních důsledků pro dotčené subjekty (žáci, rodiče a zaměstnanci).

V teoretické části práce se rozebírá postavení školních řádů v našich dějinách a současnosti. Dále následuje rozbor vztahu mezi tímto školním povinným dokumentem, žákem a školním zařízením.

V empirické části práce se analyzují školní řády na vybraném vzorku školských zařízení. Jde především o zařízení spadající do sekundárního typu vzdělávání. Konkrétně jde o zhodnocení naplnění obsahu dle normativního ustanovení školského zákona a rozbor dílčích ustanovení školního řádu v návaznosti na jejich praktický účinek na příjemce, tedy na žáky, rodiče a zaměstnance.

Ze zjištěných skutečností a vyvozených závěrů se v závěrečné části práce mj. nalézají odpovědi na stanovené dílčí otázky: *„Do jaké míry je školní řád závazný pro uplatnění represivních účinků na zavazující subjekty (žáci, rodiče a zaměstnanci) touto normativní instrukcí? Jaký je význam takového zavedeného školního dokumentu ve vztahu k právnímu řádu?“*.

Pro zpracování předmětné bakalářské práce, resp. naplnění hlavního cíle práce (analýza školních řádů a popsání jejich postavení a závaznost ve školském systému) byly využity informace z různých pramenů, jako jsou např. odborné monografie, periodika, judikatura, aj., které jsou uvedeny a přehledně seřazeny v závěru práce.

Zvolené téma je svým charakterem interdisciplinární a přesahuje tak několik oborů, např. oblast pedagogiky a psychologie, školního managementu a teorie práva. Pro jeho zpracování bylo zapotřebí čerpat z oborově různých informačních zdrojů, přičemž důraz je kladen právě na pedagogicko-právní posouzení dané problematiky.

Pro lepší uvození tématu tak použiji lidovou moudrost, kterou J. A. Komenský ve svém spisu Pravidla chování sebraná pro mládež léta 1653 uvádí a dle mého názoru je poplatná dnešní době:

*„Kdo prospívá ve vědě, a neprospívá v mravech, více neprospívá, než prospívá.“*

# 1 HISTORICKÉ POSTAVENÍ ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ A JEJICH VÝVOJ V ČASE

Naše civilizace historicky přikládá vzdělání patřičnou důležitost. Dlouhý řetězec historického vývoje a pokroku nás provází po dobu existence lidské civilizace a není překvapením, že se významně podepsal také na vzdělávání. Starověké civilizace, řecká i římská, věnovaly otázce vzdělávání náležitou pozornost [1].

Stanovení pravidel ve formě školských zákonů bylo uplatňováno již za dob římských císařů jako důsledek řady reforem a snahy o uzpůsobení tzv. vzdělanostních středisek. Po staletí se tak vyvíjel systém, který bylo nutné v určité fázi vždy postupně reformovat.

Na našem území se jako první komplexní řád pro upravení těchto vzdělanostních záležitostí objevil v roce 1775 Všeobecný školní řád, kterým byla zavedena povinná školní docházka v rámci Tereziánských reforem [2].

## 1.1 Zavedení pojmu školní řád a jeho historický kontext

Školní řád byl v historii vydáván jako pravidlo zákonného charakteru, resp. předpis ve formě školského zákona. To platilo až do roku 1948, kdy se v normativní úpravě školského zákona o základní úpravě jednotného školství zavádí konkrétní pojem „školní řád“. Jde o zpřesnění vnitřního předpisu pro školská zařízení a zařazení tohoto předpisu do podzákonného charakteru normy.

Pojem školní řád měl totiž v minulosti širší význam. Na rozdíl od dnešní doby, kdy tato normativní instrukce je členěna jako vnitřní předpis školského zařízení, byly tehdy školní řády jakýmsi kurikulem. Obsahovaly např. rozvržení vyučovacích hodin, obsah výuky, metodiku vyučování včetně zákonů mravů a slušného chování [3].

K prvním takovým řádům na našem území patřily Školní a vyučovací řád Matouše Kolína z Chotěřiny datovaný do roku 1550, Žatecký školní řád Jakuba Straby z roku 1575 a dále pak Řád školám městským v Čechách a na Moravě z roku 1586 a Školní řád Vavřince Benedikta z Nedožier z roku 1608.

Všechny výše uvedené řády obsahovaly pravidla pro chování žáků při jejich vzdělávání. Jednalo se například o přísné trestání žáků, kteří porušovali zvyklosti a chod školy svévolí, násilí vůči mladším a slabším spolužákům, neuctivého chování vůči starším, aj., [3]. Součástí

takovýchto předpisů bývaly často i včleněné předpisy pro osobní hygienu žáků včetně práv a povinností učitelů.

Školní řády tak vždy reagovaly na místní podmínky, ve kterých se vzdělávání žáků uskutečňovalo. To zapříčinilo i to, že řády nebyly určeny univerzálně pro každou vzdělávací instituci, ale vždy se přizpůsobily místním podmínkám.

Kromě názvu školní řád se často používal i termín kázeňský řád. Například kázeňský řád vyššího gymnázia benediktů v Broumově obsahoval celkem 24 nařízení [3].

## **1.2 Komenského pravidla chování**

Ještě před tereziánskými reformami se stanovením pravidel pro chování žáků zabýval také J. A. Komenský. Jeho spis Pravidla chování sebraná pro mládež léta 1653 ukazuje, že Komenský věnoval pravidlům chování velkou pozornost a přesahoval tak klasické školní řády, resp. zahrnul i oblasti, které se dotýkají chování žáků v mimoškolních aktivitách.

Jeho výše uvedený spis je uveden lidovou moudrostí: „Kdo prospívá ve vědě, a neprospívá v mravech, více neprospívá, než prospívá“ [3]. Péče o zevnějšek, způsoby rétoriky a vystupování na veřejnosti tak patřily k běžnému rozvoji žáků.

Komenský tak kladl na stanovená pravidla velký důraz. Znamená to tedy, že výchova dle Komenského je vnitřní proměna člověka, o obrat, který musí člověk ve svém životě provést, aby byl vskutku člověkem [4].

## **1.3 Vliv Tereziánských reforem na podporu pravidel chování**

Habsburská monarchie jako volné spojení zemí a regionů potřebovala nutně podporovat občanskou uvědomělost ke zřízení takovéto evropské velmoci. To si uvědomovala i Marie Terezie, která vyžadovala školskou reformu a chtěla tak ve své monarchii ustanovit určitý řád vzdělanosti, který povede k menší zaostalosti venkova a nižších vrstev obyvatelstva. Marie Terezie tím reagovala na větší „konkurenceschopnost“ s ostatními evropskými státy.

Vydáním tzv. Všeobecného školního řádu (1775) zajistila Marie Terezie mj. zřízení normálních škol (nižší školy monarchie) a nové vzdělávací koncepce pro profesní způsobilost učitelů na těchto vzdělávacích institucích. S tímto krokem se také otevřela možnost, resp. povinnost zajistit organizačně chod takové školy. Zřízení organizačních řádů

bylo právě doprovázeno vnitřními předpisy, a to jak řády školními, tak i řády mravními k výchově dětí.

Příkladem může být Školní a kázeňský řád pro žáky pokračovací školy průmyslové v Lounech z roku 1884. V řádech tohoto typu zřetelně převažuje důraz na chování žáků a případné sankce za porušování ustanovení řádů [5].

#### **1.4 Pravidla chování od první republiky až po současnost**

I po rozpadu Habsburské monarchie byly školní řády označovány jako školské zákony [6]. Tento stav platil i v období první republiky, kdy většina zákonných norem byla prvorepublikovým zákonodárcem převzata a to tzv. recepčním zákonem.

Tento stav trval až do roku 1948, kdy byl zaveden v zákonné normě o základní úpravě jednotného školství pojem školní řád. Konkrétně se jednalo o ustanovení § 70 zákona č. 95/1948 Sb. [7].

Školní řády tedy již tehdy měly podzákonný charakter právní normy a vytvářely první normativní instrukce ve formě řádů a směrnic. Ty byly většinou univerzálního charakteru a jejich obsah se přejímal pro všechny stupně škol.

Od roku 1960 byly tyto řády většinou zidealizovány socialistickým režimem. Ve školních písemnostech určených pro žáky, např. žákovská knížka, byly uváděny tzv. výňatky ze školních řádů. Bendl (2001) uvádí, že součástí byly i tzv. sliby pro zavázání se k socialistické republice. Např. se jednalo o pasáž: „... *pro její rozvoj, obranu a socialistickou budoucnost chci usilovně pracovat a učit se a být republice i jejímu presidentu Klementu Gottwaldovi vždy věren ...*“.

Po sametové revoluci v roce 1989 se struktura a řízení školských zařízení začala postupně měnit pod vlivem následujících demokratických změn v naší republice. To zasáhlo i samotné školní řády, které bylo nutné přizpůsobit novým poměrům ve školství.

Především se jednalo o soulad jednotlivých nediskriminačních ustanovení školních řádů s Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Tato základní podmínka změnila tyto vnitřní předpisy natolik, že školní řády dnes tvoří „jádro“ školního systému a jsou navázány na náš právní řád s určitou notnou dávkou vymahatelností.

## **2 SOUČASNÉ POSTAVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU A JEHO PRÁVNÍ RÁMEC**

Školní řád naplňuje znaky vnitřního předpisu a v našem právním řádu se řadí do tzv. interních normativních aktů, které zavazují určitý okruh adresátů (žáci, rodiče, zaměstnanci). Jde o základní dokument, který vydává ředitel školy. Jeho prostřednictvím je uskutečňována působnost výchovného prvku pro další socializaci lidského jedince ve výchovném vzdělávacím procesu. Upravuje práva a povinnosti adresátů, resp. žáků, rodičů, zaměstnanců a režim ve škole [8].

Obsahem takového právního aktu je úprava vzájemných vztahů mezi žáky včetně zákonných zástupců žáka a školským zařízením. Právní vztah vytváří u určených adresátů zásahy do osobní sféry. Jeho definice a právní úprava je uvedena ve školském zákoně č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Konkrétně jde o ustanovení § 30 – školní řád, vnitřní řád a stipendijní řád. Úprava jednotlivých ustanovení musí naplňovat minimální požadavky, které se uvádějí ve výčtu pod písmeny odstavce 1 ustanovení § 30 školského zákona.

### **2.1 Dílčí charakteristika jednotlivých právních ustanovení školního řádu**

Dle § 30 školského zákona se aktuální ustanovení skládá z pěti odstavců. Požadavky, resp. obsahové náležitosti pro sestavení školního řádu, upravuje odst. 1. Je to vlastně minimální výčet požadavků k sestavení vnitřního řádu, které jsou uvedeny pod jednotlivými písmeny.

Obsahem takových minimálních požadavků je úprava práv a povinností adresátů a určení pravidel pro takto nastavené vztahy včetně úpravy vztahů se zaměstnanci školy.

Součástí je také vymezení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zavazujících adresátů tímto vnitřním předpisem včetně provozní a režimové organizace školy.

#### **2.1.1 K ustanovení § 30 odst. 1**

Odstavec 1 umožňuje školám zavést opatření (omezení) k rušivým činnostem, např. užití elektronických zařízení. V případě porušení těchto podmínek (pravidel chování) následuje sankce ve formě výchovného opatření dle navazujícího § 31 školského zákona. Takto uplatněná represe vůči adresátu by měla zabezpečit nápravu ve výchovně vzdělávací oblasti.

### **2.1.2 K ustanovení § 30 odst. 2**

Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání. Tato pravidla vymezuje odst. 2 a obsahově patří mezi základní náležitosti vnitřního předpisu. Tento odstavec se mj. vztahuje i k ustanovením uvedeným v § 52 a § 69 – hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

### **2.1.3 K ustanovení § 30 odst. 3**

Aby bylo možné školní řád aplikovat musí být vhodně publikován, tzn. zpřístupněn všem adresátům, a to na místě, které je veřejně přístupné. Jde o školní místo, kam mají přístup žáci a zaměstnanci školy, popř. zákonní zástupci žáků. Tuto povinnost zabezpečuje odst. 3. K seznámení se s řádem ve formě vnitřního předpisu se pro určené adresáty, tj. žáky, rodiče a zaměstnance, váže povinnost učinit to prokazatelným způsobem. Způsob, který lze zvolit je např. ten, že třídní učitel ústně seznámí třídu podrobně s každým ustanovením včetně připojeného komentáře.

### **2.1.4 K ustanovení § 30 odst. 4**

K dispozitivnímu ustanovení patří odst. 4 zavádějící možnost mít součástí tohoto vnitřního předpisu také stipendijní řád, na jehož základě je pak možné žákům přiznat prospěchové stipendium za úspěšně, resp. mimořádně vykonanou část studia.

Předchozí odstavce mají většinou kogentní charakter ustanovení, proto zákonodárce nechal u tohoto ustanovení dobrovolnou složku plnění či je možné jiným způsobem naplnit tento odstavec.

### **2.1.5 K ustanovení § 30 odst. 5**

Předmětné ustanovení podporuje možnost, aby školské zařízení vstoupilo jako mezičlánek ve vztahu, např. žák a podnikající subjekt. V rámci odborné přípravy žáka na budoucí povolání se otevírá školám dispozice tzv. zprostředkování smluvního vztahu svým žákům. Školy tak získávají možnost posoudit i vhodnost dané praxe a určitým způsobem tento výběr korigovat.

Toto ustanovení je provázáno s normativním předpisem občanského zákoníku a vstupuje tak svojí povahou do soukromoprávního prostředí.



## **2.2 Závaznost ve školském systému**

Z výše uvedeného je zřejmé, že školní řád je významným dokumentem ovlivňujícím život žáků a studentů a je tak velmi žádoucí se s jeho zněním dobře seznámit. Tato závaznost je školským zákonem podpořena v požadavku zavazujícím ředitele školy k zveřejnění školního řádu na přístupném místě ve škole nebo ve školském zařízení. Charakter závaznosti lze vysledovat také z přímo ze zavedené povinnosti prokazatelného seznámení se se školním řádem pro zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení.

Okruh osob, kterým je řád určen, by dle dostupných výkladů k zákonu měl mít možnost do školního řádu nahlédnout. Metodikami MŠMT v této věci není vyžadováno povinné zveřejnění na internetových stránkách školy, přestože jde o způsob doporučený pro zachování rozšířené přístupnosti k tomuto strategickému dokumentu, aniž by byl vázán na provozní dobu školy (pro jeho případné nahlédnutí přímo v sídle školy).

Při respektování výše uvedeného je samotné zpracování školního řádu plně v kompetenci školy, přičemž se předpokládá, že bude v dotčených vzdělávacích institucích sestaven v rozsahu, kde není přímá aplikace tohoto zákona dostačující s přihlédnutím k jejich aktuálním podmínkám a potřebám.

Působnost školního řádu je přitom omezena pouze na činnost školy a musí být vždy navázána na určitý normativní předpis, tj. respektovat obecně závazné právní předpisy. Školní řád jako vnitřní předpis školy musí být vydán nejen v souladu s právními předpisy (tj. nesmí obsahovat ustanovení, která jsou v rozporu s právními předpisy), ale rovněž v jejich mezích, tj. nemůže svým adresátům zakotvovat takové povinnosti, které nemají oporu v právních předpisech [9].

### **2.2.1 Závaznost ve vztahu žák – škola**

V systému žák – škola je důležité uvést především specifikaci v základních právech a povinnostech žáků.

Právo na vzdělání, resp. například právo setrvat ve vzdělávacím procesu při splnění stanovených podmínek, je dáno čl. 33 Listiny základních práv a svobod. Žák má tak oporu založenou přímo ústavním pořádkem.

V další posloupnosti jsou práva a povinnosti žáků upraveny ustanoveními školského zákona, které jsou podrobněji rozvedeny ve vnitřním předpisu školského zařízení, tj. školním řádem a vnitřním (organizačním) řádem.

Obecně lze doporučit, aby ve školním řádu byla obsáhnuta úprava v rozsahu, kde není dostačující přímá aplikace ze zákona. Školy např. nemají upraveny podmínky samosprávy žáků, přitom bez bližšího vymezení samosprávy je vlastní aktivita žáků přímo na základě zákona jen velmi málo pravděpodobná [9].

### **2.2.2 Závaznost ve vztahu rodiče – škola**

V systému rodiče, resp. zákonní zástupci – škola je spíše stanovena odpovědnost rodičů za žáka. Ta vyplývá jak ze školského zákona, tak i z občanského zákoníku.

Příkladem může být projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele, dle § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona [9].

Odpovědnost rodičů za své dítě je ve vztahu ke školnímu systému daleko širší. Povinnost ve vztahu ke vzdělávání v rámci spolupráce se školou je dána mj. i občanským zákoníkem.

### **2.2.3 Závaznost ve vztahu zaměstnanci – žáci**

Tento systém určuje tzv. pravidla vzájemných vztahů. Například komunikaci, respektování svých rolí, aj.

Školní řád tak umožňuje stanovení pravidel pro nežádoucí chování žáků, a to zvláště ve vztahu k pracovníkům školy.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku dle § 31 odst. 3 školského zákona [9].

## **2.3 Struktura školního řádu dle charakteru školních zařízení**

Školní řád obsahuje zakotvená pravidla chování. Školským zákonem jsou stanoveny minimální požadavky pro tvorbu takového vnitřního předpisu. Dle typu postavení školy se bude také odvíjet jeho struktura a v určité míře i jeho individualita.

Podle školského zákona (§ 7, odst. 4) se považují za školská zařízení instituce, které poskytují služby a vzdělávání, resp. školské služby. Druhem instituce takového typu dle školského zákona (§ 7, odst. 3) je mateřská škola, základní škola, střední škola (gymnázium, střední odborná škola a střední odborné učiliště), konzervatoř, vyšší odborná škola, základní umělecká škola a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky.

Podle druhu školských zařízení budou tedy školní řády naplňovat různorodý charakter stanovení pravidel. Jiný charakter bude mít typ mateřské školy a jinou obsahovou strukturu školního řádu lze očekávat na střední škole. Platí ale zásada, že stanovené minimální požadavky v odst. 1 školského zákona jsou povinné.

### **2.3.1 Závazná struktura školního řádu**

Povinnost naplnit minimální požadavky pro tvorbu školního řádu jako interního vnitřního předpisu stanovuje odst. 1 písm. a), b), c) a d).

Pod písm. a) se rozumí zejména tento výčet [9].:

- obecné vymezení práv a povinností dětí, žáků a studentů;
- docházka do školy;
- základní pravidla chování ve škole;
- připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb;
- účast na akcích pořádaných školou;
- informování o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- oznamování skutečností dle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona;
- průběh a ukončování vzdělávání;
- projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
- podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání (pokud se v souladu s právními předpisy vybírá).
- pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky);
- konzultace s pedagogickými pracovníky;
- postup pro vyřizování podnětů žáků.

Pod písm. b) se rozumí zejména tento výčet [9]:

- provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování nebo provozu v případě mateřské školy;
- rozpis přestávek;
- časové rozvržení vyučovacích hodin;
- vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně);
- podmínky pohybu po budovách školy;
- organizace vzdělávání mimo budovu školy;
- možnost přítomnosti žáků nebo studentů ve škole před či po vyučování;
- předávání dětí nebo žáků zákonným zástupcům;
- výkon dohledu (zabezpečení a rozsah).

Pod písm. c) se rozumí zejména tento výčet [9]:

- předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole;
- postup při informování o úrazu;
- obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví;
- pravidla přechodu mezi budovami školy;
- podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách apod.;
- podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech;
- podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu;
- prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole;
- prevence šíření infekčních onemocnění;
- zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorech školy, v průběhu výuky a školních akcí);
- podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...).

Pod písm. d) se rozumí zejména tento výčet [9]:

- zákaz poškozování a ničení majetku;

- podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic;
- náhrada škody;
- oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku;
- poučení o odpovědnosti za škodu.

### **2.3.2 Vzory školních řádů splňující současný právní rámec**

Vytvořit školní řád tak, aby vyhovoval všem požadavkům a podmínkám, není pro školská zařízení jednoduchou záležitostí. Školní řád je představitelem různých pravidel v samotném centru dění vzdělávání. Vytvořit příslušající pravidla pro pedagogický proces za současného užití právního rámce zahrnuje základní znalost jak z občanského, tak i pracovního zákoníku včetně školského zákona a zákona o pedagogických pracovnících.

V příloze č. 1 až 3 předmětné bakalářské práce uvádím vzorové školní řády pro mateřskou, základní a střední školu. Autorem těchto řádů je PhDr. Mgr. Jiří Valenta [10].

#### **2.3.2.1 Školní řád pro mateřské školy**

Takto koncipovaný předpis pro předškolní výchovu a vzdělávání upřesňuje vztahy mezi školským zařízením, dětmi a zákonnými zástupci. Především jde o úpravu práva a povinností těch nejmenších účastníků (dětí) předškolní výchovy a vzdělávání.

#### **2.3.2.2 Školní řád pro základní školy**

Předpis pro naplnění povinné školní docházky vychází z podmínky, že za výchovu a vzdělání žáků odpovídají jejich zákonní zástupci. Školské zařízení pouze naplňuje jeho podstatu (účel), a to za předem určených podmínek. Jeho pravidla jsou tak stanovena především s ohledem na práva dítěte a lidská práva.

#### **2.3.2.3 Školní řád pro střední školy**

V sekundárním stupni vzdělávání jsou takové řády koncipovány ve smyslu, že žák školy se svobodně a dobrovolně rozhodne navštěvovat školské zařízení. Z toho vyplývá, že žák takové školy se zavazuje respektovat podmínky organizace a provozu takového zařízení včetně nastavených vzájemných vztahu, resp. komunikace.

### 3 ANALÝZA ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ NA VYBRANÉM VZORKU ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

Předmětná bakalářská práce má za cíl podrobit obsahové analýze vybraný okruh školních řádů používaných v současné praxi a vymezit ustanovení, která jsou nevhodná či jiným způsobem neaplikovatelná nebo v rozporu se zákonnou normou, resp. školským zákonem.

Z výše uvedeného šetření dojde k potvrzení či vyvrácení ***stanovené hypotézy, zda školní řády naplňují minimální právní rámec pro jeho účinnost dle normativního ustanovení ve školském zákonu.*** Dále je v rámci rozborů dílčích ustanovení cílem odpovědět na následující otázky:

[1] Do jaké míry je školní řád závazný pro uplatnění represivních účinků na zavazující subjekty (žáci, rodiče a zaměstnanci) touto normativní instrukcí?

[2] Jaký je význam takového zavedeného školního dokumentu ve vztahu k právnímu řádu?

#### 3.1 Vybraný vzorek školních řádů

V rámci empirické části práce je zvoleno kvantitativní šetření (výzkum) a to prostřednictvím náhodně vybraného vzorku školních řádů. Tento školní dokument je školskými zařízeními zveřejněn dálkovým přístupem, tj. na webovém rozhraní školy, kde je volně dostupný.

Vzhledem k velkému počtu školských zařízení spadajících do sekundárního typu vzdělávání a typu zpracování předmětné kvalifikační práce byl počet školních řádů zúžen na 20 středních škol. Z tohoto počtu bylo vybráno 10 gymnázií a 10 středních technických škol (stavební, strojní, aj.).

Školní řády podrobené analýze jsou chápány jako anonymní, i když seznam vybraných škol je uveden v následující podkapitole 3.1.1. Jejich adresná podoba je ale uvedena a nahrazena v této bakalářské práci pod číselným kódem školního řádu, např. G01 (školní řád gymnázia + jeho číselné pořadí) nebo S01 (školní řád střední technické školy + její číselné pořadí). Plné znění školního dokumentu je uvedeno pod kódovým označením na přiloženém CD nosiči, viz příloha 6.

Typ školského zařízení byl vybrán s ohledem na porovnatelnost, resp. možnou podobnost výchovně vzdělávacího charakteru školy. Rozdělení do dvou segmentů, tj. na

gymnázia a technické školy, je vybráno s ohledem na možnou odlišnost zavedení takového předpisu do systému školy.

Do vybraného vzorku škol byly zařazeny pouze školy zřízené krajskými orgány, tj. územním samosprávním celkem, např. Pardubický kraj.

### **3.1.1 Seznam vybraných škol**

Do seznamu vybraných škol byla zahrnuta tato gymnázia:

- Gymnázium Šumperk, Masarykovo náměstí 8
- Gymnázium Brno, Křenová 36
- Gymnázium Ostrava-Hrabůvka, Františka Hajdy 34
- Gymnázium Kadaň, 5. května 620
- Gymnázium Josefa Ressela, Olbrachtova 291, Chrudim
- Gymnázium Strakonice, Máchova 174
- Gymnázium Boženy Němcové, Pospíšilova tř. 7, Hradec Králové
- Gymnázium Žďár nad Sázavou, Neumannova 2
- Gymnázium Boskovice, Palackého náměstí 1
- Gymnázium Praha 6, Nad Alejí 1952

Do seznamu vybraných škol byly zahrnuty tyto střední školy technického typu:

- Střední škola stavební Vysoké Mýto, Komenského 1
- Střední škola stavební Jihlava, Žižkova 20
- Střední průmyslová škola stavební Liberec, Sokolovské náměstí 14
- Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára, Družstevní ohoz 3, Praha 4
- Střední průmyslová škola stavební Hradec Králové, Pospíšilova tř. 787
- Střední škola stavební a strojní Teplice, Fr. Šrámka 1350
- Střední průmyslová škola stavební Ostrava, Středoškolská 3
- Střední průmyslová škola stavební Plzeň, Chodské náměstí 2
- Střední průmyslová škola stavební Pardubice, Sokolovská 150
- Střední škola, Kralovice, nám. Osvobození 32

### **3.1.2 Zvolená metoda k analýze školních řádů**

Předmětem analýzy je jeden ze školských dokumentů – školní řád. V rámci šetření základního souboru textů, tj. vybraných vzorků školních řádů, je užitá metoda postavená na tzv. obsahové analýze (content analysis).

Z pohledu pedagogické metodologie jde o metodu, která umožňuje rozbor určitého textu či jeho souboru. Tato metoda bude uplatněna v předmětném šetření v rámci školních řádů především při hledání vzájemného vztahu, významu a četnosti zastoupených informací uvedených ve zkoumané struktuře dokumentů.

Pro aplikaci metody obsahové analýzy u předmětného šetření školních řádů je zapotřebí stanovit tyto základní kritéria (volně upraveno podle [11]):

- [1] Vymezení základního souboru;
- [2] Identifikace šetřené jednotky;
- [3] Stanovení kritérií pro analýzu;
- [4] Kvantifikace šetřené jednotky;
- [5] Interpretace zjištěných dat.

#### **3.1.2.1 Základní popis pro naplnění kritérií**

V rámci kvantitativního šetření se za vymezení základního souboru považuje vybraný vzorek školních řádů, resp. jeho počet a dělení na skupiny (jednotky).

Základní soubor je zapotřebí členit dle podobnosti jednotek. Konkrétně jde o vymezení základní výzkumné jednotky, tj. rozdělení dle typu školského zařízení – gymnázia a střední školy.

Pro úspěšnou analýzu je nutné stanovit kategorie, podle kterých se budou informace (data) třídit a přiřadí se jim určitý stupeň důležitosti. Tyto analytické údaje budou dále sloužit pro následnou kvantifikaci neboli určení porovnání mezi jednotkami.

V závěru se zjištěné skutečnosti v rámci obsahové struktury popíši a vyvodí závěry pro následnou diskusi.

Takto učiněné závěry poskytnou široké možnosti pro zkvalitňování výchovně vzdělávacího procesu při utváření školních řádů.



#### **3.1.2.1.1 Vymezení základního souboru**

Základní soubor předmětného šetření obsahuje 20 školních řádů, které jsou v současnosti na školách v platnosti. Tento školní dokument je školami ve většině případů zveřejněn elektronickým dálkovým přístupem prostřednictvím webového rozhraní a jeho aktuální verze jsou zde volně dostupné.

Pro naplnění obsahové analýzy, resp. stanovení obsahové validity, je zapotřebí soubor rozdělit do dvou skupin, aby bylo možné co nejpřesněji určit míru shody se stanovenými kritérii. Kritéria jsou konkrétně určena prostřednictvím naplnění minimálního právního rámce pro sestavení a účinnosti školního řádu, resp. v porovnání, zda se obsahová struktura školních řádů shoduje s kogentním ustanovením zákonné úpravy (školského řádu). Ty jsou tvořeny textovými celky, které musí být ve školním řádě povinně zakotveny.

Dalším důvodem rozdělení souboru je také charakteristika zkoumaného vzorku. Sekundární typ vzdělávání obsahuje školy různého zaměření. Pro zkoumaný vzorek byly vybrány školy typu gymnázií a středních technických škol.

#### **3.1.2.1.2 Identifikace šetřené jednotky**

Pro stanovení porovnávaných dat je důležité, aby u obsahové analýzy byla určena šetřená jednotka. Ve školním řádu se tak zjišťuje, zda obsahuje zadané podmínky určené zákonnou normou (školským zákonem). Formou porovnání školních řádů s normativní úpravou lze potvrdit či vyvrátit shodnost dat.

Rozdělením na dva základní soubory (gymnázia a střední technické školy) lze dále porovnat jednotky mezi sebou. To umožňuje stanovit přesnější soulad s obsahem zjišťované oblasti, přičemž se současně sledují jednotlivá ustanovení v rámci možného diskriminačního charakteru včetně uplatnění represivních opatření vyplývajících ze školních řádů.

#### **3.1.2.1.3 Stanovení kritérií pro analýzu**

Zvolená kritéria pro analýzu jsou u předmětného šetření následující:

- [1] Porovnání (hodnocení) zkoumaného vzorku v naplněnosti minimálních požadavků pro tvorbu školního řádu dle odst. 1 písm. a), b), c) a d) školského zákona.

[2] Rozbor dílčích ustanovení zkoumaného vzorku pro vymezení normativně neúčinných formulací ve školních řádech.

[3] Obsahová vyrovnanost a srozumitelnost zkoumaného vzorku v rámci jednotlivých ustanovení školních řádů.

#### **3.1.2.1.4 Kvantifikace šetřené jednotky**

Pro porovnání zkoumaného vzorku v rámci naplněnosti minimálních požadavků je analýza školních řádů provedena tak, aby mohla být prohlášena shoda s porovnávanými údaji, tj. z normativními údaji ze školského zákona. V případě shody se přidělí každému školnímu řádu číselné označení „1“ a v případě neshody se školnímu dokumentu přidělí číselné označení „0“.

V rámci rozboru jednotlivých ustanovení jsou vyčleněny textové odstavce, které vykazují normativní neúčinnost, tj. k ustanovení se nemůže přihlížet, protože zde nemůže právně nastat pravidlo pro určité chování. Každému školnímu řádu je přidělen počet takovýchto „nicotných“ ustanovení.

Poslední kvantifikací je obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů. Hodnocení proběhne formou přidělených známek od 1 do 5 („1“ znamená nejlepší, „5“ znamená nejhorší).

Jako doprovodnou kvantifikací je u zkoumaného vzorku uvedeno, zda splňuje další normativní znaky pro vydání takového předpisu, tj. zejména jde o přidělení čísla jednacního, uvedení plného názvu školy, označení platnosti a účinnosti školního řádu a schválení a vydání školního řádu oprávněnou osobou.

#### **3.1.2.1.5 Interpretace zjištěných dat**

Všechna získaná data z předmětné analýzy jsou sestavena do přehledných tabulek. Nedílnou součástí vyhodnocení jsou popisy a komentáře k jednotlivým položkám, viz kapitola 5.

Odpovědi, diskuse a učiněné závěry jsou řešeny v jiné části práce, viz kap. 5 a 6.

## 4 VÝSLEDKY OBSAHOVÉ ANALÝZY ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ

Obsahová analýza zahrnuje 20 náhodně vybraných školních řádů. Tyto řády tvoří základní soubor, který je podroben dále šetření za kritérií a podmínek uvedených výše v kap. 3.1.2. Základní soubor je rozdělen do dvou šetřených jednotek – gymnázia a střední školy technického zaměření.

### 4.1 Šetřená jednotka – gymnázia

Analýza zahrnuje 10 školních řádů, které jsou v současné době ve školských zařízeních platné a účinné. Gymnáziím je přiřazeno kódové označení (např. G01) a jejich seznam pod tímto kódem je uveden v příloze 6 předmětné práce (CD nosič).

#### 4.1.1 Výsledek kritéria – minimální požadavky pro tvorbu školního řádu

Kritérium sleduje naplnění požadavku dle odst. 1 písm. a), b), c) a d) školského zákona. Číselné označení „1“ znamená, že je dosaženo naplnění, tj. shody s normativní úpravou školského zákona. Číselné označení „0“ znamená, že není dosaženo naplnění se školským zákonem pro tvorbu školního řádu.

Tabulka 1 Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona

Kód školy	Shoda s normativní úpravou dle školského zákona	
	ANO	NE
G01	1	0
G02	1	0
G03	1	0
G04	1	0
G05	0	1
G06	0	1
G07	1	0
G08	1	0
G09	1	0
G10	1	0
<b>Celkem</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

#### 4.1.2 Výsledek kritéria – normativní neúčinnost ustanovení ve školním řádu

Kritérium sleduje, zda školní řád obsahuje takové „pravidlo chování“, které nelze jakýmkoliv způsobem aplikovat na adresáty předpisu jakým je školní řád.

V tabulce 2 je přehledně uvedeno kolik takových „nicotných“ ustanovení školní řád obsahuje.

**Tabulka 2 Počet ustanovení obsahujících normativní neúčinnost**

Kód školy	Počet „nicotných“ ustanovení
G01	1
G02	1
G03	2
G04	1
G05	3
G06	2
G07	4
G08	2
G09	2
G10	1
<b>Celkem</b>	19

#### 4.1.3 Výsledek kritéria – obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů

Kritérium je založeno na logickém uzpůsobení normativního předpisu včetně srozumitelnosti jednotlivých ustanovení. Hodnocení je provedeno formou známkování, které se přibližuje známkování ve škole, tj. „1“ nejlepší, „5“ nejhorší.

Takovéto hodnocení bylo zvoleno s přihlédnutím k tomu, že dané kritérium je značně subjektivního charakteru. Metoda známkování tak může pomoci tento subjektivní charakter zmírnit a získat pro analýzu validnější způsob hodnocení.

V tabulce 3 je znázorněno, který školní řád je sestaven nejlépe a nejhůře.

**Tabulka 3** Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů

Kód školy	Stupnice hodnocení				
	1	2	3	4	5
G01	1	2	3	4	5
G02	1	2	3	4	5
G03	1	2	3	4	5
G04	1	2	3	4	5
G05	1	2	3	4	5
G06	1	2	3	4	5
G07	1	2	3	4	5
G08	1	2	3	4	5
G09	1	2	3	4	5
G10	1	2	3	4	5

#### 4.1.4 Výsledek doprovodného kritéria – formální nároky pro vydání školního řádu

Kritérium hodnotí, zda má školní řád formální náležitosti, které jsou důležitou součástí pro vydání takového předpisu.

**Tabulka 4** Hodnocení formálních nároků na vydání školního řádu

Kód školy	Formální náležitost			
	Číslo jednací	Účinnost (platnost)	Název školy	Vydavatel
G01	ANO	ANO	ANO	ANO
G02	NE	NE	ANO	NE
G03	NE	ANO	ANO	ANO
G04	ANO	ANO	ANO	ANO
G05	NE	NE	ANO	NE
G06	NE	ANO	ANO	NE
G07	NE	ANO	NE	ANO
G08	NE	ANO	ANO	NE
G09	NE	ANO	ANO	NE
G10	NE	NE	ANO	NE

## 4.2 Šetřená jednotka – střední školy technického zaměření

Analýza zahrnuje 10 školních řádů, které jsou v současné době ve školských zařízeních platné a účinné. Středním školám technického zaměření je přiřazeno kódové označení (např. S01) a jejich seznam pod tímto kódem je uveden v příloze 6 předmětné práce (CD nosič).

### 4.2.1 Výsledek kritéria – minimální požadavky pro tvorbu školního řádu

Kritérium pro vyhodnocení je shodné jako u šetřené jednotky gymnázií, viz kap. 4.1.1.

Tabulka 5 Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona

Kód školy	Shoda s normativní úpravou dle školského zákona	
	ANO	NE
S01	1	0
S02	1	0
S03	0	1
S04	0	1
S05	1	0
S06	1	0
S07	1	0
S08	1	0
S09	1	0
S10	1	0
<b>Celkem</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

### 4.2.2 Výsledek kritéria – normativní neúčinnost ustanovení ve školním řádu

Kritérium pro vyhodnocení je shodné jako u šetřené jednotky gymnázií, viz kap. 4.1.2.

Výsledky jsou uvedeny v tabulce 6.

**Tabulka 6 Počet ustanovení obsahující normativní neúčinnost**

Kód školy	Počet „nicotných“ ustanovení
S01	0
S02	1
S03	1
S04	2
S05	2
S06	1
S07	2
S08	1
S09	0
S10	1
<b>Celkem</b>	<b>11</b>

#### 4.2.3 Výsledek kritéria – obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů

Kritérium pro vyhodnocení je shodné jako u šetřené jednotky gymnázií, viz kap. 4.1.3.

**Tabulka 7 Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů**

Kód školy	Stupnice hodnocení				
S01	1	2	3	4	5
S02	1	2	3	4	5
S03	1	2	3	4	5
S04	1	2	3	4	5
S05	1	2	3	4	5
S06	1	2	3	4	5
S07	1	2	3	4	5
S08	1	2	3	4	5
S09	1	2	3	4	5
S10	1	2	3	4	5

#### 4.2.4 Výsledek doprovodného kritéria – formální nároky pro vydání školního řádu

Kritérium pro vyhodnocení je shodné jako u šetřené jednotky gymnázií, viz kap. 4.1.4.

Tabulka 8 Hodnocení formálních nároků na vydání školního řádu

Kód školy	Formální náležitost			
	Číslo jednací	Účinnost (platnost)	Název školy	Vydavatel
S01	NE	NE	ANO	NE
S02	NE	ANO	ANO	NE
S03	NE	NE	ANO	NE
S04	NE	NE	ANO	ANO
S05	NE	ANO	ANO	NE
S06	ANO	ANO	ANO	ANO
S07	NE	NE	ANO	NE
S08	NE	ANO	ANO	NE
S09	ANO	ANO	ANO	ANO
S10	NE	ANO	ANO	NE

#### 4.3 Šetřené jednotky – souhrn výsledků

V porovnání mezi jednotkami, tj. mezi školními řády zavedenými na gymnáziích a středních školách, lze učinit níže uvedený souhrn výsledků.

##### 4.3.1 Kritérium minimálních požadavků pro tvorbu školního řádu

Tabulka 9 Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona

Škola	Shoda s normativní úpravou dle školského zákona	
	ANO	NE
G	8	2
S	8	2



#### 4.3.2 Kritérium normativní neúčinnosti ustanovení ve školním řádu

Tabulka 10 Počet ustanovení obsahující normativní neúčinnost

Škola	Počet „nicotných“ ustanovení
G	19
S	11

#### 4.3.3 Kritérium obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů

Tabulka 11 Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů

Škola	Průměr hodnocení
G	Ø 3
S	Ø 2,3

#### 4.3.4 Kritérium formálních nároků pro vydání školního řádu

Tabulka 12 Hodnocení formální nároků na vydání školního řádu

Škola	Bezchybnost formálního zpracování	
	ANO	NE
G	2	8
S	2	8

## 5 INTERPRETACE ZJIŠTĚNÝCH DAT

Z výše provedené analýzy školních řádů vyplynulo, že požadovaný předpis pro dodržování stanovených norem a pravidel není jednoduché sestavit. To je dáno i tím, že obsahově zahrnuje konkrétní instrukce, které reagují na vývoj uvnitř školy a pravidla se tak mění v závislosti na čase, aktuálních potřebách a získaných zkušenostech v oblasti výchovně vzdělávacího procesu.

Provedené šetření školních řádů ukázalo zejména na to, že:

- [1] řády vykazují přílišnou obsáhlost pro stanovení pravidel, se kterou je pro určené adresáty spojena nepřehlednost takového předpisu;
- [2] ve většině případů vykazují chybovost ve formální úpravě a sestavení obsahu při tvorbě a vydání takového předpisu;
- [3] většina řádů sice naplňuje normativní podmínky stanovené školským zákonem, ale jejich znění je obecnějšího charakteru, namísto konkrétního opatření;
- [4] řády ve většině případů opomíjejí to, že se musí časem vyvíjet a jednotlivá ustanovení musí být charakteru spíše dispozitivního než kogentního;
- [5] řády stanovují „pravidla hry“ (jednotlivá ustanovení), která nemohou být vymahatelná či aplikovatelná pro adresáty, jež se k takovému ustanovení zaváží;
- [6] tvůrci řádů opomíjejí, že adresáti jsou děti, žáci, studenti a pro takovou skupinu by daný předpis měl být srozumitelný a jednoduše aplikovatelný;
- [7] většina řádů vykazuje absenci uvedení konkrétního postihu, resp. represivní účinek a při postihu je odkazováno na nadřizený předpis ve formě zákona či prováděcí vyhlášky k tomuto zákonu.

Výše uvedený výčet obsahuje hlavní poznatky z učiněné analýzy a pouze koresponduje s výše stanovenými kritérii. Konkrétní interpretace jsou uvedeny v následujících podkapitolách.

### 5.1 Interpretace kritéria minimálních požadavků pro tvorbu školního řádu

Shoda s normativní úpravou je jedna ze základních podmínek pro vytvoření předmětného předpisu. Šetření v této kategorii ukázalo, že problematickou částí se stává naplněnost

podmínek pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona). Toto ustanovení přitom počítá zejména s tím, že bude ošetřena oblast poškozování a ničení majetku včetně náhrady škody, podmínky pro zapůjčení učebnic a školních pomůcek.

Pro uplatnění sankce za porušení takového pravidla je využit občanský zákoník a zákoník práce (§ 391 odst. 1).

V šetření se vyskytly dva problematické případy, a to u každé šetřené jednotky zvlášť. U gymnázií to byly školní řády pod označením G05, G06 a u středních škol technického zaměření to byly školní řády S03, S04.

Při bližším zkoumání je zjištěno, že tyto řády měly i nejhorší hodnocení co do obsahové struktury a srozumitelnosti včetně průměrného hodnocení ve formálním zpracování a výskytu nicotných ustanovení.

## **5.2 Interpretace kritéria normativní neúčinnosti ustanovení ve školním řádu**

Ustanovení, která nemohou určit pravidlo chování nebo jsou v rozporu s jiným nadřazeným právním předpisem, se řadí do tzv. právní neúčinnosti. U těchto ustanovení nemůže nastat vykonání takových pravidel, a to především ze dvou důvodů. Jedním je to, že jsou příliš obecného charakteru a chybí zde další vysvětlující prvek, např. ve formě poznámek pod čarou. Tím druhým je to, že se pravidla obsažená ve školním řádu nemohou dostat do rozporu s další právní normou, např. kolize s normou určující vymáhání škody po nezletilé osobě.

Provedenou analýzou bylo zjištěno, že nejvíce nicotných ustanovení bylo v řádu pod označením G07 (celkem 4) a pak následovaly řády S04, S05 a S07 (vše po 2). Jednalo se o ustanovení, která spadala do režimu přechodných a závěrečných ustanovení.

Jako nejvíce problematické ustanovení se dle zjištěné analýzy jeví samotná úprava školního řádu, resp. provedení jeho změny, která může být uskutečněna podle aktuálních potřeb školského zařízení. Toto bohužel není možné s ohledem na princip právní jistoty. S ohledem na to, že školní řád je oboustranný právní akt a pro jeho dodržování je zapotřebí, aby se shodly obě dvě strany, nemůže jedna ze stran okamžitě změnit či přidat (založit) další pravidlo. Školský zákon tak ukládá podmínku, že školní řád musí být vždy jako celek či jeho

podstatná část schválena školskou radou a pak musí být autoritativně vydán oprávněnou osobou, tj. ředitelem školy.

Dalším zjištěným problematickým ustanovením je tzv. pořizování obrazového a zvukového záznamu v průběhu školního vyučování, a to i v době mimo přímou výuku. Je nutné podotknout, že žáci mohou využít institut autorského práva a pro vlastní potřebu pořídit jak obrazový, tak i zvukový záznam. Školské zařízení je totiž veřejné místo a plošné zakázání není možné. Lze pouze omezit takto vykonávanou činnost pro určité prostory.

Nevhodnost formulace ustanovení se objevila v několika řádech. Především jde o řády s označením S05, S06, S07 a G05, G06, G07, G08, G09, G10. Odkazy na doporučení, např. MŠMT č.j. 21291/2010 – 28, nebo absence údajů o předchozích změnách řádu v rámci budoucího dohledání, jsou nevhodná.

Dalším nevhodným prvkem ve školním řádu je užití institutu orgánu veřejné moci, např. Policie ČR či státního zastupitelství. Oznámení porušení pravidla by mělo být řešeno napřed v rámci tzv. principu ultima ratio, tj. užití trestní represe jen v tom nejkrajnějším případě. Školská zařízení mají přitom své instituty, jak řešit i závažné přestupky pravidel, např. využití školního psychologa, metodika prevence, aj.

Poslední problematikou, kde analýza ukázala veliké mezery, je užití pojmů tak, aby byly v souladu s užívanou právní terminologií. Smyslem je to, aby při dodržení předepsané jazykové formy výklad ustanovení nemohl být zaměněn či jinak pochopen.

### **5.3 Interpretace kritéria obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů**

Obsahová vyrovnanost a srozumitelnost školních řádů zajišťuje, že předpis bude pro jeho uživatele čitelný a logicky setříděný. Analýzou bylo zjištěno, že nejhorším strukturovaným řádem jsou řády s označením S03, S04 a G05, G06.

Tyto řády jsou zpracovány tak, že jejich adresáti se mohou pouze stěží orientovat v daných pravidlech. Přitom platí zásada, že školní řády platí stejně pro žáky i učitele. V případě zpracování, které není rozčleněno na jednotlivé obsahové části, musí žáci a učitelé dohledávat jednotlivá ustanovení o konkrétním pravidlu. To může být varovným signálem, že nejsou ve školském zařízení pevně a striktně stanovena „pravidla hry“.

## **5.4 Interpretace kritéria formálních nároků pro vydání školního řádu**

Školní řád musí kromě obsahové struktury vykazovat také určitou formální úroveň zpracování. Ta obsahuje přidělení čísla jednacího, uvedení platnosti a účinnosti a vydání školského dokumentu oprávněnou osobou.

V předmětném šetření takové úrovně dosáhly řády s označením S06, S09 a G01, G04. V ostatních případech neměly řády přiděleny číslo jednací, stanovenou účinnost a vydání oprávněnou osobou.

V případě přidělení čísla jednacího jde o spisovou záležitost. V budoucnu může nastat případ, kdy bude zapotřebí dohledat určitou verzi řádu, podle které byl některý ze žáků sankcionován. V rámci přiděleného čísla jednacího společně s uvedením účinnosti lze takový předpis vyhledat. V případě absence takovýchto prvků je téměř nemožné přiřadit konkrétní verzi řádu k danému případu.

Vydání oprávněnou osobou je nutné z toho důvodu, že publikace školního řádu má závazný proces schvalování. Není možné jej svévolně upravovat, doplňovat či aktualizovat. Aktualizaci školního řádu je doporučeno dělat vždy na začátku školního roku. Důvodem je to, aby byly pro daný rok zachovány stejné podmínky a neměnily se v jeho průběhu. Změna pravidel je vždy citlivou záležitostí a může charakterizovat až diskriminační jednání ve formě nerovných podmínek.

Analýza ukazuje, že pouze dva řády z každé jednotky jsou zcela v pořádku. To znamená neprofesionální zpracování takového školního dokumentu, který v konečném důsledku rozhoduje o určitých sankcích pro žáky.

## **5.5 Vzorový školní řád zpracovaný podle právního rámce**

Zpracovaná analýza ukazuje, že je zapotřebí vypracovat vzor školního řádu, který by obsahoval nejen formální úroveň zpracování, ale i právní rámec pro jednotlivá ustanovení.

Takový vzor již existuje. Autorem tohoto vzoru je přední odborník na školské právo PhDr. Mgr. Jiří Valenta. Tento vzorový školní řád pro střední školy je uveden v příloze 3 této bakalářské práce na str. 80.

## 6 ZÁVĚR

Školní řád je jedním ze základních školních dokumentů a povinnost jej zavést do systému školy ukládá normativní úprava školského zákona. Tento vnitřní předpis jako prvek zapadající do ucelené struktury výchovně vzdělávacího procesu charakterizuje školu, co do stanovených pravidel chování a dodržování stanovených norem.

Vznik analyzovaného dokumentu je významně spojen také s vývojem školy, resp. délkou jejího působení ve vzdělávací oblasti. S tím, jak se mění podmínky ke vzdělávání v oblasti zákonného i metodického doporučení, se postupně školní řády vyvíjí, uzpůsobují a aktualizují. Naplňují tak potřeby aktuálních výchovně vzdělávacích potřeb žáků, učitelů a rodičů (zákonných zástupců).

Zavedení určitého pravidla chování v podobě restriktivního ustanovení, které je založeno na oboustranné dohodě mezi poskytovatelem a příjemcem vzdělání, je někdy obtížně aplikovatelné do praxe. Každý zásah do osobnostních práv v podobě příkazů, zákazů a dovolení je pro daného uživatele školního řádu určité omezení činností, které se často obtížně slučují se vzdělávacím procesem.

Provedená analýza školních řádů potvrdila hlavní hypotézu stanovenou v této bakalářské práci, že předpis pro uzpůsobení pravidel chování většinově naplňuje zákonem stanovený minimální právní rámec. To umožňuje tento vnitřní předpis použít pro nastolení takového chování včetně jeho vymahatelnosti. Školní řády se tak stávají jakýmsi pomyslným mostem mezi zákonnou normou a účastníkem podrobujícím se stanoveným pravidlům hry.

Zavazující účinek adresátů je založen na dobrovolném souhlasu s dodržováním takového předpisu. Současně s tímto souhlasem jsou jeho adresáti dotčeni povinností strpět případné represivní účinky včetně vyvozující odpovědnosti. Tato odpovědnost pak zakládá přestupkové či trestně právní účinky. Z provedeného šetření je zřejmé, že míra závaznosti školních řádů spadá pouze do oblasti výchovně vzdělávacího procesu a ojediněle může zasáhnout i do socializačního prostředí směřující k nápravě jedince či určité skupiny.

Význam zavedení tohoto vnitřního předpisu nespočívá pouze v represivní oblasti, ale také v možnosti zavést a podrobněji rozvést to, co by nadřazená normativní úprava jen stěží zastoupila. To vychází z toho, že zákonná úprava má spíše obecnější úlohu a pro rozvedení je prakticky využíváno prováděcích vyhlášek či právě vnitřních normativních instrukcí.

Školní řády tak ve vztahu k právnímu řádu plní významnou a jinak nezastupitelnou úlohu na úseku uzpůsobení pravidel hry ve školském zařízení. Zavedení školního řádu do systému školy je tedy podstatnou záležitostí a v tomto ohledu by měla panovat určitá obezřetnost při zpracování takového školního dokumentu.

Z předložené analýzy také vyvstala potřeba najít vhodný kompromis pro tvorbu jakéhosi univerzálního řádu, který by garantoval základní rozsah právního a formálního rámce. Na základě podrobného zkoumání problematiky a úskalí při tvorbě školních řádů je v tomto směru možné se odkázat na vzorový školní řád PhDr. Mgr. Jiřího Valenty, který se dlouhodobě zabývá výše uvedenou problematikou. Jeho uvedení je přílohou 3 této bakalářské práce.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] RICHÉ, Pierre; VERGER, Jacques. *Učitelé a žáci ve středověku*. Praha: Vyšehrad, 2011. 270 s. ISBN 978-80-7429-028-2.
- [2] VOJÁČEK, Ladislav; SCHELLE, Karel; KNOLL, Vilém. *České právní dějiny*. 2. upr. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. 704 s. ISBN 978-80-7380-257-8.
- [3] BENDL, Stanislav. *Školní kázeň, metody a strategie*. Praha: ISV nakladatelství, 2001. 267 s. ISBN 80-85866-80-3.
- [4] PRÁZNÝ, Aleš; SCHIFFEROVÁ, Věra. *Pojetí světa v díle Jana Amose Komenského*. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2009. 202 s. ISBN 978-80-7395-221-1.
- [5] SOLFRONK, Jan. *Školní řády a řízení*. Liberec: Technická univerzita, 2006. 42 s. ISBN 80-7372-054-X.
- [6] VALIŠOVÁ, Alena; KASÍKOVÁ, Hana. *Pedagogika pro učitele*. 2. rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2011. 456 s. ISBN 978-802-4733-579.
- [7] CHADIMA, Marek. *Školní řád v kontextu správního práva*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. Diplomová práce, 42 s.
- [8] VOKÁČ, Petr. *Školský zákon*. Třinec: RESK, spol. s.r.o., 2016. 356 s. ISBN 978-80-87675-13-7.
- [9] MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu*. Praha: Interní dokument, čj. MSMT-10862/2015 ze dne 22. května 2015.
- [10] VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení: pedagog mezi paragrafy*. Karviná: Paris, 2016. 364 stran. ISBN 978-80-87173-36-7.
- [11] VANĚČEK, David a kol. *Didaktika technických odborných předmětů*. Praha: České vysoké učení technické v Praze, 2016. 499 stran. ISBN 978-80-01-05991-3.
- [12] CANGELOSI, James S. *Strategie řízení třídy: jak získat a udržet spolupráci žáků při výuce*. Praha: Portál, 2009. 289 s. ISBN 978-80-7367-650-6.
- [13] STARÁ, Jana a kol. *Slovní hodnocení na 1. stupni ZŠ*. Praha: Raabe, 2006. 79 s. ISBN 80-86307-28-X.
- [14] KYRIACOU, Chris. *Klíčové dovednosti učitele: cesty k lepšímu vyučování*. Praha: Portál, 1996. 155 s. ISBN 80-7178-022-7.
- [15] OBST, Otto. *Základy školského managementu pro učitele*. Olomouc: Univerzita Palackého, 1998. 109 s. ISBN 80-7067-941-7.
- [16] FISCHER, Walter A. a SCHRATZ, Michael. *Vedení a rozvoj školy: do budoucnosti s novou kulturou řízení*. Brno: Paido, 1997. 173 s. ISBN 80-85931-34-6.



- [17] CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. Praha: Grada, 2016. 254 stran. ISBN 978-80-247-5326-3.
- [18] MERTIN, Václav a kol. *Metody a postupy poznávání žáka: pedagogická diagnostika*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 398 stran. ISBN 978-80-7552-014-2.
- [19] ČAPEK, Robert. *Odměny a tresty ve školní praxi: kázeňské strategie, zásady odměňování a trestání, hodnocení a klasifikace, podpora a motivace žáků*. Praha: Grada, 2014. 186 s. ISBN 978-80-247-4639-5.
- [20] BENDL, Stanislav. *Školní kázeň v teorii a praxi: učebnice pro studenty učitelství*. Praha: Triton, 2011. 202 s. ISBN 978-80-7387-432-2.
- [21] BENDL, Stanislav. *Kázeňské problémy ve škole*. Praha: Triton, 2011. 260 s. ISBN 978-80-7387-436-0.
- [22] KASPER, Tomáš a kol. *Učitel ve střední a jihovýchodní Evropě: profesionalizace učitelského vzdělávání: historické a systematické aspekty*. Praha: Academia, 2015. 319 stran, 8 nečíslovaných stran obrazových příloh. ISBN 978-80-200-2473-2.

## SEZNAM TABULEK

- Tabulka 1: Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona (gymnázia)
- Tabulka 2: Počet ustanovení obsahujících normativní neúčinnost (gymnázia)
- Tabulka 3: Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů (gymnázia)
- Tabulka 4: Hodnocení formálních nároků na vydání školního řádu (gymnázia)
- Tabulka 5: Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona (SOŠ)
- Tabulka 6: Počet ustanovení obsahující normativní neúčinnost (SOŠ)
- Tabulka 7: Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů (SOŠ)
- Tabulka 8: Hodnocení formálních nároků na vydání školního řádu (SOŠ)
- Tabulka 9: Školní řád a jeho naplněnost dle normativní úpravy školského zákona (souhrn)
- Tabulka 10: Počet ustanovení obsahující normativní neúčinnost (souhrn)
- Tabulka 11: Hodnocení obsahové vyrovnanosti a srozumitelnosti školních řádů (souhrn)
- Tabulka 12: Hodnocení formálních nároků na vydání školního řádu (souhrn)

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha 1: Vzorový školní řád pro MŠ

Příloha 2: Vzorový školní řád pro ZŠ

Příloha 3: Vzorový školní řád pro SŠ

Příloha 4: Poster

Příloha 5: Čestné prohlášení studenta o shodě VŠKP

Příloha 6: Seznam škol a jejich znění školních řádů zařazených do analýzy podle kódového označení (CD nosič)

# PŘÍLOHA 1: VZOROVÝ ŘÁD PRO MŠ [10]

Mateřská škola \_\_\_\_\_

v \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

## Š k o l n í ř á d

Ředitelka Mateřské školy ....., v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

### O b s a h

#### I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

## **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

25. Účinnost a platnost školního řádu
  26. Změny a dodatky školního řádu
  27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
- 

### **Čl. I**

## **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Mateřská škola pracuje podle alternativního vzdělávacího programu Začít spolu se zaměřením na:

- důraz na individuální přístup ke každému dítěti,
- důraz na samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně,
- důraz na rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, center aktivit a pozorování,
- důraz na účast rodiny.

Každá třída má svůj program, který respektuje Režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními

školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

### 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

### 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

### 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  - 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
  - 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
  - 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena do 8,30 hod., kdy se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
  - 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12,10 hod. do 12,30 hod. Odpoledne od 14,30 hod., kdy se budova odemyká. Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
  - 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Pro děti, docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně, je stanovena doba předškolního vzdělávání maximálně od 8,10 hod. do 12,10 hod.



- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně třídy, kam dítě dochází.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba tohoto poplatku potvrzena podpisem rodiče na příslušný seznam, který slouží jako pokladní doklad a je zároveň vyjádřením souhlasu rodiče s účastí dítěte na této akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, telefonicky nebo zasláním písemného oznámení na adresu mateřské školy.

- 9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- 9.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo vystavenou poštovní poukázkou,
- d) úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena směrnicí, která je průběžně aktualizována

### 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce v případě úhrady poštovní poukázkou, do 15. dne následujícího měsíce v případě úhrady úplaty povolením k inkasu v bance,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo poštovní poukázkou,
- d) detailní aktuální informace o výši platby stravného a způsobu úhrady za školní stravování připravuje dle platné legislativy vedoucí školní jídelny a vyvěšuje na nástěnce, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin.
- 16.2 V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.
- 16.4 Mateřská škola má 4 třídy, kde je v každé zapsáno maximálně 25 dětí různého věku – tzv. heterogenní třídy:
- 1. třída „Zajíčci“
  - 2. třída „Kočky“
  - 3. třída „Myšky“
  - 4. třída „Dráčky“
- 16.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**6.15 – 9.20 hod.** Scházení dětí, spontánní herní aktivity, individuální práce zaměřená na rozvoj sociálních, poznávacích, estetických a pohybových dovedností dětí.

**8.30 – 9.00 hod.** Doba podávání přesnídávky podle situace ve skupině dětí v rámci probíhajícího výchovného programu s respektováním zásad hygieny a bezpečnosti dětí.

**9.20 – 10.00 hod.** Ranní kruh, pohybové aktivity, skupinové činnosti podle tematických plánů, individuální práce v centrech aktivity.

**9.45 – 11.30 hod.** Pobyt dětí venku, podle počasí a oblečení dětí je možné dobu prodloužit

popř. zkrátit.

**11.30 – 12.15 hod.** Převlékání po návratu z pobytu venku, hygiena, oběd.

Ve 2. a 3. třídě se oběd začíná podávat v 11.30 hod.

V 1. a 4. třídě se oběd začíná podávat v 11.40 hod.

**12.15 – 14.15 hod.** Po obědě čištění zubů a hygiena, odchod některých dětí domů, literární nebo hudebně – poslechová chvílka na lehátkách, odpolední odpočinek dětí podle jejich individuálních potřeb, možnost klidných hravých činností v centrech aktivity po odpolední relaxaci

**14.15 – 14.45 hod.** Hygiena, odpolední svačina.

**14.45 – 16.15 hod.** Hry a zájmové činnosti dětí, individuální práce s dětmi do rozchodu dětí domů, nadstandardní aktivity, konec provozu MŠ.

- 17.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## ČI. IV

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 18.2 Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 18.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- 8:30 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky
- 11: 30 – 12:10 oběd

- 19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
- 20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 8,15 hod. daný den. Rodiče mohou využít i telefonního záznamníku, který má školní jídelna na svém telefonním čísle a bývá zapnut v mimo provozní dobu mateřské školy.
- 20.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 20.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

## Čl. V

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

- 21.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 22.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 22.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 22.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 24.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

24.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

#### Čl. VIII

### ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

25. V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 379/2005 Sb. tzv. Protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

#### Čl. IX

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od \_\_\_\_\_ .

27. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na školní nástěnce.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
ředitel školy



# Školní řád

Základní škola \_\_\_\_\_

## O b s a h

<b>Článek</b>	<b>Obsah článku</b>	<b>Strana</b>
I.	Preambule.....	2
II.	Práva a povinnosti žáka základní školy .....	3
III.	Práva a povinnosti zákonných zástupců .....	5
IV.	Vnitřní režim školy .....	7
1.	Školní rok .....	7
2.	Vyučovací hodina .....	7
3.	Pravidla chování ve škole .....	7
4.	Povinnosti školní služby .....	9
5.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků .....	10
6.	Pravidla chování žáků ve školní družině .....	10
7.	Chování žáků mimo školu .....	10
8.	Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy	10

## **I. Preamble**

*Školní řád Základní školy \_\_\_\_\_, vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10.12.1948, a z právních předpisů platných v České republice.*

*Školní řád Základní školy \_\_\_\_\_ je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.*

*Za výchovu a vzdělání každého žáka Základní školy \_\_\_\_\_ ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové Základní školy \_\_\_\_\_ se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci v prostoru školy v době vyučování, na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích, ale ani v době mimo vyučování bez přímého dohledu rodičů. Není jim lhostejné, jak propagují dobré jméno školy.*

*Žáci Základní školy \_\_\_\_\_ mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každého žáka školy je spolužák jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.*

*Školní řád Základní školy \_\_\_\_\_ platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.*

## II. Práva a povinnosti žáků Základní školy \_\_\_\_\_

### 1. Žák školy má právo:

- **na vzdělávání a poskytování školských služeb dle § 21 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).**  
Výuka ve všech ročnících probíhá podle učebního programu Základní škola, č.j. \_\_\_\_\_. Od školního roku \_\_\_/\_\_\_ probíhá výuka také podle Školního vzdělávacího programu Základní školy \_\_\_\_\_, který je zaváděn postupně od 1. a 6. ročníku školy.
- **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.**  
Žákům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy \_\_\_\_\_, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.**  
Toto právo je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Na škole je ustaven dětský parlament. Žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna v přízemí pavilonu 2. stupně školy.  
*Pokud ve škole funguje takovýto orgán žákovské samosprávy, je třeba specifikovat pravidla jeho fungování, volební zásady apod. Pokud dosud nefunguje, je možné formulovat toto ustanovení tak, aby bylo zřejmé, že žáci v případě svého zájmu mohou kdykoli existenci tohoto orgánu iniciovat.*
- **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.**  
Žáci mají možnost kdykoliv se obracet se svými podnětnými připomínkami a názory na všechny pedagogické pracovníky a využívat servisu výchovného poradce.
- **na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.**  
Žáci se mohou obrátit, kromě vyučujících a třídních učitelů, na výchovnou poradkyni. Výchovná poradkyně školy má za úkol pomoci nejen při profesní orientaci žáků, ale i při řešení dalších problémů spojených se vzděláváním a výchovou žáků, například s psychickými problémy
- **na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.**  
Žáci se mohou obrátit na vyučující a třídní učitele, případně na metodičku školní prevence negativních jevů. Poradenská činnost školy v oblasti prevence negativních jevů napomáhá předcházet a odstraňovat některé sociálně patologické jevy

- **na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.**  
Příslušné vzdělávací postupy, vzdělávací strategie, metody hodnocení práce žáků, zaměření forem a metody vzdělávací činnosti se žáky se speciálními poruchami učení a chování jsou rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu.
- **na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času.**  
Režim vyučovacího dne, režim pobytu žáka ve škole vychází ze základních fyziologických a psychologických potřeb žáka a je zakotven v tomto školním řádu.

#### **Žák školy má povinnost:**

- Dbát dobrého jména školy.
- Řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a v době dalších výchovných a vzdělávacích aktivit organizovaných základní školou, které vyhlásí ředitel školy jako povinné
- Účastnit se výuky nepovinného předmětu, práce zájmového kroužku školy, apod., pokud se do činností těchto dobrovolných aktivit přihlásil
- Účastnit se pedagogické terapie na základě individuálního vzdělávacího programu žáků s poruchami učení, pokud je u žáka porucha diagnostikována pedagogicko-psychologickým pracovištěm a žák je „integrován“ do vzdělávacího programu základní školy
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Aktivně se účastnit výuky. Žák školy je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
- Respektovat práva druhého. Je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
- Plnit pokyny pedagogických i správních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Využívat prostory, zařízení, učební pomůcky a učebnice zapůjčené školou tak, aby byly udrženy v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
- Do školy přicházet vhodně a čistě oblečen a upraven. Jeho celkový vzhled je bez výstředností, odpovídá studijním a pracovním činnostem ve škole a je přiměřený jeho věku.

Je **zcela nepřijatelné, aby se žák dostavil** do školy nebo k jiné akci pořádané školou **pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky**. Při podezření, že žák toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci školy **bezodkladně** v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí městského úřadu \_\_\_\_\_. Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. Takové jednání žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu Základní školy\_\_\_\_\_.

- Nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele, a to i o přestávkách.
- Nosit do školy učebnice a žákovské potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- Nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz.  
**V této souvislosti je absolutně nepřijatelné užívání a přechovávání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.**
- Nenosit do školy literaturu a jiné tiskoviny s pornografickým či vulgárním obsahem, obsahem propagujícím hnutí směřující k potlačování národnostních a sociálních svobod občanů garantovaných Ústavou a zákony ČR, směřujících k propagaci fašismu a rasové nesnášenlivosti.
- Mít **vypnutý** mobilní telefon (pokud jej žák má u sebe) po celou dobu pobytu žáka ve škole. **Nestačí mít jen vypnuté vyzvánění** telefonu. K výuce a další činnosti žáka ve škole **není mobilní telefon nezbytný**.
- Nenosit do školy ani na akce pořádané školou žádné vlastní audio vizuální prostředky. Jde především o jakékoliv technické prostředky k nahrávání a reprodukci zvuku a obrazu (MP3 přehrávače, kazetové a diskové přehrávače, DVD přehrávače obrazu, fotorůstroje, diktafony atd.) Výjimku může v konkrétním případě stanovit vyučující.
- Nenosit do školy cenné věci a větší finanční hotovost. Ve výjimečných případech může žák uložit finanční hotovost ihned po příchodu do školy u pedagogického pracovníka.
- V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne.
- Informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci.
- Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.

### III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a být dostatečně a včas informován o výsledcích vzdělávání dítěte.**  
Zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím žákovských knížek a notýsků dítěte, na třídních schůzkách rodičů s vyučujícími, formou individuálních pohovorů a konzultací s pedagogy školy.  
Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy, která jsou součástí tohoto školního řádu
- **Volit a být volen do Školské rady podle pravidel, které stanovuje školský zákon č.561/2004 Sb. a zřizovatel školy.**
- **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole.**  
Vznášet připomínky a podněty k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy a Školské radě.
- **Na konzultaci s pedagogy.**  
Zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání dítěte se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb výchovného poradenství a služeb metodika školní prevence negativních jevů.
- **Požádat o uvolnění dítěte z vyučování.**  
Vždy písemnou formou včas v případě předem známé absence dítěte. Uvolnění dítěte musí zákonný zástupce řádně zdůvodnit.
- **Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.**  
(do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem (viz vyhláška č. 48/2005 Sb.)
- **Požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání žáka, který v případě splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání.**  
(viz školský zákon č. 561/2004 Sb.)

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- **zajistit, aby žák docházel řádně do školy, na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka**

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

Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře.

Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy nebo jiné činnosti ve škole (například v období rekonvalescence po nemoci), sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vyučujícímu prostřednictvím žáka písemně. V odůvodněných případech může vyučující vyžadovat vyjádření a doporučení k úlevám od ošetřujícího lékaře žáka.

- **dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování**

Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování musí být jeho zákonným zástupcem oznámen telefonicky nebo písemně nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Uvolnění žáka se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Při předem známém důvodu pro opuštění školy během výuky je k uvolnění nutná písemná žádost zákonného zástupce žáka.

Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím určený zástupce.

Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá písemně jeho zákonný zástupce. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, od ošetřujícího lékaře potvrzení o nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (za podmínek stanovených v § 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Jedná se o případy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním.

- **oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích**

Základní údaje jsou v evidenci školy (tzv. "školní matrika") podle § 28, odst. 2 školského zákona. Jsou to zejména:

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu žáka,
- údaje o předchozím vzdělávání,



- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o zdravotním stavu žáka (pokud je tento údaj zákonným zástupcem poskytnut),
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- datum ukončení vzdělávání ve škole,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

## IV. Vnitřní režim školy

### 1. Školní rok

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Podrobnosti k organizaci školního roku stanoví MŠMT vyhláškou č. 16/2005 Sb.

### 2. Vyučovací hodina

Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat.

Časové rozvržení vyučovacích hodin:

<b>0.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
6,50 - 7,35	7,45 - 8,30	8,40 - 9,25	9,45 - 10,30	10,40 - 11,25
<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>
11,35 - 12,15	12,25 - 13,10	13,15 - 14,00	14,10 - 14,55	15,05 - 15,50

Vstup do budovy školy je povolen nejdříve 15 minut před zahájením 1. vyučovací hodiny, na další vyučovací hodiny se zvoněním na přestávku po předcházející vyučovací hodině.

Na nultou vyučovací hodinu vstupují žáci do budovy školy na základě pokynů vyučujících.

Polední přestávka v délce nejméně 60 minut je obvykle organizačním spojením nejméně jedné volné vyučovací hodiny a k ní příslušných přestávek.

### 3. Pravidla chování žáků ve škole

- Žák zdraví všechny osoby ve škole. Všechny zaměstnance školy zdraví i na veřejnosti. Při vzájemném setkání zdraví „dobrý den“ a při odchodu „nashledanou“.
- Ve styku s pracovníky školy užívají žáci oslovení „paní ředitelko“, „paní zástupkyně ředitele“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“, „paní uklízečko“, „pane školníku“, atd.  
Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.
- Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování dopoledne a 10 minut před zahájením odpoledního vyučování.
- K příchodu k pavilonům školy používají žáci hlavní brány ve spodní části areálu školy. Mezi pavilony a k příchodu na hřiště košíkové žáci používají zásadně chodníků.
- Před vstupem do budovy školy si žáci řádně očístí obuv, v šatně se přezují do školních přezůvek (hygienicky vhodná a bezpečná obuv, která nepoškozuje podlahové krytiny) a ukládají si obuv a oděv na určené místo.
- Žáci se ve škole zdržují ve své kmenové učebně, v odborných učebnách a v přilehlých chodbách či sociálních zařízeních. Bez vědomí vyučujících či pedagogického dozoru neopouštějí svévolně příslušný školní pavilón.
- Bez vědomí vyučujících či pedagogického dozoru nevstupují žáci do jiných tříd či odborných učeben.
- Tělocvična školy, odborné učebny (přírodopisu, fyziky, jazykové učebny, učebna hudební výchovy, učebna informatiky, školní cvičná kuchyně) a herna stolního tenisu mají své vlastní provozní řády, se kterými jsou žáci seznámeni a tyto řády respektují.
- Bez vědomí zaměstnanců školy žáci nevstupují svévolně do kabinetů, kanceláří, sborovny či jiných provozních místností.
- Čas určený pro vyučovací hodiny a přestávky je ve škole signalizován zvoněním, které žáci respektují.
- Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém určeném místě, má připraveny k práci veškeré potřebné učebnice a učební pomůcky a v klidu očekává zahájení společné práce.
- Není-li žák připraven na vyučovací hodinu, sdělí tuto skutečnost i s odůvodněním třídní službě.
- Ve vyučovací hodině pracuje žák samostatně a aktivně, případně se aktivně podílí na práci pracovní skupiny podle pokynů vyučujících. Neruší nevhodným chováním práci

svých spolužáků. K dialogu s vyučujícím či mezi spolužáky se hlásí zdvižením ruky. Při vzájemné komunikaci ve třídě respektuje společenská pravidla.

- Hodnotící testy, hodnotící písemné práce, samostatné projekty, domácí úkoly zpracovává každý žák sám. Při práci využívá svých kompetencí a očekává hodnocení úrovně jejich dosažení. Je proto zcela nedůstojné, aby žák výsledky bezpracně opisoval či využíval nevhodné nápovědy.
- Po celou dobu pobytu ve škole žáci dodržují pravidla bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti. V učebnách, na chodbách i v ostatních prostorech se žáci pohybují krokem. Na chodbách a na schodištích chodíme zásadně vpravo. Žáci vždy svým chováním usilují o zabránění či snížení rizika možného úrazu.
- Čas přestávek žáci účelně využívají k občerstvení a k případným hygienickým potřebám. Při použití WC žáci zachovávají pravidla hygieny a čistoty. V těchto prostorách se zbytečně nezdržují.
- V době přestávek se žáci zdržují ve třídách nebo v přilehlých chodbách (vždy v rámci příslušného poschodí pavilónu). V době velké přestávky nebo polední přestávky mohou žáci podle počasí využít prostor před řídicím pavilónem, prostor pro košíkovou nebo hernu stolního tenisu. Při pobytu venku dbají pokynů pedagogického dozoru.
- Do odborných učeben se žáci přesunují podle pokynů vyučujících.
- Při odchodu ze třídy nebo z odborné učebny uloží žák potřebné věci či pomůcky podle pokynů a pravidel (uložení židlí, ukončení provozu počítačů, uložení pomůcek, atd.) a zanechá po sobě čisté a uklizené pracovní místo.
- Pokud po ukončení vyučování žáci nemají v prostoru školy další organizovanou mimoškolní činnost, odcházejí neprodleně domů a nezdržují se v areálu školy.
- Žáci si nezvou do školní budovy osobní návštěvy, a to ani během přestávek.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny společně s pedagogickým dozorem. Před vstupem do školní jídelny se prezouvají na určeném místě.
- Přestože školní jídelna není organizační součástí základní školy, žáci se ve školní jídelně chovají tak, aby zachovali dobré jméno školy. Respektují všechna pravidla slušného chování při vzájemné komunikaci s pracovníky školní jídelny a dodržují pravidla provozu školní jídelny.

#### **4. Povinnosti školní služby**

- Ve třídách je stanovena třídní služba – dvojice žáků, která se po týdnech střídá. Službu určuje třídní učitel a jejich jména jsou zapsána v třídní knize.

- Služba se stará o pořádek ve třídě a v šatně třídy, o estetické prostředí, usměrňuje chování svých spolužáků v souladu se školním řádem.
- Služba zabezpečuje potřebné pomůcky pro výuku (podle pokynů vyučujících).
- Na začátku vyučovací hodiny seznámí vyučujícího s absencí žáků ve třídě (případně i s důvody jejich absence) a sdělí vyučujícímu jména žáků, kteří se omlouvají.
- Po ukončení vyučovací hodiny připraví služba tabuli a ostatní pomůcky k práci v následující vyučovací hodině nebo k práci v následujícím dni, provede kontrolu pořádku a čistoty ve třídě.
- Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny 5 minut po zvonění, hlásí služba tuto skutečnost vedení školy.

## 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí třídní učitel, případně další vyučující na začátku školního roku a dále pravidelně každý měsíc, případně vždy před každou akcí pořádanou mimo areál školy. O poučení je vždy proveden příslušný zápis do tiskopisu, který je trvale vložen v třídní knize.
- Poučení provádějí pravidelně také učitelé odborných předmětů, kde hrozí zvýšené riziko úrazů (tělesná výchova, fyzika, chemie, práce ve školní cvičné kuchyni, atd.).
- Ve školních budovách žáci nezapojují elektrické spotřebiče do elektrické sítě, i když jsou to učební pomůcky. S těmito pomůckami mohou manipulovat pouze pod dohledem vyučujícího. Všechny přenosné elektrické přístroje používané ve škole, včetně učebních pomůcek, podléhají pravidelné odborné revizi.
- V rámci prevence před možným požárem žáci nenosí do areálu školy zápalky, zapalovač či jiný zdroj otevřeného ohně.
- Při větrání tříd se žáci nevyklánějí z oken, z oken nevyhazují žádné předměty.
- Žáci do školy zásadně nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků.  
Pokud má pedagog Základní školy podezření, že žák má u sebe předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků, řeší vzniklou situaci v součinnosti s Policií ČR a se zákonnými zástupci žáka.
- Dojde-li k poranění žáka (včetně drobného), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost neodkladně dozírajícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dozoru došlo ke zranění žáka, rozhodne o způsobu ošetření žáka a nahlásí tuto událost vedení školy. Ve spolupráci s vedením školy zajistí příslušnou evidenci úrazu.

## 6. Pravidla chování žáků ve školní družině

Ve školní družině se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

## 7. Chování žáků mimo školy

Za chování žáků mimo školy a mimo školní akce plně odpovídají zákonní zástupci žáka.

Žáci školy vždy dělají škole čest a dbají jejího dobrého jména.

## 8. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

V Základní škole \_\_\_\_\_ není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. V této škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání; dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

---

Součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy:

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy (klasifikační řád)

### Hodnocení a klasifikace žáka:

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

– 1 –	– 2 –	– 3 –	– 4 –	– 5 –
výborný	chvalitebný	dobry	dostatečný	nedostatečný

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním	prospěl(a)	neprospěl(a)
---------------------------	------------	--------------

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

### Postup při nemožnosti hodnocení žáka

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po

skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

### **Postup při neprospěchu žáka**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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 konce září následujícího školního roku.

### **Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### **Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

### **Pravidla hodnocení a klasifikace žáků**

#### **1 Obecné zásady pro hodnocení a klasifikaci:**

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

## **2 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci:**

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé pololetí, u žáků s prokázanými poruchami učení je optimální, pokud je z toho zkoušen nejméně jednou způsobem odpovídajícím specifické poruše. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 30 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, tak aby, pokud je to možné, v jednom dni žáci nekonali více než jednu zkoušku stejného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

## **3 Klasifikace žáka**

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů ve stejné třídě (skupině), určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Třídní učitelé a vedení školy se mohou o stavu klasifikace ve třídě informovat v klasifikačním archu, který je po dobu školního roku vložen do třídní knihy a vyučující jednotlivých předmětů dbají na jeho řádné vedení.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do elektronické evidence žáků a třídní učitelé je doplní do katalogového listu žáka.

Učitelé jednotlivých předmětů připraví podklady pro opravné zkoušky, pro klasifikaci v náhradním termínu apod. a předá dotčeným žákům přehled učiva a další potřebné podklady.

Zákonně zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny, ...).

- třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají, nebo v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

#### **4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné a odborné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavku učebních osnov a standardu vzdělání. Při klasifikaci sleduje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost,
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
- kvalitu výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.



**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **5 Klasifikace ve vyučujících předmětech s převahou praktického zaměření.**

Při klasifikaci v těchto předmětech vychází z požadavku učebních osnov a standardu základního vzdělání. Při klasifikaci sleduje zejména:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech,
- kvalitu výsledků činností,
- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se

o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## **6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření má zejména tělesná a sportovní výchova. Žák částečně uvolněný z tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka jeho všeobecná tělesná zdatnost.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svoji brannost a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

## Hodnocení a klasifikace chování žáků

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

– 1 – velmi dobré	– 2 – uspokojivé	– 3 – neuspokojivé
----------------------	---------------------	-----------------------

### Obecné zásady

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Postihování chování žáka mimo školu. Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

### Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

## Specifické poruchy učení

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který dítě podalo v daném časovém limitu, a to, co nestačilo, nehodnotíme – např. v diktátu nebo v pětiminutovce u dyspraktického dysgrafia (kombinace poruchy psaní s poruchou vývoje motoriky).

U žáků s vývojovou poruchou je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů – např. kvalitu písma, aplikace pravidel; nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu, apod.

## Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovou poruchou učení

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonného zástupce během celého jejich vzdělání, hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). Mohou být osvobozeni od přijímacích zkoušek na střední školy z mateřského jazyka a dalších jazyků, přičemž se budou vzhledem k dalším uchazečům posuzovat, jako by tuto zkoušku úspěšně složili.

U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice, lze u žáků se specifickými poruchami učení hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po projednání se zákonným zástupcem a odborníkem v oblasti výchovného poradenství prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá.

## Uvolnění z výuky

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, rubrika se vyplní "uvolněn" ("uvolněna"). Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se "neklasifikován" ("neklasifikována"). Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.

Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

Školní řád Základní školy byl schválen Školskou radou při Základní škole \_\_\_\_\_  
dne \_\_\_\_\_ .

Tento školní řád nabývá účinnosti dne \_\_\_\_\_ .

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Podpis ředitele školy

## PŘÍLOHA 3: VZOROVÝ ŘÁD PRO SŠ [10]

---

*(název školy)*

# ŠKOLNÍ ŘÁD



Školní řád je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a Vyhlášky č. 672/2004 Sb., kterou se mění vyhláška č. 442/91 Sb. o ukončení studia ve středních školách a učilištích.

Školní řád stanovuje pravidla, která je nutno respektovat, aby složitý organizmus, jímž je škola, mohl plnit své poslání a aby byly vytvořeny příznivé podmínky pro výuku v budově školy i na pracovištích praktického vyučování.

Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu zavazuje řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené školním vzdělávacím programem, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

# Obsah

<b>Část první</b>	Práva žáků
<b>Část druhá</b>	Povinnosti žáků
<b>Část třetí</b>	Organizace vyučování
<b>Část čtvrtá</b>	Docházka, účast na vyučování, změna oboru vzdělávání, individuální vzdělávací plán, přestup, přerušení, opakování ročníku, zanechání vzdělávání
<b>Část pátá</b>	Výchovná opatření, hodnocení žáků, komisionální zkoušky, opravné zkoušky
<b>Část šestá</b>	Ukončování středního vzdělávání maturitní zkouškou
<b>Část sedmá</b>	Závěrečná ustanovení

## Část první

### Práva žáků

#### **Žák má právo:**

- být seznámen s učebním plánem, formami výuky, se školním řádem i s případnými jejich změnami,
- účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia,
- požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný obor a třídu na školní rok a po schválení žádosti se tohoto vyučování zúčastňovat,
- využívat školní knihovnu a studovnu k zapůjčení studijní literatury, eventuálně k rozmnožování textů nebo zhlédnutí výukových video programů,
- být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a jeho uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení vzdělávání, a to i o možnostech dalšího vzdělávání,
- být na počátku výuky poučen o požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- má-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení,
- má-li pochybnosti o správnosti hodnocení při maturitní zkoušce, může písemně požádat krajský úřad do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky,
- zanechat vzdělávání, popř. požádat písemně o přerušení vzdělávání a o změnu oboru, nebo o opakování ročníku,
- využívat možnosti konzultací s jednotlivými vyučujícími k problematice probíraného učiva,
- znát dopředu termíny náročnějších kontrolních prací nebo komplexního zkoušení, aby měl možnost zkoordinovat si přípravu na více předmětů,
- znát hodnocení svých prací a výkonů, vidět opravené písemné práce,
- omluvit se učiteli na začátku hodiny ze zkoušení, má-li velmi závažný osobní či zdravotní důvod,
- mít nezkrácenou přestávku mezi jednotlivými vyučovacími hodinami v souladu s rozvrhem hodin vydaným pro příslušnou třídu (ročník),
- požádat o uznání částečného nebo uceleného vzdělání dosaženého předchozím studiem na základě předložených dokumentů o předchozím studiu. Při rozhodování o uznání předchozího vzdělání bude ředitelka školy uznávat zejména takové kdy příslušný předmět byl hodnocen stupněm výborně či velmi dobře,
- být seznámen s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienickými předpisy

- i předpisy požární ochrany,
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství,
  - podávat podněty a návrhy ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele nebo Studentské rady,
  - každý žák má možnost při studijních nebo osobních problémech využít konzultací s výchovným poradcem, event. zástupcem ředitelky školy nebo ředitelkou školy,
  - právo sdružovat se, vytvářet orgán pro jednání se zástupci školy - Studentskou radu,
  - volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí,
  - na příslušném tiskopise (SEVT) požádat ředitelku školy o přiznání stipendia. Žádost je třeba doložit příslušnými úředními doklady,
  - využívat školní jídelnu ke stravování a "sodobary" pro zachování pitného režimu.

Poznámka:

U nezletilých žáků veškeré žádosti podává zákonný zástupce

Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; toto právo mají rovněž osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
- volit a být volen do školské rady,
- z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení u nezletilých žáků požádat o komisionální přezkoušení.

## Část druhá

### Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád v plném rozsahu,
- účastnit se povinného i nepovinného (pokud si nepovinný předmět zvolí) vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou třídu, dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek a plnit další povinnosti vyplývající z organizace vzdělávání,
- osvojovat si vědomosti a dovednosti a získávat návyky potřebné k dosažení středního vzdělávání s maturitou, připravovat se na tvořivou práci a odbornou profesní činnost v povolání a na kulturní život.
- Jsou spoluodpovědní za průběh vyučovací hodiny tím, že se na výuku řádně připravují, plní úkoly stanovené vyučujícím a výuky se aktivně účastní,

- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat neprodleně třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (u nezletilých žáků povinnost zákonného zástupce),
- oznámit třídnímu učiteli do 3 dnů podstatné změny v osobních údajích (bydliště, rodinný stav, změna zdravotní pojišťovny aj.),
- doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti,
- chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce i pro praktické vyučování, též ochranné pracovní pomůcky; čistý, vyžehlený a upravený pracovní oděv, vhodnou obuv, jmenovku a deník praxe,
- ve škole a při akcích pořádaných školou dodržovat společenské zásady a pravidla slušného chování, respektovat pracovníky školy, pracovišť praktického vyučování i své spolužáky,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- při pořádání kurzů a dalších mimoškolních akcí jsou všichni žáci povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat režim stanovený vedoucím kurzu,
- zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování a odborné praxe. Ve zdravotnických zařízeních respektovat práva nemocných, žák je povinen zdržet se zneužívání léků, tiskopisů a razítek,
- v prostorách školy udržovat pořádek, dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, předpisy požární ochrany a hygienické předpisy tak, aby nedocházelo k poškozování zdraví jednotlivce a jeho spolužáků,
- závady ohrožující bezpečnost, zdravotní potíže či úraz hlásit neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo nejbližšímu pracovníku školy,  
Stejně tak žák postupuje i při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních. Úraz vždy neprodleně ohlásit zástupci ředitelky majícímu službu, který dle potřeby zajistí ošetření a informuje rodiče. Úraz nejpozději do 24 hodin ohlásit p. \_\_\_\_\_ k evidenci a dalšímu postupu dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.,
- vypnout při vyučování mobilní telefony,
- šetřit majetek školy ve všech prostorách, šetrně také zacházet se zapůjčeným školním inventářem (učebnice, učební texty, pracovní oděv aj.). V případě zaviněného poškození (např. pomalování sprejem, strhávání či poškozování cedulí, vývěsek, lavic, vytrhávání listů z učebnic, vpisování aj.) bude žáků nebo celé třídě předepsána vzniklá škoda k finanční úhradě,
- v budově školy se přezouvat, boty a svrchní oděv ukládat do skříní či šatních kójí, tyto prostory zamykat. V případě nedodržení těchto podmínek škola neodpovídá za způsobenou škodu. V šatních prostorách nenechávat finanční hotovost a jiné cennosti (např. mobilní telefony), za jejichž ztrátu nese škola odpovědnost,
- pro vstup do budovy školy a při odchodu z budovy školy použít čipovou kartu vydanou podle pravidel uvedených v části třetí tohoto školního řádu,
- plnit povinnosti týdenní služby ve třídě (dle rozpisu),

- podrobit se zkoušce, zda není pod vlivem alkoholu, návykových látek (a to takovou formou, při které je zaručeno neporušení integrity kůže žáka). K takovéto zkoušce je oprávněno vedení školy,
- dodržovat provozní a výpůjční řád studovny a odborné knihovny. Při nedodržení termínu pro vrácení výpůjček budou vyvozena kárná opatření (viz Výpůjční řád),
- před nástupem na praktické vyučování ve zdravotnických zařízeních podrobit se očkování proti hepatitidě,
- při řádném ukončení vzdělávání (ještě před předáním maturitního vysvědčení), při přerušení nebo zanechání vzdělávání ihned odevzdat veškerý zapůjčený inventář školy (učebnice, odborné knihy, pracovní oděv apod.),
- za ztrátu nebo zaviněné poškození inventáře školy bude požadována odpovídající finanční náhrada nebo koupě dané pomůcky,
- třídit odpad (papír, plasty) a odevzdávat je do označených sběrných nádob na chodbě školy.

### **Žákům je zakázáno:**

- používat při vyučování mobilní telefony (včetně posílání SMS) a jakákoliv nahrávací a přehrávací elektronická zařízení (např. MP3); jejich nošení do školy je na vlastní zodpovědnost,
- žákům je zakázáno v prostorách školy připojovat do elektrické sítě jakékoliv elektrické zařízení, zejména notebooky, mobilní telefony apod. Připojení (nabíjení) elektrických zařízení může povolit vyučující, pokud byla řádně zrevidována bezpečnostním technikem,
- jezdit ve škole výtahem,
- ve škole, okolí školy, na praxi ve zdravotnických zařízeních a při školních akcích je zakázáno kouření, pití alkoholu a přinášení věcí, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví osob (zejména bodné, sečné a střelné zbraně, živá zvířata apod.),
- reklama, distribuce, držení a používání drog, návykových omamných a psychotropních látek,
- opouštění školní budovy během výuky žákům mladším 18-ti let,
- vyklánět se z oken učeben (nebezpečí úrazu), vyhazovat jakékoliv předměty z oken do školní zahrady, dvora či na ulici. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako závažné a zaviněné porušení školního řádu.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy. se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školským zákonem.

## Část třetí

### Organizace vyučování, pobyt žáků ve škole a školních zařízeních

#### 1) Provoz školy

a) Školní budova je otevřena:

pondělí až čtvrtek: 6,30 hod. - 20 hod.

pátek: 6,30 hod. - 16 hod.

b) Teoretické vyučování začíná podle platného rozvrhu a jeho organizace je následná:

Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Vyučovací hodina	trvání	vyučovací hodina	Trvání
0. hod.	7,10 - 7,55	7. hod.	13,15 - 14,00
1. hod.	8,00 - 8,45	8. hod.	14,10 - 14,55
2. hod.	8,50 - 9,35	9. hod.	15,00 - 15,45
3. hod.	9,40 - 10,25	10. hod.	15,50 - 16,35
<b>velká přestávka</b>	<b>10,25 - 10,45</b>	11. hod.	16,40 - 17,25
4. hod.	10,45 - 11,30	12. hod.	17,30 - 18,15
5. hod.	11,35 - 12,20	13. hod.	18,20 - 19,05
6. hod.	12,25 - 13,10	14. hod.	19,05 - 19,55

c) Večerní studium - studium při zaměstnání

Studium je pětileté, ukončené maturitní zkouškou.

Teoretická výuka probíhá v odpoledních hodinách: v I. a II. ročníku 3x týdně,  
ve III. až V. ročníku 2x týdně.

Praktické vyučování probíhá v dopoledních hodinách dle závazného rozvrhu.

2) Žáci přicházejí do školy 10 - 15 minut před začátkem výuky, aby měli řádně připraveny učební potřeby a pomůcky.

- 3) Při vstupu do budovy žáci předkládají ve vrátnici studijní průkaz.

Při každém vstupu do budovy školy a při každém odchodu z budovy školy žák použije čipovou kartu, a to způsobem, který je popsán v návodu přiloženém k vydané čipové kartě. Žákovi je čipová karta vydána proti záloze 50,- Kč. Tato záloha je žákovi vrácena po odevzdání nepoškozené čipové karty při ukončení studia. V případě ztráty nebo poškození čipové karty je žákovi vydána nová čipová karta proti nové záloze 50,- Kč. Na vrácení této zálohy se vztahuje ustanovení předchozí věty.

- 4) Žáci dbají pokynů dozírající služby učitelů na chodbách. Vrchní oděv odkládají v určených šatních prostorách (ZAMYKAT!).

Do učeben a ostatních školních prostor vstupovat jen po přezutí.

Večerní studium se přezouvá u vchodu, případně užívá návleky na obuv. Svrchní oděv odkládá na věšáky ve třídách.

- 5) Po zvonění na vyučovací hodinu žáci zaujmou svá místa. Při příchodu vyučujícího pozdraví povstáním. Služba ohlásí v každé vyučovací hodině znovu jména.

chybějících žáků. Služba odpovídá za správnost hlášení. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, služba nepřítomnost vyučujícího ohlásí zástupcům ředitelky nebo ve sborovně dozírajícímu učiteli.

- 6) Služba napíše na tabuli datum, číslo hodiny a téma, které sdělí učitel.

- 7) Během vyučovací hodiny je klid, žáci pozorně sledují vyučování, dělají si poznámky. Při vyvolání žák povstane, odpovídá hlasitě a zřetelně. Usedne na pokyn vyučujícího. Žáci nenapovídají, neopisují, při zkoušení mají zavřené sešity a učebnice. Žáci v průběhu vyučování mají vypnuté mobily.

- 8) Po ukončení vyučovací hodiny žáci pozdraví vyučujícího povstáním. Stejně pozdraví, vstoupí-li do učebny ředitelka školy, zástupci ředitelky nebo jiný host.

- 9) Služba o přestávce vyvětrá třídu, umyje tabuli. V zimě se okna otevírají úsporně nebo dle pokynů.

- 10) V učebnách zachovávají žáci čistotu a pořádek, zvláště v lavicích a na podlaze. Udrží tabuli čistou. Šetří školní zařízení (nepíší po lavicích apod.). Zařízení učeben je sepsáno v inventárních seznamech, nesmí se přemísťovat bez vědomí správce úseku. Za pořádek odpovídá služba, která opouští učebnu poslední.

- 11) Pokud žáci čekají na další vyučovací hodinu v prostorách školy (např. o polední přestávce), jsou povinni zachovávat klid a nerušit výuku.

- 12) Po skončení vyučování žáci zvednou židle a zanechají pořádek v lavicích. Služba zkontroluje, zda jsou zavřena okna, zhasne světlo a smaže tabuli. Z učebny odchází poslední. Při odchodu z učebny žáci zkontrolují, zda mají všechny své věci. Za zapomenuté věci škola neručí. Nalezené věci žáci předají do kanceláře zástupců.

- 13) Třídní knihu přináší do první hodiny a odnáší po poslední vyučovací hodině třídy příslušný vyučující (uložení ve sborovně 2. p., bud. A). Za třídní knihu v průběhu vyučovacího dne zodpovídá určená služba žáků.

- 14) Pět minut před koncem 3. vyučovací hodiny je vymezeno vysílání školního rozhlasu, pokud jde o naléhavé sdělení.



- 15) Praktická výuka ve zdravotnických zařízeních probíhá na základě uzavřené "Smlouvy". Vyučovací hodina trvá 45 minut. Odborná praxe (3. ročník denního studia, 4 týdny) - vyučovací hodina trvá 60 minut.
- 16) Chování žáků na praxi, ve studovně, specializovaných učebnách a ve školní jídelně upravují samostatné provozní řády.
- 17) Styk s kanceláří zástupců ředitelky v záležitostech rozvrhu a jeho změn zprostředkují pouze předseda třídy nebo týdenní služba.
- 18) Studijní oddělení školy vyřizuje administrativní záležitosti výhradně prostřednictvím dvou pověřených žáků pro celou třídu hromadně a jen v úředních hodinách. V individuálních záležitostech vyřizuje si žák sám.
- 19) Žáci nebudou voláni k soukromým telefonním hovorům. Vyřizovány jim budou jen mimořádně naléhavé vzkazy. Rovněž není dovoleno nechávat si posílat soukromou korespondenci do školy.
- 20) Dotazy a informace o žácích projednávají vyučující po dohodě s rodiči při třídních schůzkách. Individuální pohovor rodičů s vyučujícími je nutné předem domluvit.
- 21) Do školní budovy nemají volný přístup cizí osoby. Musí se hlásit na vrátnici (předložit OP, zápis do návštěvní knihy).

## **Část čtvrtá**

### **Docházka do střední školy, účast na vyučování, uvolňování z vyučování**

- 1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných i nepovinných předmětů, které si zvolil.
- 2) Žák je povinen účastnit se teoretického a praktického vyučování podle stanoveného rozvrhu v rozsahu minimálně 80% účasti.  
  
Odbornou praxi musí splnit v plném rozsahu - 100% účast. V případě nesplnění je nutná náhrada absence absolvováním praktické výuky v náhradním termínu, který určí ředitelka školy.
- 3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze závažných a předem známých důvodů, požádá písemně o uvolnění z vyučování (u nezletilých žáků zákonný zástupce).  
  
Na jednu vyučovací hodinu mohou omluvit vyučující jednotlivých předmětů. Na 1 až 5 dnů třídní učitel, a na více dnů ředitelka školy. Dodatečné omluvy v takových případech jsou neplatné. Nepřítomnost v odpoledních hodinách z předem známých příčin je omluvitelná pouze předem.
- 4) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je žák povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti oznámit písemně nebo telefonicky třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti.

Při absenci delší než 5 pracovních dnů nebo při často opakované krátkodobé absenci předkládá žák lékařské potvrzení.

- 5) Veškeré omluvy nepřítomnosti ve vyučování musí být zaznamenány v omluvném listě žáka. Zákonný zástupce nezletilého žáka podepisuje veškerou absenci v omluvném listě.
- 6) Žák je povinen ihned po příchodu do školy předložit omluvný list třídnímu učiteli. Konkrétní dobu předkládání omluvných listů stanoví třídní učitel.
- 7) Uvolnění z výuky během vyučování je možné jen po dohodě s příslušným vyučujícím v hodině a jeho následném zápise do TK (důvod uvolnění a čas).
- 8) Přijde-li žák ze závažných důvodů pozdě do výuky, omluví se přítomnému vyučujícímu a při nejbližší příležitosti třídnímu učiteli.
- 9) Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
- 10) Ředitelka školy může na určitou dobu ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na základě vyjádření příslušného lékaře.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

- 11) Žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část od vyučování předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření absolventa. Tyto vyučovací předměty určí ředitelka školy.

Ředitelka nemůže uvolnit žáka od vyučování těmito předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření žáka. Jedná se o tyto předměty: \_\_\_\_\_ .

- 12) Jestliže to dovoluje charakter učiva a zdravotní stav, může ředitelka školy umožnit žákyni z důvodu těhotenství nebo mateřství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
- 13) Ředitelka školy může umožnit dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.

### Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může ve velmi závažných odůvodněných případech (např. samoživitelka, péče o malé dítě, špičkový sportovec, dlouhodobá rekonvalescence aj.) zcela výjimečně v denním studiu povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

- 1) Písemná žádost musí splňovat určité náležitosti:
  - odůvodnění žádosti, u zdravotních důvodů doložit doporučení lékaře,
  - vyjádření třídního učitele, vedoucího pro daný obor vzdělávání,

- příloha k žádosti, která obsahuje: seznam všech předmětů v daném ročníku s uvedením % závazné účasti. Na sestavení plánu se podílí třídní učitel, vedoucí daného oboru a vyučující příslušných předmětů. Předloženou žádost s přílohou schvaluje ředitelka školy.
- 2) O docházce musí být vedena prokazatelná evidence.
- 3) S povolením plánu individuálního vzdělávání seznámí třídní učitel jednotlivé vyučující ve třídě a domluví s nimi způsob evidence docházky.
- 4) Za kontrolu splnění stanoveného individuálního plánu zodpovídá třídní učitel.
- 5) Individuální plán vzdělávání nelze povolit v 1. pololetí 1. ročníku a ve 2. pololetí 4. ročníku. Individuální vzdělávací plán nelze povolit ve večerní formě studia (snížená dotace hodin v učebním plánu)

### Změna oboru vzdělávání

- 1) Ředitelka školy může povolit změnu oboru vzdělávání na dané škole, je-li žák zdravotně způsobilý ke studiu a výkonu povolání, na které se má připravovat v nově zvoleném oboru vzdělávání a úspěšně vykoná rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah, termín rozdílových zkoušek a kritéria hodnocení určí ředitelka školy.
- 2) Změnu oboru vzdělávání povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

### Přestup do jiné střední školy

O přestupu do jiné střední školy rozhoduje ředitel střední školy, do které se žák hlásí.

Pokud při přestupu došlo ke změně oboru vzdělávání, může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku (obsah, rozsah, termín, kritéria pro hodnocení).

Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. Řediteli této školy se zasílá kopie dokumentace žáka ze školní matriky do pěti pracovních dnů.

### Přerušeni vzdělávání

- 1) Ředitelka školy může přerušit žákovi vzdělávání na základě písemné žádosti, a to až na dobu dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání pozbývá veškerých práva výhod žáka školy, tj. přestává být žákem školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.
- 2) Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni pro těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce 9. měsíce po porodu podle zvláštních předpisů nebo jestliže praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- 3) Na žádost žáka může být přerušeni vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušeni vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

- 4) K žádosti o přerušování vzdělávání nebo o ukončení přerušování vzdělávání před uplynutím stanovené doby, musí zákonný zástupce nezletilého žáka předložit své souhlasné vyjádření.

### Postup do vyššího ročníku

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 2) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.
- 3) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl a nemůže postoupit do vyššího ročníku.
- 5) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 6) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

### Opakování ročníku

- 1) Ředitelka školy může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku na základě písemné žádosti po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, chování a docházky do výuky a důvodů uvedených v žádosti.  
Nejčastější důvody pro nepovolání opakování ročníku:
  - absence (neomluvené hodiny, časté krátkodobé neopodstatněné absence, únik z některých předmětů),
  - špatná studijní morálka (celkový průměr prospěchu, počet nedostatečných nyní a v předchozím období),
  - porušování školního řádu (např. opakované ředitelské a třídní důtky, opakované pozdní příchody, pozdní omlouvání absence, nevhodné chování vůči zaměstnancům školy, spolužákům aj.),
  - nezájem o obor (vyjádřený v chování, nerespektování povinností žáka aj.).
- 2) Pokud nebylo povoleno opakování ročníku, přestává být žákem školy.

## Zanechání vzdělávání

- 1) Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně ředitelce školy, součástí sdělení je současné vyjádření zákonného zástupce u nezletilého žáka.

Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni, kdy ředitelce školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.

- 2) Jestliže žák se neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve písemně ředitelka školy žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody jeho nepřítomnosti. Zároveň škola upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by zanechal vzdělávání.

Jestliže žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jako by zanechal vzdělávání posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## **Část pátá**

### Výchovná opatření, hodnocení a klasifikace žáků, výchovná opatření

- 1) Pochvala a jiná ocenění

a) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu či jiná ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy, za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiná ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- 2) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze dle závažnosti uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- snížení stupně z chování,
- podmíněné vyloučení ze školy,
- vyloučení ze školy.

- 3) Třídní učitel oznámí neprodleně ředitelce školy uložení důtky.

- 4) Zvláště hrubé slovní a úmyslné, fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

- 5) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze vzdělávání ředitelka školy stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 6) Ředitelka školy informuje pedagogickou radu o svém rozhodnutí podmíněného vyloučení a vyloučení žáka ze školy.
- 7) Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovných opatření prokazatelným způsobem žákovi a zákonným zástupcům nezletilého žáka.
- 8) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

### Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- 2) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
  - 1 - velmi dobré
  - 2 - uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé
- 3) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl (a) s vyznamenáním
  - b) prospěl(a)
  - c) neprospěl (a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu

horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5

- nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5

- nedostatečný.

### Opravné zkoušky

- 1) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 2) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 3) Žák se může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) písemně omluvit nejpozději 1 den před jejím zahájením, výjimečně nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušky.
- 4) Odstoupí-li žák od zkoušky po jejím zahájení, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

### Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) rozdílové zkoušky,
  - b) opravné zkoušky (zákon č. 561/2004 Sb., § 69, odst. 7),
  - c) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí (zákon 561/2004 Sb., § 69, odst. 9),
  - d) nařídí-li ředitelka školy komisionální přezkoušení, když zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- 2) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná (předseda, zkoušející, přísedící). Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

- 3) Komisionální zkoušku podle odst. 1), písmo c), d) může žák v příslušném pololetí z daného předmětu konat pouze jednu.
- 4) Komisionální zkoušku podle odst. 1), písmo b), c), d) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 5) Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru předmětu.
- 6) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- 7) O komisionální zkoušce se pořizuje záznam (součástí dokumentace).

## **Část šestá**

### **Ukončení středního vzdělávání maturitní zkouškou**

Organizace maturitní zkoušky, klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky a účast na maturitní zkoušce je podrobně rozvedena v Maturitním řádu školy.



## Část sedmá

### Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Školní řád je v plném rozsahu platný pro školu a jeho ustanovení se vztahují v přiměřené míře i na akce pořádané školou.
- 2) Doplněk Školního řádu tvoří Provozní řád školy (samostatná část), který obsahuje konkrétní dílčí provozní řády pro výuku ve škole ve specializovaných učebnách, dále pro praktickou výuku (OSN) na oboru všeobecná sestra, na oboru zdravotnický asistent, na oboru dietní sestra a na oboru nutriční asistent, vč. řádu pro školní jídelnu.
- 3) Seznámení se Školním řádem zajistí:
  - a) ředitelka školy
    - zveřejnění jej na přístupném místě školy
    - prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy
      - informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků
  - b) třídní učitelé
    - prokazatelným způsobem s ním podrobně seznámí žáky své třídy, což stvrdí svým podpisem

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne \_\_\_\_\_.

Školní řád vstupuje v platnost dne \_\_\_\_\_.

---

ředitel školy

# Školní řád a jeho zavedení do systému školy

Ing. Jaroslav Pejzl | Masarykův ústav vyšších studií ČVUT v Praze  
Specializace v pedagogice | Učitelství odborných předmětů | 2016/17  
School Rules and Its Implementation to the School Systems

### ABSTRAKT

Bakalářská práce podrobuje obsahové analýze vybraný okruh školních řádů používaných v současné praxi. Cílem je z uvedeného šetření zjistit, zda školní řády naplňují minimální právní rámec podle školského zákona. Šetření bylo provedeno na vzorku školních řádů, které svojí působností spadají do sekundárního typu vzdělávání, tj. gymnázií a středních škol technického zaměření. Získaná data byla porovnána s povinným obsahem vyplývajícím ze školského zákona a byla interpretována ve vztahu ke stanoveným kritériím v předemné práci včetně doporučení a uvedení vzorových školních řádů pro jednotlivé stupně vzdělávání (mateřské školy, základní a střední školy).

#### Klíčová slova:

Školní řád, škola, ředitel školy, žák, student, učitel, pravidla chování.

### ÚVOD

Školní řád zásadním způsobem ovlivňuje chod vzdělávacího zařízení, a to bez ohledu na to, zda si jeho významnost dotčené osoby (žáci, studenti, rodiče, pedagogičtí pracovníci) uvědomují či nikoliv. Kromě základní úpravy provozu a vnitřního režimu školy ovlivňuje tak zásadní oblasti jako je výkon práv a povinností žáků, hodnocení jejich výsledků, možnosti ukládání výchovných opatření, ale také např. bezpečnost a ochranu zahrnující mimo jiné prevenci sociálně patologických jevů a šikany.

Problémy spojené s tvorbou a aplikací školních řádů v praxi úzce souvisí s podmínkami, kterými jsou vázány a s požadavky, které jsou na ně kladeny. Je zřejmé, že část této problematiky je významně ovlivněna právním rámcem. Školní řády mají na jedné straně obsahovat jen ustanovení, která nejsou v rozporu s právními předpisy. Současně se ale musí pohybovat v jejich mezích tak, aby adresátům nezakotvovaly jiné povinnosti bez opory v právních předpisech.

### VÝSLEDKY

Provedená analýza školních řádů potvrdila hlavní hypotézu stanovenou v bakalářské práci, že předpis pro uzpůsobení pravidel chování většinou naplňuje zákonem stanovený minimální právní rámec. To umožňuje tento vnitřní předpis použít pro nastolení takového chování včetně jeho vymahatelnosti. Školní řády se tak stávají jakýmsi pomyslným mostem mezi zákonnou normou a účastníkem podrobujícím se stanoveným pravidlům hry.



**MASARYKŮV ÚSTAV  
VYŠŠÍCH STUDIÍ  
ČVUT V PRAZE**

### ABSTRACT

The Bachelor thesis is trying to analyse chosen sphere of school rules used in present practise. Purpose of presented research is to ascertain if the school rules fulfil minimal legal framework along the School Law. Research was done with a sample of school rules derived from Secondary schools – Grammar schools and Technical high schools. Obtained relevant data was compared to the compulsory content in accordance with The Scholl Law and was interpreted with continuity of defined criteria. The thesis contains suggestions and samples od school rules for a different types of school (infantschools, basic schools ang high schools) too.

#### Keywords:

School rules, School, Principal (Headmaster), Pupil, Student, Rules of behavior

### ANALÝZA ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ

Předmětná bakalářská práce si klade za cíl podrobit obsahové analýze vybraný okruh školních řádů používaných v současné praxi a vymezit ustanovení, která jsou nevhodná či jiným způsobem neaplikovatelná nebo v rozporu se zákonnou normou, resp. školským zákonem.

Z výše uvedeného šetření dojde k potvrzení či vyvrácení stanovené hypotézy, zda školní řády naplňují minimální právní rámec pro jeho účinnost dle normativního ustanovení ve školském zákonu. Dále je v rámci rozborů dílčích ustanovení cílem odpovědět na následující otázky:

- [1] Do jaké míry je školní řád závazný pro uplatnění represivních účinků na zavazující subjekty (žáci, rodiče a zaměstnanci) touto normativní instrukcí?
- [2] Jaký je význam takového zavedeného školního dokumentu ve vztahu k právnímu řádu?

Zavazující účinek adresátů je založen na dobrovolném souhlasu s dodržováním takového předpisu. Současně s tímto souhlasem jsou jeho adresáti dotčeni povinností strpět případné represivní účinky včetně vyvolující odpovědnosti. Tato odpovědnost pak zakládá přestupkové či trestně právní účinky. Z provedeného šetření je zřejmé, že míra závaznosti školních řádů spadá pouze do oblasti výchovně vzdělávacího procesu a ojedinele může zasáhnout i do socializačního prostředí směřující k nápravě jedince či určité skupiny.

Školní řády tak ve vztahu k právnímu řádu plní významnou a jinak nezastupitelnou úlohu na úseku uzpůsobení pravidel hry ve školském zařízení. Zavedení školního řádu do systému školy je tedy podstatnou záležitostí a v tomto ohledu by měla panovat určitá obezřetnost při zpracování takového školního dokumentu.

**KONTAKT:** Jaroslav.Pejzl@seznam.cz

## PŘÍLOHA 5: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ STUDENTA O SHODĚ VŠKP



### ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

#### I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE STUDENTA

<b>Jméno a příjmení:</b>	Ing. Jaroslav Pejzl
<b>Osobní číslo:</b>	441627
<b>Studijní program:</b>	Specializace v pedagogice
<b>Studijní obor:</b>	Učitelství odborných předmětů

#### II. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

<b>Název práce:</b>	Školní řád a jeho zavedení do systému školy
<b>Typ práce:</b>	bakalářská

#### III. PROHLÁŠENÍ

*Čestně prohlašuji, že tištěné verze vysokoškolské kvalifikační práce (bakalářské/diplomové práce) a elektronické verze VŠKP, kterou jsem vložil/a do systému KOS a Theses, jsou shodné.*

**Datum: 2. 5. 2017**

Podpis studenta:

