



Dodatek ke školnímu řádu č. 1

Vypracoval/a:	Mgr. Yvona Nováková, ředitelka školy
Schválil/a:	Mgr. Yvona Nováková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	23. 3. 2026, 22. 4. 2026
Školská rada schválila dne:	27. 4. 2026
Dodatek nabývá platnosti dne:	22. 4. 2026
Dodatek nabývá účinnosti dne:	28. 4. 2026

Dodatek 1.1

IV. Provoz a vnitřní režim školy

11. Výchovná komise

11.1. Účel a působnost výchovné komise

Výchovná komise (dále jen VK) je poradním a podpůrným orgánem školy, který řeší závažné výchovné nebo vzdělávací obtíže žáků, opakovaná či závažná porušení školního řádu a situace ohrožující bezpečí, zdravý vývoj nebo řádné vzdělávání žáků. Jejím cílem je hledat účinná opatření vedoucí k nápravě, spolupráci se zákonnými zástupci a koordinaci podpory mezi školou, rodinou a dalšími odbornými subjekty.

11.2. Složení výchovné komise

- třídní učitel žáka, jehož případ je projednáván,
- člen školního poradenského pracoviště (ŠPP) – školní psycholog, speciální pedagog nebo výchovný poradce,
- zástupce vedení školy,
- kurátor sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), pokud si to charakter případu vyžaduje nebo pokud je žák v evidenci OSPOD.

Ředitelka školy může přizvat další osoby dle potřeby (např. další pedagogy, odborníky, asistenta pedagoga apod.).

11.3. Svolání a průběh jednání výchovné komise

1. VK svolává vedení školy nebo člen ŠPP bez zbytečného odkladu, pokud to situace žáka vyžaduje.
2. Zákonní zástupci žáka jsou o termínu a důvodu konání VK informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
3. Žák se výchovné komise účastní, pokud jeho věk a charakter situace účast umožňují.
4. Na jednání jsou projednány skutečnosti týkající se výchovných obtíží, zjištění pedagogů a ŠPP a návrhy opatření.
5. Jednání probíhá v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů a práv dětí.

11. 4. Výstupy výchovné komise

1. O průběhu a závěrech jednání se provádí písemný zápis, který obsahuje:
 - popis řešené situace,
 - přijatá opatření a doporučení,
 - povinnosti jednotlivých stran (žák, rodič, škola),
 - termín kontroly plnění opatření.
2. Zápis je uložen ve školní dokumentaci a zákonní zástupci obdrží jeho kopii.
3. Neplnění opatření může vést k dalším krokům dle školního řádu a platných předpisů.

11.5. Opatření výchovné komise

Výchovná komise může navrhnout zejména tato opatření:

- podpůrná opatření dle školského zákona,
- individuální vzdělávací plán (IVP) nebo jiné formy podpory,
- výchovná opatření podle školního řádu,
- doporučení odborné péče (pedagogicko-psychologická poradna, klinický psycholog, specializovaná pracoviště),
- zvýšenou spolupráci s OSPOD.

Dodatek 1.2

Spolupráce škol při péči obou rodičů v určitém rozsahu

1. Pokud žák plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, škola postupuje v souladu s §49 odst. 4 školského zákona. Obě školy jsou povinni vzájemně spolupracovat a předávat si nezbytné informace týkající se vzdělávání žáka.
2. Škola předává druhé škole pouze údaje nezbytné pro naplnění účelu vzdělávání, zejména informace o hodnocení, průběžné klasifikaci, chování, docházce, podpůrných opatřeních a doporučeních školského poradenského zařízení.
3. Předávání informací probíhá na základě právní povinnosti školy. Souhlas zákonných zástupců se nevyžaduje, protože sdílení údajů je nezbytné pro zajištění povinné školní docházky.
4. Informace mohou být předávány zabezpečeným školním e-mailem, nebo prostřednictvím datové schránky.
5. Za komunikaci s druhou školou odpovídá ředitel školy nebo jím pověřená osoba.
6. Škola poskytuje informace oběma rodičům v souladu s jejich rodičovskou odpovědností a respektuje rozsah péče uvedený v rozhodnutí soudu či v dohodě rodičů. Pokud není rozsah péče určen, škola vychází z toho, že oba rodiče mají rovné právo na informace o dítěti.

Dodatek 1.3

III. Podmínky pro neúčast žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

2. Neplánovaná absence žáka

- a) v souladu s § 67 školského zákona je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti
- b) důvody nepřítomnosti doloží zákoný zástupce zápisem do elektronické žákovské knížky
- c) jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve prokazatelně třídní učitel zákonného zástupce žáka k neprodlenému doložení důvodu nepřítomnosti. Pokud ani po tomto vyzvání zákoný zástupce nepřítomnost žáka neomluví, obrátí se třídní učitel na orgán sociálně – právní ochrany dětí
- d) zákoný zástupce je povinen do 3 kalendářních dnů po skončení absence žáka zaslat prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo písemně třídnímu učiteli omluvenku. Pokud tak neučiní, označí třídní učitel zameškané hodiny jako neomluvené.

Pokud zákoný zástupce žáka do tří dnů neomluví, třídní učitel zákonného zástupce prokazatelně upomíná následujícím způsobem:

1. Pozve zákonného zástupce k osobní schůzce do školy.
2. Pokud k omluvení nedojde ani poté, třídní učitel odešle zákonnému zástupci doporučený dopis, který obsahuje poučení o možných dopadech neomluvené absence, a současně informuje členy ŠPP.
3. Přetrvává-li nečinnost ze strany zákonného zástupce nebo počet neomluvených hodin dále narůstá, třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem kontaktuje OSPOD a informuje vedení školy.

V případě časté nepřítomnosti žáka na vyučování nebo při podezření na záškoláctví může škola požadovat předložení lékařského potvrzení. Tento požadavek musí být se zákonným zástupcem předem projednán a škola jej zákonnému zástupci vydá v písemné podobě. Zpětně nelze lékařské potvrzení vyžadovat.