

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost: od 1. 9. 2025

*Školní řád upravující vzájemné vztahy mezi žáky,  
jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy  
v podmínkách základního vzdělávání.*



# Základní škola a Mateřská škola Mlečice, *příspěvková organizace*

## Školní řád pro základní školu

Vydal Ing. arch. Jana Baláková  
Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Mlečice, příspěvkové organizace,  
Mlečice 90, 338 08 Zbiroh

RED IZO: 650049501

IZO: 102376310

Účinnost **od 1. 9. 2025**

Závaznost Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance ZŠ Mlečice  
a zákonné zástupce žáků

Informace podána: Zaměstnancům a zákonným zástupcům žáků

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení §30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán organizace tento školní řád.

## **Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice stanoví přehledná, jasná pravidla v péči o žáky a pravidla spolupráce s rodinou. Stanoví práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí
- podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků

## **Zásady směrnice:**

- musí být vydána písemně
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou platností
- vzniká na dobu neurčitou
- je závazná pro všechny účastníky vzdělávacího procesu
- ředitelka školy je povinna seznámit všechny účastníky vzdělávacího procesu s touto směrnicí
- směrnice musí být přístupná všem účastníkům vzdělávacího procesu

Skládá se ze dvou částí

**A. Školní řád**

**B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## Obsah

### A. Školní řád

1.	<b><u>Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole</u></b> .....	str. 3
1.1.	Vymezení práv a povinností žáka .....	str. 3
1.1.1.	Práva žáka .....	str. 3
1.1.2.	Povinnosti žáka .....	str. 4
1.1.3.	Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti .....	str. 4
1.1.4.	Připravenost žáka na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb .....	str. 5
1.1.5.	Účast na akcích pořádaných školou .....	str. 5
1.1.6.	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	str. 5
1.2.	Vymezení práv a povinností zákonných zástupců .....	str. 6
1.2.1.	Práva zákonných zástupců .....	str. 6
1.2.2.	Povinnosti zákonných zástupců .....	str. 6
1.3.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	str. 7
1.3.1.	Práva pedagogických pracovníků .....	str. 7
1.3.2.	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	str. 7
2.	<b><u>Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole</u></b> .....	str. 7
2.1.	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	str. 7
2.2.	Konzultace s pedagogickými pracovníky .....	str. 8
2.3.	Postup pro vyřizování podnětů žáka .....	str. 8
3.	<b><u>Provoz a vnitřní režim školy</u></b> .....	str. 9
3.1.	Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním .....	str. 9
3.2.	Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek .....	str. 9
3.3.	Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy .....	str. 10
3.4.	Podmínky pohybu po budovách školy.....	str. 11
3.5.	Organizace vzdělávání mimo budovu školy .....	str. 11
3.6.	Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování .....	str. 12
3.7.	Předávání žáků zákonným zástupcům.....	str. 12
3.8.	Výkon dohledu nad žáky .....	str. 12
4.	<b><u>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí</u></b> .....	str. 13
4.1.	Předcházení úrazů .....	str. 13
4.2.	Uložení prostředků první pomoci .....	str. 14
4.3.	Kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole .....	str. 14
4.4.	První pomoc a ošetření .....	str. 14
4.5.	Postup při informování o úrazu .....	str. 14
4.6.	Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví .....	str. 15
4.7.	Pravidla přechodu mezi budovami školy .....	str. 15
4.8.	Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách .....	str. 15
4.9.	Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech .....	str. 15
4.10.	Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu .....	str. 16
4.11.	Prevence sociálně patologických jevů a šikany .....	str. 16
4.12.	Prevence šíření infekčních nemocí .....	str. 17
4.13.	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví .....	str. 17
4.14.	Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním .....	str. 17
5.	<b><u>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků</u></b> .....	str. 18
5.1.	Zákaz poškozování a ničení majetku .....	str. 18
5.2.	Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody .....	str. 18
5.3.	Náhrada škody .....	str. 19
5.4.	Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku .....	str. 19
5.5.	Poučení o odpovědnosti za škodu .....	str. 19

# **A. Školní řád**

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **1.1. Vymezení práv a povinností žáka**

#### **1.1.1. Práva žáka**

**Žák má právo:**

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 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,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání podle školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, odvolat se ke svému učiteli, popřípadě ředitelce školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytváření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní (žák s podpůrnými opatřeními, talentovaný žák),
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány (žakovský parlament), volit a být do něj volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.

Svá práva pak může žák uplatňovat prostřednictvím učitelů, ředitelky školy, schránky důvěry, případně žakovského parlamentu, pokud při škole pracuje.

<sup>1</sup> je-li v textu používán termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň žákyně, učitelka apod.

### 1.1.2. Povinnosti žáka

#### Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dochází-li žák do zájmových kroužků je pro něho účast povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- dodržovat školní řád, další předpisy, pokyny a nařízení školy, bezpečnostní předpisy, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, zaměstnanců školy a jiných osob přítomných ve škole, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, chránit je před poškozením, ztrátou či zničením,
- náležitě se starat o své osobní věci, nenechávat je bez dozoru,
- dodržovat zákaz používání mobilního telefonu nebo jiného mobilního zařízení k jakýmkoli účelům během vyučování - tzn. během vyučovacích hodin i během přestávek pokud k tomu není pedagogem vyzván za účelem vzdělávání, škola nenesse odpovědnost za ztrátu mobilního telefonu,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- nalezené věci ihned předat vyučujícímu nebo ředitelce školy,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla ke všem zaměstnancům školy, spolužákům (např. dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- ohlásit ihned úraz svůj, spolužáka nebo další osoby,
- nevpouštět nikoho, kromě zaměstnanců školy do budovy školy.

### 1.1.3. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

- V případě nepřítomnosti v **prezenční i dálkové výuce** nebo na akci pořádané školou, oznámí zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce třídnímu učiteli nejpozději do 2 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.

- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody.
- V odůvodněných případech (např. opakující se jednodenní absence, absence nad 25% aj.) může škola požadovat prošetření absence, potvrzení od lékaře nebo předat případ vyšším kontrolním složkám (např. sociální odbor).
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
  - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího,
  - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
  - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.
- Žáci nebudou uvolněni na základě telefonického nebo emailového oznámení zákonných zástupců.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu.
- V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě. Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- Při zvýšené nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná zákonný zástupce žáka s třídním učitelem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin je svolána pedagogická rada. V případě neomluvené nepřítomnosti nad 25 hodin je informován orgán sociálně-právní ochrany dětí.

#### **1.1.4 Připravenost žáka na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb**

- **Žák se zodpovědně připravuje na prezenční i dálkové vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné pomůcky.**
- Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujících.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.

#### **1.1.5. Účast na akcích pořádaných školou**

- Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Nepřítomnost žáka na těchto akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.

#### **1.1.6. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

## **1.2. Vymezení práv a povinností zákonných zástupců**

### **1.2.1 Práva zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídního učitele, prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, emailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem během konzultačních hodin nebo dnů třídních schůzek; není však dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování, nikdy před vyučováním,
- znát kritéria hodnocení žáků,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se k třídnímu učiteli svého dítěte, případně k ředitelce školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem,
- volit a být volen do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění dítěte z výuky,
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na přítomnost ve vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím,
- na informace o škole podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- v případě pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

### **1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

- **zajistit řádnou docházku svého dítěte v prezenční i dálkové výuce** dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- na vyzvání pedagogického pracovníka spolupracovat a řešit případné problémy svého dítěte týkající se vzdělávacího procesu,
- dbát na řádnou přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěch a podpořit ho v případě neúspěchu),
- informovat se na hodnocení a chování dítěte,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit, spolupracovat a řešit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a jeho pobytu ve škole,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (údaje týkající se školní matriky - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a veškeré změny v těchto údajích.
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku, řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

### **1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **1.3.1. Práva pedagogických pracovníků**

**Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na to, aby nebylo do jeho přímé pedagog. činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **1.3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků**

**Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **2.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.
- Žák zdraví v budově školy, na školních akcích i mimo ně zaměstnance školy srozumitelným pozdravem, zaměstnanec školy na pozdrav odpovídá.
- Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní komunikace.
- Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.
- K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

### **2.2. Konzultace s pedagogickými pracovníky**

- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví
- Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně.
- Pedagogický pracovník si zve zákonného zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování, ve volné hodině nebo v konzultačních hodinách.
- Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

### **2.3. Postup pro vyřizování podnětů žáka**

- Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo ředitelce školy.
- Žák má právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Žák má možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související především s činností školy. Schránka je umístěna na stolku ve vstupní hale. Ředitelka školy je povinna se informovat o sděleních ve schránce důvěry.

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

### **3.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
- Začátek dopoledního vyučování je v 8:00 hodin. Odpolední vyučování na 1. stupni neprobíhá.
- Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. je 15 minut (9:40 – 9:55 hod) a mezi 4. a 5. vyučovací hodinou je 20 minutová přestávka (11:35 – 11:55).
- Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitelka školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok. Výuka začíná od 8.00 hodin, s přihlédnutím k jízdě autobusu a příchodu dojíždějících žáků.
- Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Školní budova je pro žáky otevřena v době od 7:40 a uzamyká se zvoněním 8:00 hod. Pro vstup do školy slouží pouze hlavní vchod. Dohled zde vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelkou školy pověřená osoba.

### **3.2. Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek**

- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

Rozpis vyučovacích hodin	
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40

velká svačtinová a relaxační přestávka	9.40 - 9.55
3. vyučovací hodina	9.55 - 10.40
4. vyučovací hodina	10.50 - 11.35
Velká obědová a relaxační přestávka	11.35 - 11.55
5. vyučovací hodina	11.55 - 12.40
6.vyučovací hodina	12.50 - 13.35

- Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu.
- Vycházení žáků z budovy školy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa ve školním areálu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostory školy rychle opouštějí určeným směrem.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- V době polední přestávky se mohou žáci, kteří nechodí na oběd zdržovat pouze v určených prostorách školy, kde je zajištěn dohled.
- Dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního vchodu zaměstnanec školy dle rozpisu dohledů stanoveným ředitelkou školy.
- Řádný odchod žáků z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny.
- Po skončení výuky uklidí žáci svá místa v lavicích, židle se zvedají jen po poslední hodině v učebně.
- Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Budova školy se uzavírá zpravidla v 15:40 hod. ukončením činnosti školní družiny.
- Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna pro konkrétní školní rok a vyvěšena na nástěnce v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **3.3. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)**

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly, opraváři a údržba vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitelky školy apod.).
- Navážení zboží
  - úklidové prostředky, mléčné výrobky, ovoce do škol - vstup do budovy vchodem č. 1
  - potraviny pro školní jídelnu vchod č. 4 za osobní účasti kuchařky nebo provozářky školní jídelny

- Školní budova je přístupná v době od 7:40 do 15:40 hod. hlavním vchodem (vchod č. 1) na zazvonění na zvonek školy nebo školní družiny. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. (Doprovodit je za pracovníkem, kterého příchozí hodlá navštívit). Budova školní jídelny (vchod č.4) je přístupná v době od 6:00 do 14:00 hod. taktéž na zazvonění Nákres vstupů do budovy školy příloha č. 1)
- Neznámá - podezřelá osoba může být požádána o předložení občanského průkazu. Pokud tato osoba odmítne předložit občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti, nebude jí vstup do budovy umožněn a musí vyčkat příchodu osoby, která je předmětem její návštěvy, a která může potvrdit její totožnost.
- Školní budova je volně přístupná pouze v době od 7:40 do 8:00 hod., v této době je zajištěn dohled z řad zaměstnanců školy (Plán dohledů) a tím zajištěna kontrola přicházejících osob.
- Při akcích školy pořádaných pro veřejnost (besídky, výstavky, schůzky s rodiči apod.) budou hlavní vchodové dveře včas otevřeny, účastníkům bude umožněn vstup a pohyb ve vymezených prostorách budovy. Pro organizační zabezpečení takovýchto akcí bude vždy určen dohled z řad zaměstnanců školy. Všechny osoby, které vstoupí do budovy, musí dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

### **3.4. Podmínky pohybu po budovách školy**

- Během přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí třídy. O velké přestávce po 2. vyučovací hodině se v případě příznivého počasí relaxují na školním hřišti, ale pouze za dohledu pedagogického pracovníka.
- V době hlavní přestávky žáci svačí, odpočívají, mohou si koupit ve škole občerstvení.
- Žáci sami neopouštějí budovu školy, neodcházejí bez dovolení do budovy školní jídelny ani do jiného poschodí školy.
- Po čtvrté vyučovací hodině odcházejí žáci po třídách, skupinách společně s vyučujícím do budovy školní jídelna na oběd. Žáci, kteří nechodí na obědy, odcházejí také do jídelny, kde čekají na spolužáky a po obědě všichni společně odcházejí:
  - a) do družiny za doprovodu vychovatelky školní družiny nebo
  - b) do třídy s vyučujícím, v případě, že výuka pokračuje ještě další hodiny.
- V době od 11:35 do 11:55 hod nikdo z žáků nezůstává ve třídách. V této době zde není zajištěn dohled.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, nemají pátou hodinu vyučování a nejdou do družiny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí.
- Žáci, kteří ve školní jídelně obědvají, nemají pátou hodinu vyučování, ani nenavštěvují školní družinu, po obědě odcházejí za dohledu vyučujícího do šaten a poté opouštějí budovu školy.
- Za spořádaný odchod žáků ze školní jídelny do družiny odpovídá vychovatelka školní družiny, za odchod do tříd na další vyučování vždy vyučující dané třídy.
- Do tělocvičny a počítačové učebny odcházejí a vstupují žáci výhradně s vyučujícím.
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy bez vyzvání, nevstupují také do provozních míst (kuchyně, kotelna).
- Žáci a zaměstnanci musí vždy dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

### **3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.
- Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků z této budovy do budovy kmenové školy. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník. Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 15 minut před jejím zahájením.
- Žáci a zaměstnanci musí vždy dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

### **3.6. Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování**

- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny a volitelných kroužků.
- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li pedagogický pracovník nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonným zástupcům. V tom případě pedagogický pracovník za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy. Žáci a zaměstnanci musí vždy dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

### **3.7. Předávání žáků zákonným zástupcům**

- Žáci přicházejí a odcházejí do a ze školy sami, pokud zákonný zástupce nestanoví po dohodě s třídním učitelem jinak a svůj požadavek (odchod ze školy) podá písemně třídnímu učitelce.
- Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám dle § 858 občanského zákoníku.

### **3.8. Výkon dohledu nad žáky**

- Pedagogičtí pracovníci (nebo pověření pracovníci školy) vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy.

- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- Pedagogický dohled v přízemí budovy zároveň sleduje vstupy do školní budovy (vchod č. 1)
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni,
- Ředitelka školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.
- Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění na konci přestávky ihned do tříd.
- Na dohled nastupuje pedagogický pracovník ihned po zazvonění na přestávku, a bezdůvodně se z něj nevzdaluje, aniž by zajistil za sebe náhradu.
- Pedagogický pracovník je při dohledu povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, v šatnách, v jídelně školy a zamezit vycházení žáků z budovy školy během přestávek s výjimkou k tomu určené přestávky, dozírající pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekážeň žáků řeší ve spolupráci s třídním učitelem.
- V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

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

##### **4.1. Předcházení úrazům**

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žák je povinen dbát o ochranu svého zdraví, a zdraví a život svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrašování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byl přítomen.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví, dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení všech žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Témata tohoto poučení mohou být např:
  - seznámení se školním řádem
  - zásady první pomoci
  - únikové východy
  - ohlašovna požáru
  - hasicí přístroje
  - tísňová telefonní čísla apod.

- Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny.
- O všech uvedených poučeních bude proveden zápis do třídní knihy. Chybí-li v době poučení některý žák, bude jeho poučení provedeno ihned po jeho návratu do školy (opět se zápisem do třídní knihy).
- Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení je podle povahy akce např.:
  - pravidla silničního provozu,
  - pravidla a způsob přepravy,
  - způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových plánů (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace...),
  - poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce.
- Záznam o poučení žáků bude proveden do k tomu zvláště vedené evidence a poučení bude stvrzeno podpisy žáků.

#### **4.2. Uložení prostředků první pomoci**

- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující:
 

základní škola	– ve sborovně
	– v kotelně
školní jídelna	– ve školní kuchyni
mateřská škola	– v kanceláři učitelek

#### **4.3. Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole**

- Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující:
 

základní škola	– v ředitelně
mateřská škola	– v kanceláři učitelek
školní jídelna	– v kanceláři provozářky školní jídelny

#### **4.4. První pomoc a ošetření**

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci (proškolením všech zaměstnanců školy) a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni žáci školy.
- V případě školního nebo pracovního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úraz) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad kterýkoliv ze zaměstnanců školy, který je svědkem úrazu nebo byl k úrazu přivolán.
- Zaměstnanec po poskytnutí prvotního ošetření ihned informuje ředitelku školy, v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

#### **4.5. Postup při informování o úrazu**

- Každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně jinému zaměstnanci školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz ředitelce školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u ředitelky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy jeden den kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu).
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že byl v souvislosti s úrazem spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

#### **4.6. Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se bezpečnostními nařízeními, protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

#### **4.7. Pravidla přechodu mezi budovami školy**

- Žáci mezi budovami přecházejí vždy za dohledu pedagoga, který má s nimi následující vyučovací hodinu nebo je odvádí na oběd do školní jídelny.

#### **4.8. Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách**

- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách, se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovníky (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím a za jeho doprovodu.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno, vstupují do odborné učebny první a opouštějí ji poslední. Dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny. První vyučovací hodinu seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní. Chybí-li některý z žáků, musí být s provozním řádem seznámen v následujících hodinách.

#### **4.9. Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech**

- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Žák nesmí nosit na hodiny tělesné výchovy šperky (řetízky, prstýnky apod.), hodinky a jiné předměty, které by mohly být příčinou jeho úrazu.
- Žáci a zaměstnanci musí vždy dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

#### **4.10. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu**

- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v k tomu určené knize. (Zodpovídá pedagogický pracovník, pověřený organizací mimoškolní akce, případně třídní učitel).
- Zaměstnanec školy (převážně pedagogický pracovník) vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nad žáky nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých návykových látek.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí pedagogický pracovník poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Při akcích konaných mimo školu bude pedagogický pracovník vybaven přenosnou lékárníčkou.
- Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, nebo při návštěvách cizích objektů, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.
- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze se souhlasem ředitelky školy, na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesně vymežit prostor ke koupání.
- Žáci a zaměstnanci musí vždy dodržovat v daném okamžiku aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená MZ ČR a musí se řídit aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

#### **4.11. Prevence sociálně patologických jevů a šikany**

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou i mimo její areál.
- Žákům je zakázáno účastnit se výuky pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.
- Je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek.
- Porušení výše uváděných zákazů bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi. Prokázané porušení školního řádu bude hodnoceno stupněm z chování jako neuspokojivé a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně oznámeny Policii ČR.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitelka školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména třídní učitelé, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení této problematiky.
- Třídní učitelé zajišťují spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Pedagogičtí pracovníci (příp. pověření nepedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny jako podnět ke společnému řešení pedagogických pracovníků s ředitelkou školy.

#### **4.12. Prevence šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19**

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to on nebo jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) škola oddělí od ostatních žáků, zajistí pro něho dohled zletilé fyzické osoby, v případě potřeby dále kontaktuje nebo přivolá lékaře, pokud to zdravotní stav žáka vyžaduje a poté bezodkladně informuje zákonné zástupce.

#### **4.13. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví**

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty.

- Rovněž je zakázáno vnášet do školy alkohol, jiné omamné a návykové látky, tabákové výrobky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Všechny tyto předměty budou, v případě výskytu ve škole, žákům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude podle závažnosti přestupku informována Policie ČR.
- Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Porušení těchto zákazů a nařízení se považuje za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

#### **4.14. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním**

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. (věci, které s výukou nesouvisí a žáci je i přesto přinesou, musí mít neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (hodina tělesné výchovy)
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Při vyučování musí být mobilní telefon vypnutý a uložený v aktovce nebo školní tašce.
- Používat mobilní telefon, či jinou techniku na fotografování, filmování, pořizování audio, video nebo kombinované nahrávky je zakázáno, výjimku může povolit pedagogický pracovník za účelem pořízení dokumentace školních aktivit.
- Ve výjimečných případech může vyučující s vědomím ředitelky školy učinit změnu ve výše uvedených ustanoveních, týkajících se používání mobilních telefonů a další techniky žákem ve škole a na školních akcích. Může se jednat o cílené využití této techniky jako ICT při vzdělávání podle ŠVP.
- Pořízení a následné zveřejnění nebo šíření nahrávek, či záznamů dle výše uvedeného bodu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- Tablety, MP3, notebook apod. není povoleno při vyučování používat, nestanoví-li vyučující jinak.
- Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, netbooky a notebooky a další zařízení.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší obnos peněz, drahé oblečení a obuv, šperky, drahé hodinky, jakož i hračky a předměty, které s výukou nesouvisí (často ji narušují a ohrožují žákovu bezpečnost).
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. ředitelce školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

**Po dohodě se zákonnými zástupci žáci nebudou do školy nosit tablety a notebooky.**

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

### **5.1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák chrání majetek školy i před poškozením a ztrátou a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami.
- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

### **5.2. Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody**

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Učebnice má žák v průběhu školního roku zabaleny do vhodných obalů.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

### **5.3. Náhrada škody**

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může zákonný zástupce zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

### **5.4. Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku**

- Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.

### **5.5. Poučení o odpovědnosti za škodu**

- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce), žáky poučí vždy v prvních dnech nového školního roku, zákonné zástupce na třídních schůzkách.

## **B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Obsah .....	str. 20
<b>1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....</b>	<b>str. 21</b>
1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	str. 21
1.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	str. 23
1.2. Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení Na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků.....	str. 23
1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	str. 23
1.3.1. Pravidla pro sebehodnocení.....	str. 23
1.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií.....	str. 24
1.4.1. Stupně hodnocení prospěchu.....	str. 24
1.4.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	str. 24
1.4.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	str. 26
1.4.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....	str. 27
1.4.2. Stupně hodnocení chování.....	str. 28
1.4.3. Zásady pro hodnocení chování.....	str. 29
1.4.4. Hodnocení celkového prospěchu.....	str. 29
1.5. Zásady pro použití slovního hodnocení v souladu s §15, odst.2, vyhlášky č. 48/2005 Sb. včetně předem stanovených kritérií.....	str. 30
1.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.....	str. 31
1.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	str. 32
1.7.1. Oznamení výsledků hodnocení.....	str. 33
1.7.2. Informování zákonných zástupců.....	str. 34
1.8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....	str. 34
1.8.1. Podrobnosti o přezkoušení.....	str. 34
1.8.2. Výsledky komisionální zkoušky .....	str. 34
1.8.3. Opravná zkouška.....	str. 35
1.9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	str. 35
1.9.1. Získávání podkladů pro hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami .....	str. 35
1.10. Způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných.....	str. 35
1.11. Způsob hodnocení žáků cizinců .....	str. 36
<b>2. Podmínky ukládání výchovných opatření .....</b>	<b>str. 36</b>
2.1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a ocenění, kázeňská opatření)	str. 36
2.1.1. Pochvaly.....	str. 36
2.1.2. Kázeňská opatření.....	str. 37
2.2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření .....	str. 37
2.2.1. Stupnice pochval.....	str. 37
2.2.2. Stupnice důtek.....	str. 38
2.2.3. Doporučená kázeňská opatření.....	str. 38
2.2.4. Snížená známka z chování.....	str. 39
<b>3. Informace k provozu školy v době zhoršené epidemické situace .....</b>	<b>str. 40</b>
<b>4. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 škol. zákona</b>	<b>str. 42</b>
4.1.1. Místo zveřejnění školního řádu.....	str. 42
4.1.2. Způsob seznámení žáků se školním řádem a poučení o povinnostech jeho dodržování.....	str. 42
4.1.3. Způsob seznámení zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnostech jeho dodržování.....	str. 42
<b>5. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>str. 42</b>
Příloha č.1: Nákres vstupů do budovy školy přízemí .....	str. 43

# **1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## **1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí může vydat škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí pak vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
8. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
9. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
10. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
11. Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
13. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
14. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
15. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP
16. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
17. Žák je v průběhu klasifikačního období z každého předmětu hodnocen nejméně dvěma známkami.
18. Znamky získává vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
19. Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z látky celého tohoto období.
20. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování nebo mimo prostory třídy. Výjimka je možná pouze při diagnostikovaném zdravotním postižení, pokud je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.

21. Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty i mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
22. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
23. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
24. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
25. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
26. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
27. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
28. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
29. V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
30. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

### **1.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování všech nařízení a řádů školy během klasifikačního období.
3. 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.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **1.2. Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků**

Průběžné výsledky vzdělávání hodnotí vyučující příslušného vyučovacího předmětu nebo vyučující, který jej zastupuje. Pokud ve vyučovacím předmětu vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň hodnocení příslušní učitelé po vzájemné dohodě a pokud k dohodě nedojde, určí na základě podkladů příslušných vyučujících výsledný stupeň hodnocení ředitelka školy.

### **1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Důležitou součástí hodnocení žáků školy je jejich vlastní sebehodnocení:

- učí se sami hodnotit své pokroky v získávání nových poznatků a dovedností v učebni i v osobnostní rovině,
- chyba je důležitý prostředek učení,
- pracují s vlastní chybou,
- umí chybu vyhledat, posoudit, odstranit,
- baví se s pedagogickým pracovníkem o chybě,
- mohou si některé práce sami opravovat,
- cítí zodpovědnost a spoluúčast na svém vzdělávání bez pocitu strachu z vlastního selhání,
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co mu nejde, jaké má rezervy
  - co se mu daří
  - jak bude pokračovat dál.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 1.3.1. Pravidla pro sebehodnocení

- Kritéria pro sebehodnocení získává žák v podobě předem známých cílů, formulovaných jednoznačně, srozumitelně a přiměřeně, s přihlédnutím k věku a individuálním možnostem žáků.
- Žáci jsou vedeni k tomu, aby jejich sebehodnocení bylo konkrétní a reálné, aby vycházelo z daných kritérií a sledovalo osobní vývoj.
- Učitel se vyjadřuje k sebehodnocení žáka tak, aby zachovával jeho právo na názor, posiloval jeho motivaci a zároveň, aby žáka v této dovednosti rozvíjel.
- Škola může nabízet využití softwarových produktů, které umožňují bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověřením stupně dosažených znalostí a dovedností.

### 1.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

#### 1.4.1. Stupně hodnocení prospěchu

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**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností,
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného 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.

#### 1.4.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

**Při klasifikaci výsledků v těchto předmětech a v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:**

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita 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,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita 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 mívá 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 si 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 si 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.

#### **1.4.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktického zaměření má předmět pracovní činnosti.

Při klasifikaci v tomto předmětu v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- 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,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace 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,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů a nářadí.

#### **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 pomůcky, nástroje a nářadí. 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. Zařízení, pomůcky, nástroje a nářadí 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 zařízení, přístrojů a nářadí 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 životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek, přístrojů a nářadí 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 zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí a nástrojů se dopouští závažných nedostatků.

#### **1.4.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova. 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,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

#### **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 je podle požadavků osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební 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 a 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 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 umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus 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 svůj estetický vkus 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 a tělesnou zdatnost.

## **1.4.2. Stupně hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- **1 – výborný**
- **2 – uspokojivé**
- **3 – neuspokojivě**

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se

opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

## **1.4.3. Zásady pro hodnocení chování**

**Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:**

- k závažnosti přestupku,
  - k četnosti a opakování přestupku,
  - k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
  - k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně, nebo zda mu byla snížena známka z chování,
  - k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,  
(za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně)
- Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas a prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
  - Ostatní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

## **1.4.4 Hodnocení celkového prospěchu**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení v prvním až pátém ročníku vyjadřuje těmito stupni:

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

### **Charakteristika stupňů:**

#### **Prospěl(a) s vyznamenáním**

Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

#### **Prospěl(a)**

Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### **Neprospěl(a)**

Je-li žák v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### **Nehodnocen(a)**

Není-li možno žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl(a)".

### **1.5. Zásady pro použití slovního hodnocení v souladu s §15, odst.2, vyhlášky č. 48/2005 Sb. včetně předem stanovených kritérií**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

#### **Slovní hodnocení vychází:**

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

**Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.**

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva,
  - míra dosažení očekávaných výstupů,
  - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
  - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
  - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
  - Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
  - Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.
  - Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

**1.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

**Prospěch:**

<b>Úroveň myšlení</b>	
<b>1 - výborný</b>	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
<b>2 – chvalitebný</b>	uvažuje celkem samostatně
<b>3 – dobrý</b>	menší samostatnost v myšlení
<b>4 – dostatečný</b>	nesamostatné myšlení
<b>5 – nedostatečný</b>	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

<b>Úroveň vyjadřování</b>	
<b>1 - výborný</b>	výstižné a poměrně přesné
<b>2 – chvalitebný</b>	celkem výstižné
<b>3 – dobrý</b>	myšlenky vyjádří ne dost přesně
<b>4 – dostatečný</b>	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
<b>5 – nedostatečný</b>	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

<b>Píle a zájem o učení</b>	
<b>1 - výborný</b>	učí se svědomitě a se zájmem
<b>2 – chvalitebný</b>	učí se se zájmem
<b>3 – dobrý</b>	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
<b>4 – dostatečný</b>	malý zájem o učení potřebuje stále podněty
<b>5 – nedostatečný</b>	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 - výborný	Užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	Řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### **Chování:**

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

### **1.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ze vzdělávacích a osobnostních předpokladů žáka.

#### **Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:**

- soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,

- připraveností na vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické, výtvarné apod.),
- analýzou výsledků aktivit žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli, případně dalšími odborníky,
- rozhovory se žákem, případně jeho zákonnými zástupci.

**Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:**

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
- schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
- projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití).

### 1.7.1. Oznámení výsledků hodnocení

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...).
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku.
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy.

## 1.7.2. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáka je zajišťována průběžně:

- písemně – zápisy do žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních dnů, příp. zápisem do žákovské knížky,
- pololetním vysvědčením,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka, resp. portfolia žáka,
- kdykoli na požádání rodičů,
- v odůvodněných případech z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci.

V případě, že v důsledku absencí žáka nelze hodnotit, postupuje se dle odst. 1.1.1., body 28 a 29.

## 1.8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

**Komisionální zkouška se koná v těchto případech:**

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, (§52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 v platném znění),
- při konání opravné zkoušky.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda komise – ředitelka školy, případně jí pověřený učitel,
  - zkoušející učitel – vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, případně jiný učitel vyučující zkoušený předmět,
  - přísedící – jiný učitel, který daný předmět vyučuje.

### 1.8.1. Podrobnosti o přezkoušení

- Obsah a rozsah a formu komisionální zkoušky určí ředitelka školy.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

### 1.8.2. Výsledky komisionální zkoušky

- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů.

- Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

### **1.8.3 Opravná zkouška**

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitelka školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

## **1.9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se ve všech předmětech, ve kterých se toto postižení žáka projevuje.
- Při způsobu hodnocení pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, upřednostňuje se slovní hodnocení (co se povedlo, v čem je zlepšení. apod.).
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

### **1.9.1. Získávání podkladů pro hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami**

- Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka se speciálními vzdělávacími potřebami volí vyučující takový způsob zjišťování vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní písemné práce píše žáci po předchozí přípravě.
- Žák se zdravotním postižením nebude vystavován úkolům, v nichž vzhledem ke svému postižení nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

## **1.10. Způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných**

- Způsob hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka je volen individuálně tak, aby byla zajištěna optimální míra podpory vzdělávání s ohledem na specifiku žákovy osobnosti a charakter vyučovacího předmětu. Reflektuje se individuální úroveň a možnosti žáka, motivuje se a vede k dalším cílům vzdělávání.
- Mimořádně nadaného žáka může ředitelka školy přeřadit do vyššího ročníku na základě komisionální zkoušky nebo může umožnit vzdělávání takového žáka v jednotlivých předmětech ve vyšších ročnících.

## **1.11 Způsob hodnocení žáků cizinců**

- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
- V případě nutnosti může být žákům - cizincům vypracován vyrovnávací plán, na jehož základě jsou do výuky postupně integrováni a kde je stanoveno jak a za co jsou žáci hodnoceni. Vyrovnávací plán určuje vzdělávací cíle a cesty k jejich naplnění, uvádí kompetence, které by měl žák dosáhnout v daném předmětu za určité časové období a za které je pak následně hodnocen.
- Žáci - cizinci mohou být (obdobně jako jejich čeští spolužáci) hodnoceni buď slovně, nebo klasifikací, event. lze hodnocení jejich výsledků vzdělávání doplnit slovním hodnocením, jež bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Aby žák – cizinec mohl postoupit do vyššího ročníku, musí být na konci roku klasifikován ze všech vyučovacích předmětů včetně českého jazyka

## **2. Podmínky ukládání výchovných opatření**

### **2.1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)**

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění,
- kázeňská opatření.

#### **2.1.1. Pochvaly**

- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci.

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

### **2.1.2. Kázeňská opatření**

**Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:**

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.
- V pravomoci třídního učitele je uložit žákovi, který porušil své povinnosti stanovené školním řádem, napomenutí třídního učitele, uložení takového kázeňského opatření musí neprodleně a prokazatelně spolu s důvody tohoto kroku sdělit žákovi i jeho zákonným zástupcům.
- Jedná-li se však již o větší závažnost porušení školního řádu, za něž je třídní učitel oprávněn uložit důtku třídního učitele, je povinen opět neprodleně a prokazatelně s uvedením důvodů o jeho uložení informovat nejen žáka a jeho zákonného zástupce, ale i ředitelku školy.
- Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
- Jedná-li se o obzvláště závažné porušení, pak může následovat důtku ředitele školy a ředitelka školy je rovněž vázána stejnou oznamovací povinností vůči žákovi i jeho zákonným zástupcům. Důtku ředitele školy, lze uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **2.2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření**

Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí. Uděluje se bez zbytečného odkladu, co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

### **2.2.1 Stupnice pochval**

#### **Běžná pochvala do žákovské knížky**

Uděluje se kdykoli, kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu.

#### **Pochvala třídního učitele**

Uděljuje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za dlouhodobou vynikající práci pro třídu, příkladné chování apod. Zapisuje se do žákovské knížky a katalogového listu žáka.

#### **Pochvala ředitele školy**

Uděljuje ředitel na návrh třídního učitele nebo po projednání s ním za významnější činy (např. úspěšná reprezentace školy, významný dobrý skutek, projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci ...).

### **2.2.2. Stupnice důtek**

#### **Napomenutí třídního učitele (NTU)**

Uděljuje třídní učitel, oznámí ředitelce školy, informuje zákonné zástupce žáka prostřednictvím zápisu do žákovské knížky, zákonní zástupci zápis podepíší. Pokud tak neučiní, zápis se písemně odešle poštou na adresu zákonných zástupců žáka.

#### **Důtka třídního učitele (DTU)**

Uděljuje třídní učitel, oznámí ředitelce školy, informuje na tiskopise prostřednictvím žáka, zákonní zástupci podepíší a vrátí zpět škole, pokud tak neučiní, odešle se poštou na adresu zákonných zástupců.

#### **Důtka ředitele školy (DŘŠ)**

Uděljuje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. O udělení ředitelské důtky informuje ředitelka školy zákonné zástupce žáka dopisem.

Obdržel-li žák v určitém pololetí nějaký typ důtky, nesmí již v témž pololetí znovu obdržet důtku stejného nebo nižšího stupně. Pololetí se pro tyto účely uzavírá pedagogickou radou.

### **2.2.3 Doporučená kázeňská opatření**

#### **Zásady:**

- prevence a důslednost,
- využití nižších stupňů postihu - NTU, DTU, DŘŠ,
- snížená známka z chování.

**Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:**

#### **Napomenutí třídního učitele**

Za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu.

Příklady - zapomínání úkolů, pomůcek, žákovské knížky, pozdní příchody do vyučování, nepřezouvání se, opakovaná drobná nekázeň, drzost, rvačky, opakované drobnější podvody (opisování, vulgární vyjadřování, běhání po chodbě a po schodech, neukázněnost při vyučování, nenošení pracovního a sportovního oblečení do hodin pracovních činností (pokud tyto oděvy vyučující vyžaduje) a tělesné výchovy, vlastní nepořádnost, špatný výkon třídní služby, úmyslné znečišťování tříd, chodeb, toalet a okolí školy).

### **Důtka třídního učitele**

Za opakované drobné kázeňské přestupky po udělení NTU, závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti.

Příklady - neomluvená absence v rozsahu 1-2 hodiny, náhodná, drobná nepromyšlená krádež, spoluúčast při krádeži, ohrožování zdraví spolužáka, nošení zábavní pyrotechniky do školy, útěk ze školy (dle závažnosti situace) - úmyslné opuštění budovy během vyučování bez omluvy, přepsání známky v žákovské knížce, zásadní ignorance přípravy na vyučování – nenošení pomůcek, cvičebního úboru, zapomínání žákovské knížky, záměrné poškozování školního majetku, úmyslná ztráta žákovské knížky - úmysl musí být prokázán, vyhýbání se povinnostem, pozdní příchody do vyučování.

DTU se uděluje před kolektivem třídy. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci

### **Důtka ředitele školy**

Závažné přestupky proti školnímu řádu.

Příklady – vědomé neplnění povinností, více pozdních příchodů za čtvrtletí, ničení školního majetku dle stupně závažnosti, podíl na krádeži, všechny formy šikany, ponižování, drogy, alkohol, neomluvená absence v rozsahu 3 - 10 hodin (2dny), urážka zaměstnance školy, agresivita vůči spolužákům i dospělým, ublížení na zdraví spolužáka, které si vyžádalo lékařské ošetření, plánovaná krádež (přihlédnout k hodnotě odcizené věci), opakovaný útěk ze školy nebo útěk z akce, kterou pořádá škola, vnesení návykových látek do prostoru školy a na akce pořádané školou a jejich následné použití - alkohol, kouření, drogy, opakované padělání omluvenek a přepisování známek, úmyslné poškození žákovské knížky.

V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

## **2.2.4. Snížená známka z chování**

### **2. a 3. stupeň z chování**

Uděluje se pouze v pololetí nebo na konci školního roku a vyjadřuje hodnocení chování žáka za celé pololetí. Uděluje se za opakující se přestupky proti školnímu řádu, ublížení na zdraví s následnou hospitalizací, krádež (přihlédnout k hodnotě odcizené věci), distribuce návykových látek a jejich použití, vnášení nebezpečných předmětů do školy a manipulace s nimi, ohrožování zdraví, ublížení na zdraví, které si vyžádalo dlouhodobou nepřítomnost spolužáka, neomluvené hodiny 11 – 20 hodin (více než 2 dny), opakovanou šikanu, agresivní chování ke spolužákům a všem pracovníkům školy, ničení školního majetku (dle stupně zavinění).

### **3. stupeň**

Uděluje se za neustálé porušování školního řádu, za porušování norem slušnosti a stále se opakující přestupky, ublížení na zdraví spolužákovi vyžadující rekonvalescenci, stupňující se šikana.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

O žákovi, který se dopustil hrubého a opakovaného slovního či fyzického násilí na ostatních žácích nebo učitelích, musí ředitelka školy informovat Odbor sociálně-právní ochrany dětí, který je povinen případ řešit. Ředitelka dále nahlásí toto závažné porušení školského zákona státnímu zastupitelství, které postupuje v rámci svých kompetencí.

### 3. Provoz školy v době zhoršených epidemických opatření:

Níže uvedené informace byly zpracovány na základě pokynů MŠMT ČR vzhledem k onemocnění „Covid – 19“ a Ministerstva zdravotnictví ČR.

- **Při činnosti školy je vždy potřeba vycházet z platných nařízení a vyhlášek**
- Musí být vždy v daném okamžiku dodržována aktuálně platná epidemická opatření vyhlášená Ministerstvem zdravotnictví ČR a aktuálně platnými pokyny vydanými MŠMT ČR.

#### **Obecné informace k provozu školy**

Aktuálně platná opatření a omezení budou rodičům sdělena prostřednictvím webových stránek školy nebo dopisem ředitelky školy, případně třídním učitelem.

#### **Hygienická opatření**

- Dezinfekční prostředky budou umístěny u vchodu do školy, na toaletách, v učebnách a v dalších prostorách školy.
- Po příchodu do školy každý žák provede dezinfekci rukou. Zásady hygieny dodržuje po celou dobu pobytu ve škole.

#### **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID - 19**

(Viz příznaky infekčního onemocnění).

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid – 19.

Tuto povinnost naplňují tak, že neumožní vstup do budovy školy osobě, která vykazuje znaky infekční choroby. Pokud se takové akutní příznaky u žáka, dítěte, ve škole projeví, škola zajistí oddělení dítěte, žáka od ostatních, umístí jej pod dohledem zletilé fyzické osoby do izolace a informuje zákonného zástupce, který má povinnost si dítě, žáka v nejkratším možném čase vyzvednout. (§37 odst. 3 zák. O ochraně veřejného zdraví).

**Škola nemá povinnost zjišťovat u jednotlivých žáků, dětí příznaky infekčního onemocnění, ale věnuje těmto příznakům zvýšenou pozornost a při jejich zjištění, dle výše uvedeného nařízení, volí následující postup:**

- **PŘÍZNAKY JSOU PATRNÉ JIŽ PŘI PŘÍCHODU** dítěte, žáka do školy – dítě, žák není vpuštěn do budovy školy; v případě nezletilého dítěte, žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
- **PŘÍZNAKY JSOU PATRNÉ JIŽ PŘI PŘÍCHODU** dítěte, žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce nezletilého dítěte, žáka – tuto skutečnost neprodleně oznámí jeho zákonnému zástupci a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí / převzetí ze školy, pokud toto není možné, postupuje podle následujícího bodu.

- **PŘÍZNAKY SE VYSKYTNOU, JSOU PATRNÉ V PRŮBĚHU PŘÍTOMNOSTI** dítěte, žáka ve škole; neprodleně dojde k nasazení roušky a umístění dítěte, žáka do předem připravené samostatné místnosti, izolace pod dohledem zletilé fyzické osoby a současněmu informování zákonného zástupce dítěte / nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí ze školy.
- Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Potvrzení vydává ošetřující lékař pro děti a dorost – nepředkládá se negativní test na covid – 19.

**SITUACE VYŽADUJE, ABY RODIČE NEPOSÍLALI DO ŠKOLY NEMOCNÉ DĚTI / ŽÁKY, NEBOŤ BY MOHLO DOJÍT KE KOMPLIKACI CELÉ SITUACE VE ŠKOLE U DĚTÍ / ŽÁKŮ, UČITELŮ I OSTATNÍCH ZAMĚSTNANCŮ.**

V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37°C. V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid -19 ve škole škola sama nekontaktuje KHS.

**VÝSKYT ONEMOCNĚNÍ COVID-19 U ŽÁKA**

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta také provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se dozvíme o výskytu onemocnění covid–19 dříve, kontaktujeme zaměstnance protiepidemického odboru nebo hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Vzdělávání je poskytováno distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd ČR) nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí / žáků alespoň jedné skupiny / třídy / oddělení.

Povinnost poskytovat vzdělání tímto způsobem se týká základních škol. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní ve škole přítomní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

Při uzavření školy přechází na distanční vzdělávání všichni žáci školy.

Mateřské školy mají povinnost vzdělávat distančním způsobem děti, pro které je vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí ve škole.

Distanční vzdělávání je povinné pro žáky základní i mateřské školy. Důvod neúčasti na distanční výuce je třeba řádně doložit, omluvit.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

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

### **4.1. Místo zveřejnění školního řádu**

- INSPIS
- vstupní hala školy – tisková verze
- u ředitelky školy

### **4.2. Způsob seznámení žáků se školním řádem a poučení o povinnostech jeho dodržování**

S obsahem školního řádu jsou všichni žáci prokazatelně seznámeni svými třídními učiteli vždy nejpozději v prvním úplném týdnu měsíce září. O tomto poučení je proveden zápis do třídní knihy. Chybí-li některý z žáků nebo se v průběhu školního roku přestoupil z jiné školy, je seznámení se školním řádem i zápis do třídní knihy provedeno dodatečně.

### **4.3. Způsob seznámení zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnostech jeho dodržování**

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni se školním řádem a s povinnostmi jeho dodržování na začátku školního roku. Školní řád je přístupný žákům a jejich zákonným zástupcům k nahlédnutí ve vestibulu školy.

## **5. Závěrečná ustanovení**

Pro pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance školy jsou závazné všechny povinnosti, které jim výslovně ukládá tento školní a klasifikační řád.

Kontrolu dodržování ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.

Tento dokument ruší a nahrazuje směrnici Školní řád a Pravidla pro hodnocení školy ze dne 30. 8. 2023 (platnost od 1. 9. 2023) včetně všech jejích dodatků. Její uložení, archivace a skartace se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

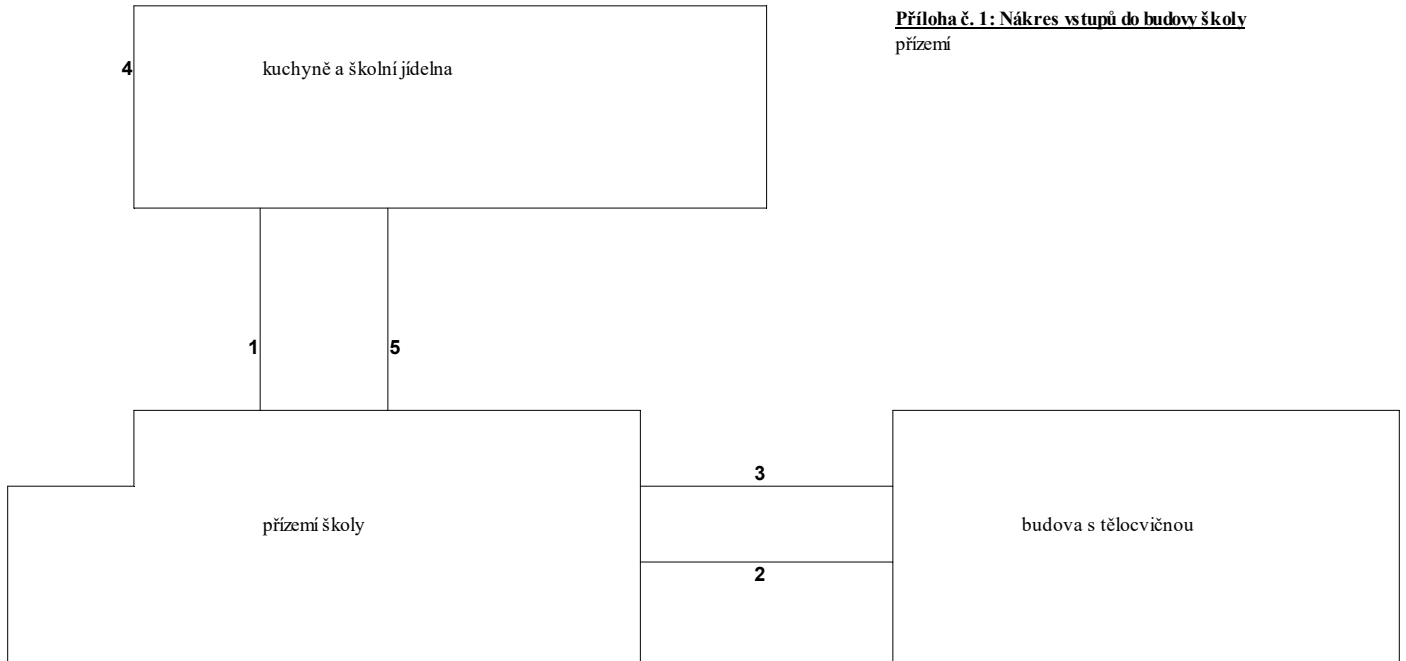
Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025

Mlečice 29. 8. 2025

Ing. arch. Jana Baláková

## ředitelka školy

**Příloha č. 1: Nákres vstupů do budov školy**  
přízemí



- 1 – hlavní vchod do budovy
- 2 – vchod pro cizí uživatele tělocvičny
- 3 – vchod na hřiště
- 4 – vchod pro kuchařky a zásobování
- 5 – nevyužívaný nouzový východ

- 6 - vchod pro mateřskou školu
- 7 – úniková cesta

**Nákres vstupů do budovy školy**  
1. patro

