ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NOVÉ DVORY, OKRES KUTNÁ HORA

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č. j.:	**77/2026**
Vypracoval a schválil:	Mgr. Pavel Vaško, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. 4. 2026
Školská rada schválila dne:	22. 6. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou tvořit součást tohoto předpisu.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí souboru vnitřních dokumentů školy.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení:

- uložit žákovi výchovné opatření,
- zohlednit porušení povinností při hodnocení chování.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo pochvaly a jejich důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Seznam zkratek

- BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- PO – požární ochrana
- ŠPZ – školské poradenské zařízení
- IVP – individuální vzdělávací plán
- KŽ – karta žáka v systému Bakaláři
- TK – třídní kniha
- OSPOD – orgán sociálně-právní ochrany dětí
- PČR – Policie České republiky

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Docházka do školy

1.1.1. Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně, včas a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásili.

1.1.2. Žáci jsou povinni přijít do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny všechny potřebné pomůcky. Pro hodiny tělesné výchovy nosí vhodný sportovní úbor a obuv, pro práci v dílnách vhodný pracovní oděv.

1.1.3. Žáci se po příchodu do školy zásadně přezouvají v šatně do domácí nebo jiné vhodné přezůvkové obuvi.

1.1.4. Žákům je v době jejich vyučování zakázáno bez souhlasu odpovědného pedagogického pracovníka opouštět školní budovu nebo areál školy.

1.1.5. Je-li žák nucen odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá zákonný zástupce předem písemně o uvolnění třídního učitele nebo vyučujícího, z jehož hodiny žák odchází. Nezletilý žák 1. stupně odchází zpravidla v doprovodu zákonného zástupce. Nemůže-li zákonný zástupce žáka osobně vyzvednout, odchází žák ze školy sám pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, z níž je zřejmé, že zákonný zástupce přebírá odpovědnost za žáka od okamžiku jeho odchodu ze školy.

1.1.6. Po skončení vyučování není žákům dovoleno bezdůvodně se zdržovat v budově školy; školu opouštějí bez zbytečného odkladu, pokud se neúčastní činnosti školní družiny, školního klubu nebo jiné školou organizované akce.

1.1.7. V době mezi dopolední a odpolední částí vyučování odcházejí žáci 1. stupně přihlášení k obědu v doprovodu pedagogického dohledu do školní jídelny. Žáci 2. stupně odcházejí na oběd sami; v době přesunu a pobytu mimo školní budovu se řídí pokyny školy a pravidly bezpečného chování. Ve chvíli, kdy žák na základě písemného souhlasu zákonných zástupců opustí budovu školy, přestává za něj škola v daném časovém úseku odpovídat-

1.1.8. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu nebo při akcích organizovaných školou.

1.1.9. Žákům je dovoleno zdržovat se v budově školy v době mimo vyučování pouze na akcích organizovaných školou nebo se souhlasem pověřeného zaměstnance školy.

1.2 Ochrana majetku

1.2.1. Ve věcech odložených v šatně je zakázáno ponechávat osobní doklady, peníze, mobilní telefony, klíče a jiné cenné předměty.

1.2.2. Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl. Žákům je zakázáno nosit do školy větší částky peněz. Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, řídí se pravidly uvedenými v bodu 1.3.12.

1.2.3. Nalezené předměty jsou odevzdávány ve sborovně školy nebo v ředitelně školy a zde jsou hlášeny i případné ztráty. Ztráta musí být nahlášena bez zbytečného odkladu po jejím zjištění.

1.2.4. Žáci jsou povinni chránit školní majetek. Zejména dbají o šetrné zacházení s učebnicemi a pomůckami, které jim škola zapůjčila. Pečují o ně tak, aby je na konci výpůjčního období mohli škole nepoškozené vrátit. Pokud svým jednáním způsobí škole škodu, jsou povinni osobně napomáhat k jejímu odstranění. Konkrétní případy budou řešeny po dohodě se zákonnými zástupci žáka a v souladu s právními předpisy.

1.3 Chování a povinnosti žáků

1.3.1. Žáci dodržují pravidla společenského chování, slušně zdraví všechny pracovníky školy a podřizují se jejich pokynům vydaným v souladu s právními předpisy a školním řádem.

1.3.2. Žáci nesmějí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmějí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.

1.3.3. V případě zdravotních problémů (úraz, nevolnost apod.) je povinností žáka neprodleně tuto skutečnost oznámit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi nebo v ředitelně školy.

1.3.4. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák úmyslně narušovat výuku ostatních.

1.3.5. Žákům je zakázáno v prostorách školy, v jejím bezprostředním okolí a na školních akcích nosit, držet, distribuovat a užívat látky měnící stav vědomí.

1.3.6. Žákům je zakázáno v zájmu ochrany jejich zdraví nošení a konzumování energetických nápojů ve škole i na akcích pořádaných mimo školu.

1.3.7. Do školy a na akce školou pořádané je zakázáno přinášet předměty, které by mohly ostatní ohrožovat, zranit nebo obtěžovat (např. nože, pyrotechniku, třaskaviny, zbraně, zapalovače apod.).

1.3.8. Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

1.3.9. Žákům není dovoleno nosit oblečení či předměty, které by jakýmkoliv způsobem propagovaly sympatie k fašismu, komunismu, národnostní, rasové nebo náboženské nenávisti nebo jinému hnutí směřujícímu k potlačení práv a svobod člověka.

1.3.10. Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nesmí užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.

1.3.11. V hodinách tělesné výchovy používají žáci doporučené oblečení a obuv. Povinností žáka je odložit vše, co může při tělesné výchově způsobit úraz (prstýnky, řetízky, piercing, hodinky apod.). Pokud nelze takový předmět sundat, může vyučující trvat na tom, aby byl upraven pro zajištění bezpečnosti ostatních, například přelepením nebo bandážováním. Kosmetické úpravy vzhledu žáka (piercing, dlouhé umělé nehty apod.) nesmí bránit výkonu běžných činností žáka během výuky, zejména v tělesné výchově a pracovních činnostech, a nesmí ohrožovat zdraví žáka ani spolužáků.

1.3.12. Pravidla pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

1. Žáci nesmí v době od příchodu do školy do skončení vyučování používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, například tablety, sluchátka nebo chytré hodinky, není-li dále stanoveno jinak nebo není-li jejich použití povoleno pedagogickým pracovníkem pro účely výuky nebo ze zdravotních důvodů.
2. Mobilní telefony, tablety, sluchátka, chytré hodinky a další obdobná zařízení musí být vypnuta nebo nastavena do tichého režimu a uložena tak, aby nenarušovala výuku.
3. Ve školní družině a ve školním klubu má žák mobil či jiné elektronické zařízení uloženo v tašce, pokud vychovatelka nebo jiný pověřený zaměstnanec školy nestanoví jinak.
4. V jídelně má žák mobilní telefon a jiné obdobné zařízení vypnuté a uložené.
5. Žáci nesmí jakýmkoliv způsobem zaznamenávat zvuk nebo obraz z dění ve škole, například nahrávat spolužáky a zaměstnance školy elektronickým zařízením, bez jejich souhlasu a bez souhlasu školy. Porušení tohoto zákazu bude projednáváno jako závažné porušení školního řádu.
6. Výjimku z výše uvedeného může na žádost žáka povolit vyučující, dohlížející pedagog, třídní učitel, vychovatelka nebo vedení školy, například z důvodu nutného kontaktu se zákonným zástupcem nebo ze zdravotních důvodů.
7. Ve své hodině může učitel pravidla pro použití elektronických zařízení upravit podle náplně a cílů výuky.
8. Pokud je žák v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v prostoru školy pod pedagogickým dohledem, může žák 2. stupně mobil a jiné elektronické zařízení používat dle pokynů dohlížejícího učitele, není-li tím narušen provoz školy, bezpečnost nebo pravidla školní jídelny.
9. Výše uvedená pravidla platí i při školních akcích mimo budovu školy (exkurze, školy v přírodě, lyžařský a plavecký výcvik apod.), pokud vedoucí akce nestanoví přiměřeně odlišný režim.

10. Zákonní zástupci mohou žáka během vyučování kontaktovat prostřednictvím školy.

1.4 Práva žáků

1.4.1. Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.

1.4.2. Žák má právo na podpůrná opatření a poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

1.4.3. Žák má právo na ochranu před násilím tělesným nebo psychickým či jakoukoli jinou formou diskriminace.

1.4.4. Žák má právo na svůj názor, který prezentuje v souladu s pravidly slušného chování.

1.4.5. Žák má právo na konzultace, které si musí předem dohodnout s vyučujícím.

1.4.6. Žák má právo přímého přístupu k řediteli školy při řešení závažného problému.

1.4.7. Žák má právo prostřednictvím svého zákonného zástupce podávat písemné žádosti či stížnosti třídnímu učiteli nebo řediteli školy.

1.4.8. Žák má právo na přiměřený odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku.

1.4.9. Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství. Za své názory nemůže být postihován, a to tělesně ani duševně.

1.4.10. Žák, který dojíždí, má právo ráno při nepříznivém počasí pobývat ve školní budově – vstupní hale, a to pod dohledem dospělé osoby – zaměstnance školy.

1.4.11. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání.

1.4.12. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit. Škola podporuje odpovídající formy žákovské participace, včetně možnosti vytvoření žákovského parlamentu.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s Úmluvou o právech dítěte a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

1.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

1.5.1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při výkonu své práce, zejména o osobních údajích a citlivých informacích týkajících se žáků a jejich zákonných zástupců.

1.5.2. Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům svých dětí v rozsahu stanoveném právními předpisy.

1.5.3. Osobní údaje žáků a zákonných zástupců jsou zpracovávány v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.

1.5.4. Ve škole platí zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení, nevyplývá-li něco jiného z právních předpisů nebo z činnosti školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim činnosti ve škole

2.1.1. Vyučování zpravidla začíná v 7:45 hodin. Vyučování končí nejpozději v 14:50 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny, připouštějí-li to právní předpisy.

2.1.2. Při blokové výuce lze hodiny spojovat.

2.1.3. Školní budova se pro žáky otevírá:
a) pro žáky, kteří jdou do školní družiny, v 6:30 hodin,
b) pro žáky, kterým začíná výuka v 7:45 hodin, v 7:25 hodin.
V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.

2.1.4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 60 minut.

2.1.5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se bezdůvodně nezdržují.

2.1.6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.1.7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen na přístupném místě pro zaměstnance školy.

2.1.8. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy

jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

2.1.9. Nejvyšší počet žáků ve třídě se řídí ustanoveními školského zákona a prováděcích právních předpisů.

2.1.10. Při výuce předmětů dle školního vzdělávacího programu lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

2.1.11. Nejvyšší počet žáků ve skupině se řídí příslušnými právními předpisy a podmínkami školy.

2.1.12. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

2.1.13. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

2.1.14. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v bodě 2.1.13, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

2.1.15. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu v souladu s pokyny zaměstnanců školy.

2.1.16. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 16:00 hodin. Úřední hodiny výchovného poradce a školního metodika prevence jsou vyznačeny u vchodu do sborovny nebo na jiném vhodném místě.

2.1.17. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a provozních, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2.2 Režim při akcích mimo školu

2.2.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý.

2.2.2. Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.2.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více žáků, než je stanoveno právními předpisy.

2.2.4. Škola pro plánování akcí konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, má stanovena tato pravidla: každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou po odevzdání a schválení plánu akce.

2.2.5. Při akcích, kdy je místo určené pro shromáždění žáků jiné než budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na tomto místě 15 minut před dobou shromáždění. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků končí na předem určeném místě a v předem určeném čase po ukončení akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, zpravidla zápisem do aplikace Bakaláři či jinou písemnou informací.

2.2.6. Při akcích, kdy je místo určené pro shromáždění žáků jiné než budova školy a akce vyžaduje použití dopravního prostředku, postupuje škola podle schválené organizace akce a pokynů vedení školy. Způsob dopravy musí odpovídat požadavkům bezpečnosti.

2.2.7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. O poučení provede vždy vedoucí akce zápis do třídní knihy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

2.2.8. Za dodržování předpisů o BOZP při pořádání mimoškolních akcí odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

2.2.9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka uváděného v klasifikaci na vysvědčení. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu; návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka.

2.2.10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu akce a po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3. Průběh základního vzdělání

3.1. Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, požádá písemně jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele. V případě, že předpokládaná doba nepřítomnosti přesáhne 2 dny, požádají prostřednictvím třídního učitele o uvolnění ředitele školy.

3.2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz apod.), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole uvede zákonný zástupce žáka do aplikace Bakaláři nebo jiným školou stanoveným způsobem. Pokud se tak nestane ve lhůtě stanovené školním řádem, bude doba nepřítomnosti žáka považována zpravidla za neomluvenou.

3.3. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech, především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky, může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.

3.4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

3.5. O přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle ve lhůtě stanovené právními předpisy řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

3.6. Ředitel školy rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce o povolení individuálního vzdělávání žáka.

4. Zákonní zástupci žáků

4.1 Povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1.1. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

4.1.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.

4.1.3. Zákonní zástupci žáků jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

4.1.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4.2 Práva zákonných zástupců žáků

4.2.1. Společným cílem spolupráce školy a zákonných zástupců je vzájemná informovanost, zkvalitnění výchovně vzdělávacího procesu a hledání společného postupu při řešení problémů žáků.

4.2.2. Kontakty zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky se uskutečňují na třídních schůzkách a konzultacích nebo na vyžádání jedné ze stran po předchozí domluvě termínu. V případě potřeby je z jednání pořízen zápis.

4.2.3. Není-li zákonný zástupce žáka spokojen s řešením problému, může se obrátit na ředitele školy.

4.2.4. Zákonný zástupce žáka má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

4.2.5. Zákonný zástupce žáka má právo na poradenskou pomoc školy.

4.2.6. Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

4.2.7. Zákonný zástupce žáka má právo požádat o individuální vzdělávání žáka.

5. Zaměstnanci školy

5.1. Zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet příjemnou a bezpečnou atmosféru se vzájemným respektem pro žáky, jejich zákonné zástupce a ostatní zaměstnance školy.

5.2. Pedagogové věnují individuální péči všem žákům a respektují jejich individuální potřeby. Věnují péči žákům nadaným a mimořádně nadaným, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, žákům z málo podnětného rodinného prostředí a žákům se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení zákonných zástupců o žákovi.

5.3. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně a prokazatelně informují zákonné zástupce žáka o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

5.4. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.

5.5. Pedagogové evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustné uvolnění z vyučování telefonicky. U nezletilých žáků 1. stupně je zpravidla nutný doprovod zákonného zástupce.

5.6. Třídní učitelé pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím aplikace Bakaláři, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách.

5.7. Třídní učitelé zajistí aktuální a kompletní informace o žákovi v aplikaci Bakaláři a vložení potřebných příloh, například zpráv a doporučení ŠPZ, IVP, generálních souhlasů a lékařských zpráv.

5.8. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, nevyplývá-li z rozvrhu nebo pokynu vedení školy jinak.

5.9. Dohled ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků po skončeném vyučování.

5.10. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Při odchodu z budovy kontrolují pedagogové uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další den. Ve sborovně udržují pořádek.

5.11. Za vypnutí počítače ve sborovně odpovídá správce školy, který jej vypne s ukončením své pracovní doby.

5.12. V budově školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené nebo schválené školou; po použití a v době mimo provoz musí být konvice odpojena od elektrické sítě.

5.13. Z profesního i morálního hlediska je nepřípustné udržovat jakýkoliv sexuální či milostný poměr se žáky školy.

5.14. V případě individuálního vzdělávání je za přípravu materiálů, provádění konzultací a přezkoušení žáka zodpovědný třídní učitel a učitel daného předmětu. Komunikaci se zákonnými zástupci zprostředkovává třídní učitel a ředitel školy.

5.15 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo zejména:

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

5.16 Pracovní doba pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci vykonávají v pracovní době přímou pedagogickou činnost a práce související s přímou pedagogickou činností. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, v době stanovené rozvrhem dohledu nad žáky, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v dalších případech stanovených zaměstnavatelem v souladu s právními předpisy.

5.17 Třídní učitel

Třídní učitel vykonává práce související s přímou pedagogickou činností spočívající zejména v podpoře zdravých a funkčních vztahů mezi žáky, ve vytváření bezpečného a podnětného prostředí pro vývoj, výchovu a vzdělávání žáků ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a v dalších organizačních a administrativních činnostech.

5.18 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

6.2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

6.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

6.4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, elektrickými jističi a elektronickou regulací topení.

6.5. Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny, které jsou vyvěšeny v učebnách a jsou zařazeny v dokumentech školy.

6.6. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení o BOZP a PO žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

6.7. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

6.8. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů a zodpovídá i za používání ochranných pomůcek.

6.9. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově školy. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu zevnitř volně otevíratelné v souladu s bezpečnostními předpisy.

6.10. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a užívat elektronické cigarety.

6.11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6.12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

6.13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny nebo školního klubu, vychovatelce školní družiny nebo školního klubu. Ostatní odvádí do šaten, kde vykonává dohled nad žáky odcházejícími z budovy.

6.14. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých možností zabránit vzniku škody.

6.15. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

6.16. Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi či jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem a úraz ihned hlásí vedení školy. Záznam do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled; není-li to možné, provede záznam zaměstnanec, který se o úrazu prokazatelně dozvěděl jako první.

6.17. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

6.18 Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy

6.18.1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy podle pravidla uvedeného v bodě 6.16.

6.18.2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

6.18.3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.

6.18.4. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo dalších oprávněných subjektů podle právních předpisů.

6.18.5. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam také tehdy, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

6.18.6. Záznam o úrazu zasílá škola příslušným orgánům v rozsahu a lhůtách stanovených právními předpisy.

6.18.7. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky a dalším dotčeným subjektům dle právních předpisů.

6.18.8. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky ve lhůtě stanovené právními předpisy.

6.18.9. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů a podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

6.19 Minimální standard bezpečnosti

6.19.1. Škola má určen a využívá pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob pouze zabezpečené vstupy. Ostatní vstupy do budov jsou zabezpečeny.

6.19.2. Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

6.19.3. Škola má uzamykatelné vstupy do budovy i dalších prostor v areálu školy a zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob.

6.19.4. Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání.

6.19.5. Škola má provedenu úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest.

6.19.6. Škola má ve svém areálu funkční venkovní osvětlení přístupových cest, a to i v době mimo provoz školy.

6.19.7. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení školy.

6.19.8. V případě krizových situací škola postupuje podle krizové dokumentace školy a pokynů vedení školy a složek integrovaného záchranného systému.

6.20 Personální opatření

6.20.1. Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy či areálu školy.

6.20.2. Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.

6.20.3. Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu.

6.20.4. V případě avizovaného nebezpečí využije škola možnosti spolupráce s Policií České republiky, obecní policií nebo dalšími složkami podle povahy situace.

6.21 Podávání léků a léčebných prostředků pedagogickými pracovníky

6.21.1. Podávání léků a léčebných prostředků žákům zaměstnanci školy je bez souhlasu zákonných zástupců a ředitele školy zakázáno. Je-li nutné jejich podání, musí je zpravidla zajistit zákonný zástupce. Nemá-li tuto možnost, může škola v nutných případech, kdy je ohroženo zdraví nebo život žáka, postupovat podle interních pravidel školy.

6.21.2. V případech nepřetržitého a pravidelného podávání léků lze lék žákovi podávat na základě písemné žádosti zákonného zástupce a postupu schváleného školou. Formulář žádosti zákonných zástupců „Žádost o podávání léků ve škole a ve školní družině“ je přílohou školního řádu.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

7.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadováno uvedení poškozené věci do bezvadného stavu nebo náhrada škody od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody dohodou je vznik škody hlášen Policii České republiky, případně příslušnému OSPOD.

7.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníku, správci školy nebo v ředitelně školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

7.3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

7.4. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

8. Denní rozvrh přestávek a vyučovacích hodin

VYUČOVACÍ HODINA	PŘESTÁVKA
Příchod žáků do školy 7:25	
1. hodina 7:45–8:30	8:30–8:40
2. hodina 8:40–9:25	9:25–9:40
3. hodina 9:40–10:25	10:25–10:35
4. hodina 10:35–11:20	11:20–11:30
5. hodina 11:30–12:15	12:15–12:25
6. hodina 12:25–13:10	13:10–13:15
7. hodina 13:15–14:00	14:00–14:05
8. hodina 14:05–14:50	14:50–14:55

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

9.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

9.1.1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

9.1.2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Pokud si žák nemůže vyzvednout vysvědčení v řádném termínu, může si je on nebo jeho zákonný zástupce vyzvednout později v ředitelně školy.

9.1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů při zohledňování zásad formativního hodnocení.

9.1.4. Škola 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. Pro případ následného převodu slovního hodnocení na hodnocení klasifikací použije vyučující vždy právě jeden z pojmů uvedených v pravidlech hodnocení školy.

9.1.5. Při celkovém hodnocení žáka převede vyučující předmět nebo všechny předměty, které byly hodnoceny slovně, do klasifikace, pokud je to pro daný účel potřeba.

9.1.6. 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 žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

9.1.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.

9.1.8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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, popřípadě znovu devátý ročník.

9.1.9. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.

9.1.10. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

9.1.11. Žákovi, který již splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může ředitel školy na žádost jeho nebo jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku po posouzení dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

9.2 Hodnocení chování žáků a kázeňská a výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními na základní škole jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.

9.2.1. Ředitel 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.

9.2.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi uložit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za mimořádně úspěšnou práci.

9.2.3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem.

9.2.4. Dopustí-li se žák jednání podle bodu 9.2.3., oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

9.2.5. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
a) napomenutí třídního učitele,
b) důtku třídního učitele,
c) důtku ředitele školy.

9.2.6. Pravidla pro ukládání pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

9.2.7. Při velmi závažném porušení školního řádu může být žákovi na návrh třídního učitele mimořádně uložena důtka ředitele školy.

9.2.8. Kázeňské přestupky budou řešeny podle závažnosti zpravidla v této posloupnosti:
a) vyučující a žák,
b) vyučující, třídní učitel a žák,
c) vyučující, třídní učitel, zákonný zástupce a žák,
d) vyučující, třídní učitel, zákonný zástupce, vedení školy a žák.

9.2.9. Opatření k posílení kázně jsou nezávislá na klasifikaci chování, ale ovlivňují ji. Opatření musí být přijato bez zbytečného odkladu poté, co se ten, kdo o opatření rozhoduje, o přestupku dozvěděl.

9.2.10. Třídní učitel neprodleně zaznamená výchovná opatření do dokumentace žáka. Výchovná opatření nemají vliv na klasifikaci vyučovacích předmětů.

9.2.11. Postihy za přestupky žáků jsou učitelé povinni předem projednat s ředitelem školy, jde-li o důtku ředitele školy nebo o zvlášť závažné případy.

9.2.12. V případě nevhodného jednání a chování pedagoga bude kázeňský přestupek žáka řešen bez přítomnosti tohoto pedagoga, vyžaduje-li to povaha věci.

9.3 Zásady hodnocení chování žáků 1.–5. ročníku

První stupeň základní školy má specifické výchovné a výukové metody. Vytváří pracovní návyky, učí tolerantnosti k ostatním v kolektivu, učí uspořádat si denní režim, zodpovědně plnit školní povinnosti, jednat s dospělými přiměřeně svému věku a respektovat druhé. Proto i hodnocení výchovných a kázeňských problémů má svá specifika.

9.3.1. 1. ročník

Cílem školy je nejen naučit, ale i zpříjemnit školní práci, nestresovat a kladně motivovat žáky. Záleží na osobnosti učitele, jakým způsobem řeší kázeňské problémy, vždy však v souladu se školním řádem a zásadou přiměřenosti.

9.3.2. 2.–5. ročník

Kázeňským přestupkem rozumíme nerespektování nebo neuposlechnutí pokynu učitele, porušení školního řádu, svévolné narušování výuky a opakované zapomínání. Vzhledem k vytváření pracovních a výchovných návyků je přiměřený a uvážený postih za opakované zapomínání důležitý. Do hodnocení chování žáka se započítává také pozdní příchod do školy.

9.3.3. Kritéria pro hodnocení chování žáků:

- napomenutí třídního učitele – méně závažný kázeňský přestupek,
- důtka třídního učitele – opakovaný nebo závažnější kázeňský přestupek a neomluvená absence do 10 vyučovacích hodin,
- důtka ředitele školy – opakovaný nebo závažný kázeňský přestupek a neomluvená absence nad 10 vyučovacích hodin.

9.3.4. Neomluvenou absenci ve vyučování nebo na akci, která vyučování nahrazuje, do 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel, nad 10 vyučovacích hodin výchovná komise školy a neomluvenou nepřítomnost nad 25 vyučovacích hodin škola řeší v součinnosti s příslušným OSPOD. Opakovanou neomluvenou absenci škola oznámí PČR a příslušnému OSPOD.

9.3.5. Mimořádné kázeňské problémy budou projednány za účasti zákonných zástupců žáka, třídního učitele, popřípadě dalšího pedagogického pracovníka a zástupce vedení školy. K jednání je možné přizvat i žáka. Výchovnou komisi tvoří

zástupce vedení školy, třídní učitel, případně výchovný poradce, školní metodik prevence nebo další pedagogický pracovník podle povahy případu.

9.4 Zásady hodnocení chování žáků 6.–9. ročníku

9.4.1. Všechny informace o případném porušení školního řádu a o chování žáka se zapisují do KŽ.

9.4.2. Do hodnocení chování žáka se započítává pozdní příchod.

9.4.3. Do hodnocení chování žáka se nezahrnuje zapomínání pomůcek a domácích úkolů.

9.4.4. Dopustí-li se žák podvodu, může mu být podle závažnosti jednání uložena důtka ředitele školy.

9.4.5. Při velmi závažných přestupcích proti školnímu řádu může být svolána výchovná komise, která za přítomnosti zákonných zástupců projedná vzniklou situaci. Složení výchovné komise se řídí bodem 9.3.5.

9.5 Postup při uložení důtky ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.

- Třídní učitel projedná důvody návrhu důtky s ředitelem školy.
- Třídní učitel zapíše do Bakalářů oznámení o navrženém postupu.
- Vedení školy zajistí vyhotovení informace pro zákonného zástupce žáka.
- Pedagogická rada projedná návrh na uložení důtky ředitele školy. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.
- Zákonný zástupce bude o uložení důtky vyrozuměn způsobem obvyklým ve škole; v závažných případech lze využít i doporučené doručení nebo datovou schránku.

9.6 Uložení pochvaly a výchovného opatření

Za příkladné chování nebo čin nebo za mimořádně úspěšnou práci může být žákovi uložena pochvala ředitele školy. Ředitel školy, případně třídní učitel, oznámí uložení pochvaly ředitele školy nebo uložení napomenutí či důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka. Uložení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uloženo.

9.7 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a zásady pro používání slovního hodnocení

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

- 1 – velmi dobré,

- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

9.7.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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, které 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.

9.7.3. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho 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.

9.7.4. 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.

9.7.5. Při hodnocení touto stupnicí 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.

9.7.6. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Při výrazně zvýšené absenci během klasifikačního období může vyučující po dohodě s vedením školy a v souladu s pravidly školy stanovit doplnění podkladů pro uzavření klasifikace. O termínu bude zákonný zástupce informován způsobem obvyklým ve škole.

9.7.7. Doplňování podkladů pro klasifikaci se koná obvykle mimo vyučování, může mít část písemnou i ústní. Je-li ověřování ústní, probíhá za přítomnosti dalšího pedagoga. Vyučující oznámí termín a odevzdá záznam o průběhu vedení školy.

9.7.8. Při hodnocení žáka podle bodů 9.7.1. a 9.7.4. se na základní škole použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

9.7.9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),

- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

9.7.10. Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

9.7.11. Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se při použití klasifikace hodnotí s ohledem na zvládnutí učiva, úroveň myšlení, vyjadřování, aplikaci vědomostí, píli a zájem o vzdělávání.

9.7.12. Při průběžné klasifikaci a hodnocení může učitel používat doplňující znaky a motivační prvky stanovené školou, pokud nenarušují srozumitelnost hodnocení.

9.7.13. 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 ve všech předmětech.

9.8 Přezkoumání výsledků hodnocení

9.8.1. Za přezkoumání výsledků hodnocení se považují:

- opravné zkoušky,
- zkouška na základě pochybností zákonných zástupců žáka o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- zkouška v případě, kdy nelze žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí,
- zkouška, kterou koná žák plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole.

9.8.2. Komisi pro přezkoumání výsledků hodnocení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

9.8.3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda,
- zkoušející učitel,
- přísedící učitel.

9.8.4. Výsledek přezkoumání již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání. Výsledek přezkoumání stanoví komise hlasováním. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

9.8.5. O přezkoumání se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

9.8.6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoumání pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoumat, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoumání.

9.8.7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoumání stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem na základě návrhu příslušného vyučujícího daného předmětu.

9.8.8. Opravná zkouška
Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

9.8.9. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

9.8.10. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

9.9 Domácí úkoly a jejich hodnocení

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- domácí úkoly jsou zpravidla dobrovolné a slouží především jako prostředek k procvičení, upevnění učiva a vlastnímu rozvoji žáka,
- vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce,
- není vhodné domácí úkoly známkovat a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- hodnocení musí být motivující; nevypracované domácí úkoly nelze hodnotit známkou nedostatečný, protože takové hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

9.10 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distančním vzdělávání

Distančním vzděláváním se pro účely tohoto školního řádu rozumí vzdělávání uskutečňované na dálku v případech stanovených školským zákonem, zejména

pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény.

Při distančním vzdělávání:

- žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů,
- uplatňuje se především formativní hodnocení, a to jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením,
- po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku,
- výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka; při distanční výuce mohou být výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě,
- způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka,
- škola a vyučující průběžně sledují zapojení a aktivitu všech žáků, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu a spolupracují se zákonnými zástupci při podpoře žáka.

10. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

10.1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

10.2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s odbornými pracovníky.

10.3. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, nevyžaduje-li povaha předmětu nebo omluvená absence jiný postup.

10.4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

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

10.6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

10.7. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.

10.8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující přiměřeně respektuje podklady, které škole sdělí příslušné zařízení.

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

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

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

10.12. Na konci klasifikačního období zapíší učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy opravných zkoušek, klasifikace v náhradním termínu apod.

10.13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

10.14. 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 vyjádřit či podat žádost o přezkoumání. Písemné a opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

10.15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po delší omluvené nepřítomnosti. Přihlížejí k délce a důvodu nepřítomnosti a poskytnou přiměřený čas na doplnění učiva.

10.16. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických a speciálně pedagogických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

10.17 Klasifikace chování žáků

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu.

10.17.1. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

10.17.2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a je přístupný výchovnému působení.
- Stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu; žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků nebo má více neomluvených hodin.
- Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, nebo hrubým způsobem narušuje vzdělávací činnost školy.

11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných a mimořádně nadaných žáků

11.1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

11.2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

11.3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, doporučením ŠPZ a k povaze podpůrných opatření. Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

11.4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá jeho obtíž negativní vliv.

11.5. Pokud je to nutné, nebude žák vystavován úkolům, v nichž vzhledem ke svým speciálním vzdělávacím potřebám nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

11.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z celkového zvládnutí sledovaných jevů a dovedností.

11.7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty případného neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

11.8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a probíhají v součinnosti se školou a případně se ŠPZ.

11.9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

11.10. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání všech žáků. Nadaným žákům lze rozšířit obsah vzdělávání nad rámec školního vzdělávacího programu nebo jim umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku.

11.11. Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze závěrů školského poradenského zařízení a školního vzdělávacího programu.

11.12. Při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků škola podporuje jejich další rozvoj, přihlíží k jejich individuálním možnostem a k doporučením ŠPZ.

12. Hodnocení a sebehodnocení výsledků práce žáků

12.1 Zásady hodnocení prospěchu žáka

- uplatňování přiměřené náročnosti,
- uplatňování pedagogického taktu vůči žákovi,
- přihlížení k věkovým zvláštnostem,
- připouštění určité indispozice,
- nutnost opírat se o dominantní kladné vlastnosti,
- pochvala a pozitivní hodnocení jako stimul k většímu úsilí,
- hodnocení celkových výkonů s ohledem na požadavky školního vzdělávacího programu,
- respektování doporučení ŠPZ,
- přihlédnutí k případnému negativnímu vlivu sociálního prostředí, ze kterého žák pochází.

12.2 Zásady sebehodnocení prospěchu žáka

- vhodná náročnost,
- schopnost posoudit se objektivně,
- ohledy vůči věku,
- možnost zohlednění indispozice,
- uplatňování sebekritiky,
- pozitivní sebereflexe,
- ocenění vlastního pokroku,
- schopnost přiznat si chybu.

12.3 Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu žáka

- diagnostické pozorování,
- sledování výkonů,
- sledování připravenosti na výuku,
- různé druhy zkoušek,
- kontrolní písemné práce,
- analýza různých činností,
- konzultace s vyučujícími a třídními učiteli,
- konzultace s poradenskými zařízeními a odbornými lékaři,
- rozhovor se samotným žákem,
- rozhovor se zákonným zástupcem žáka.

12.4 Získávání podkladů pro sebehodnocení prospěchu žáka

- individuální rozhovor s žákem,
- rozhovor v menším kolektivu,
- neformální rozhovor v kolektivu třídy,
- individuální rozbor úspěchů žáka,
- individuální rozbor příčin neúspěchu žáka,
- rozbor úspěchů celé skupiny,
- analýza činností vedoucích k úspěchu,
- analýza situací vedoucích k neúspěchu,
- analýza domácí přípravy žáka,
- rozbor momentů selhávání i v případě pečlivé přípravy.

12.5 Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření je hodnocena zejména

- ucelenost, přesnost, používání a aplikování osvojených poznatků, pojmů, 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,
- 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.

12.6 Kritéria pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků v předmětech teoretického zaměření

Stupně hodnocení 1 až 5 se používají v souladu s bodem 9.7 a s kritérii školy; při jejich použití se posuzuje zejména míra zvládnutí učiva, samostatnost, tvořivost, správnost projevu a schopnost aplikace poznatků.

12.7 V předmětech praktického a výchovného zaměření je hodnoceno zejména

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů a energie,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

12.8 Kritéria pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků v předmětech praktického a výchovného zaměření

Stupně hodnocení 1 až 5 se používají v souladu s bodem 9.7 a s kritérii školy; při jejich použití se posuzuje zejména vztah žáka k činnosti, samostatnost, dodržování postupů, kvalita výsledku práce a bezpečnostní kázeň.

13. Školní družina

Organizace a činnost školní družiny ve škole jsou upraveny vnitřním řádem školní družiny, který je zařazen v dokumentech školy a zpřístupněn v prostorách školní družiny a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

14. Školní klub

Organizace a činnost školního klubu ve škole jsou upraveny vnitřním řádem školního klubu, který je zařazen v dokumentech školy a zpřístupněn v prostorách školního klubu a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

15. Školní stravování

Pravidla pro školní stravování jsou dána směrnicí o stravování, která je zařazena v dokumentech školy a zveřejněna způsobem obvyklým ve škole.

15.1. Žáci odcházejí do školní jídelny v doprovodu vychovatelky školní družiny nebo pověřené osoby, která vykonává pedagogický dohled ve školní jídelně a při přecházení do školní jídelny a zpět a zároveň dbá na dodržování bezpečnostních předpisů při pohybu po komunikacích, pokud organizace školy nestanoví jinak.

15.2. V jídelně se žáci řídí provozním řádem školní jídelny.

16. Závěrečná ustanovení

- Podle § 30 školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem:
- umístěním na přístupném místě školy,
- umístěním ve sborovně školy,
- umístěním na webových stránkách školy,
- zpřístupněním v ředitelně školy,
- zpřístupněním u správce školy.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech: začátku školního roku, a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu a jeho obsahu prostřednictvím aplikace Bakaláři; řád je pro ně zpřístupněn ve veřejných prostorách školy a na webových stránkách školy.

Seznam příloh

1. Žádost o podávání léků ve škole a ve školní družině.
2. Vnitřní řád školní družiny.
3. Vnitřní řád školního klubu.
4. Směrnice o školním stravování.
5. Provozní řády odborných učeben a dalších specializovaných prostor.

V Nových Dvorech dne 21. 8. 2026

Mgr. Pavel Vaško
ředitel školy

Mgr. Pavel Vaško
Digitálně podepsal Mgr. Pavel Vaško
Datum: 2026.08.21 08:50:39 +02'00'