



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ZBÝŠOV, OKRES BRNO-VENKOV,  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

J. A. Komenského 473, ZBÝŠOV 664 11

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZS/Zb/Mo/382/2024	A.1. 4	A5
Vypracovali:	Mgr. Jaroslav Kotačka, zástupce ředitelky Mgr. Ivo Jašek, zástupce ředitelky				
Schválila:	Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

### **Obecné ustanovení**

Ředitelka školy vydává školní řád po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady podle § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**Školní řád je závazný předpis, který upravuje vnitřní život školy. Je platný a závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a účastníky školních akcí konaných ve školní budově i mimo ni. Vedle tohoto školního řádu jsou žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni dodržovat všechny obecně platné předpisy.**

Za prostory školy uváděné v tomto školním řádu se považují budovy školy a školní prostranství s přílehlými pozemky (školní zahrada, jídelna, hřiště).

1	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	3
1.1	PRÁVA ŽÁKŮ .....	3
1.2	POVINNOSTI ŽÁKŮ .....	3
1.3	PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ .....	5
1.4	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ .....	5
1.5	PRÁVA PRACOVNÍKŮ ŠKOLY .....	6
1.6	POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLY .....	6
2	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	7
2.1	Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole.....	7
2.2	Docházka do školy .....	7
2.3	Pravidla vstupu osob do budovy školy .....	8
2.4	Časové rozvržení vyučovacích hodin .....	8
2.5	Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19.....	9
2.6	Distanční vzdělávání .....	9
2.7	Chování ve školní jídelně.....	10
2.8	Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.....	10
2.9	Třídní schůzky a konzultace.....	10
2.10	Dohled nad žáky.....	11
2.11	Žakovská samospráva – Parlament .....	12
3	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ.....	12
4	BEZPEČNOST ŽÁKŮ V OBLASTI PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ .....	14
5	OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	15
5.1	Náležitosti omlouvání a uvolňování žáků z vyučování .....	16
6	PRÁVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	17
6.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	17
6.2	Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	19
6.3	Kritéria hodnocení žáka .....	19
6.4	Stupně hodnocení chování, prospěchu a celkového hodnocení.....	20
6.5	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování .....	20
6.6	Klasifikační stupnice (předměty s převahou naukového zaměření) .....	21
6.7	Klasifikační stupnice (předměty s převahou výchovného zaměření).....	22
6.8	Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	23
6.9	Hodnocení žáků nadaných .....	24
6.10	Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR.....	25
6.11	Podmínky ukládání výchovných opatření .....	26
6.12	Opravná zkouška.....	26
6.13	Komisionální přezkoušení.....	27
6.14	Dodatečná zkouška.....	28
7	Kázeňská opatření – opatření k posílení kázně .....	29
8	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY.....	30
9	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	32
10	ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN .....	33

# 1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

(Dle§ 21 a 22 školského zákona a Úmluvy o právech dítěte)

## 1.1 PRÁVA ŽÁKŮ

### Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na odpočinek, volný čas a zájmovou činnost,
3. využívat místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků,
4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
5. vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti,
6. na zvláštní péči v případě onemocnění, zdravotního postižení, zdravotního a sociálního znevýhodnění nebo k rozvoji mimořádných schopností a talentu,
7. na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají, a to formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
8. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, a na pomoc a využívání služeb školského poradenského zařízení,
9. na ochranu před škodlivými formami práce, fyzickým či psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, diskriminací; mohou využít preventivních programů, které jim poskytnou potřebnou podporu ve zmíněných oblastech,
10. řešit problémy s vyučujícími, třídním učitelem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním psychologem, případně vedením školy,
11. na práci ve zdravém životním prostředí,
12. na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
13. zakládat ve škole samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ŘŠ i ŠR jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
14. přicházet s nápady, podněty a návrhy týkajícími se činnosti školy nebo třídy za učiteli, zástupci, ředitelkou či zástupci školního parlamentu,
15. být informováni přiměřeným způsobem o problematice GDPR a správě svých osobních údajů ve škole (která data jsou zpracovávána, proč, jak jsou data uchovávána, kde a jak dlouho, komu mohou být data předaná).

## 1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

### Žáci jsou povinni:

1. do školy docházet řádně, včas, vhodně upraveni, řádně se vzdělávat, mít na zřeteli, že jsou spoluzodpovědní za výsledky svého vzdělávání,
2. do školy docházet slušně oblečení, svým oblečením nenarušovat slušné mravy,
3. dodržovat obecná a aktuálně platná hygienická opatření,
4. dodržovat školní řád, vnitřní režim, řády odborných učeben a další předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti žáků, s nimiž byli seznámeni,
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

6. po celou dobu vyučování neopouštět svévolně učebnu, školní budovu ani areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vyučování,
7. být připraveni na vyučování a mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování ještě před začátkem vyučovací hodiny,
8. zjistit si v případě absence, co je třeba doplnit z výchovně-vzdělávacího procesu,
9. chovat se dle společenských norem (společenská pravidla chování, vyvarovat se hrubého slovního jednání a fyzického násilí vůči dospělým i žákům), vyjadřovat své názory a mínění vždy slušným způsobem a nevhodným chováním nenarušovat průběh vzdělávání,
10. udržovat pořádek a čistotu ve třídě i v celé škole a jejím okolí,
11. každé poškození vybavení školy ihned nahlásit třídnímu učiteli nebo školníkovi,
12. při svévolném poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob uvést prostřednictvím zákonných zástupců majetek do původního stavu,
13. při pobytu ve škole svým chováním neohrožovat zdraví svoje ani jiných osob,
14. jednat a chovat se ve škole, na školních akcích tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy a zdržet se jakéhokoliv projevu diskriminace, nesnášenlivosti, rasismu, šikany, násilí a vandalismu,
15. každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde, ihned ohlásit pedagogickému pracovníkovi, neprodleně informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
16. účastnit se distančního vzdělávání, je-li tato forma výuky nařízena,
17. bezprostředně po vstupu do školy se v šatně přezout do přezůvek, které umožňují bezpečný pohyb, jsou čisté, splňují základní zásady hygieny nohou, neznečišťují a nepoškozuji vybavení a prostory školy; obuv určenou do TV nepoužívat jako přezůvky.

#### **Žákům je zakázáno:**

1. vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi nesouvisejícími s výukou,
2. nosit do školy předměty nesouvisející s výukou, předměty zdraví nebezpečné a drahé věci, jinak jim budou pedagogickým pracovníkem odebrány a vydány až zákonnému zástupci; má-li žák ve škole větší částku peněz, může si je před vyučováním uschovat do trezoru v kanceláři školy; hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu; škola nenes odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů,
3. během výuky i o přestávce manipulovat s mobilním telefonem či jinými smart zařízeními („chytré“ hodinky, tablet apod.), pořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy nebo na něm mít zapnutý jakýkoli zvukový signál (toto platí i pro prostory školní jídelny); telefon bude mít žák v každé vyučovací hodině v režimu tichý a uložený v tašce, pokud nedovolí vyučující jeho užití při výuce; vyučující má právo požadovat během vyučovací hodiny odložení mobilu na určené místo,
4. používat kapesní nebo přenosné počítače v průběhu výuky bez souhlasu vyučujících,
5. otevírat okna, nejsou-li k tomu vyzváni vyučujícím,
6. opouštět během výuky bez souhlasu vyučujícího učebnu nebo prostory, ve kterých výuka probíhá,
7. v době vyučování vycházet z budovy bez vědomí učitele; žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené dospělé osoby,
8. poškozovat zařízení budovy, materiál školy a manipulovat se zařízeními, která nejsou určena k obsluze žáky; poškodí-li nebo znečistí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, učitelů či jiných osob, bude tato skutečnost neprodleně oznámena jeho zákonným zástupcům a ti po dohodě s třídním učitelem zajistí nápravu,
9. hrát o peníze a cenné věci,

10. užívat hrubé a vulgární výrazy,
11. vyvěšovat a šířit ve škole materiály propagující nenávist, nesnášenlivost nebo materiály jakýmkoli způsobem snižující lidskou důstojnost či jinak odporující výchovným záměrům školy,
12. vnášet do prostor školy věci a látky ohrožující zdraví a bezpečnost (zbraně, omamné látky, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují) a tyto látky užívat ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a na školních akcích; bude-li žák přistižen při držení nebo distribuci drog, bude to neprodleně oznámeno jeho zákonným zástupcům a policii a bude potrestán dle školního řádu; porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu,
13. konzumovat během vyučování pokrmy či žvýkat žvýkačky.

### **1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

1. být seznámeni se školním řádem,
2. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
3. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
4. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
5. volit a být voleni do školské rady,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí,
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
8. na konzultace s pedagogickými pracovníky na základě vzájemné předchozí domluvy,
9. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
10. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy,
11. požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel tohoto řádu,
12. být informováni o souladu požadavků školy a přístupu školy s GDPR a na prokázání naplnění všech principů a požadavků GDPR.

### **1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

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

1. zajistit, aby žáci docházeli do vyučování a na školní akce řádně a včas, správně vybaveni a připraveni, s přiměřenou svačinou a pitím, a zdraví bez známek infekčního onemocnění,
2. doložit, platným aktuálním potvrzením od lékaře, že žák netrpí infekční nemocí, i když vykazuje přetrvávající příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel),
3. respektovat a dodržovat nastavená aktuální hygienická a organizační opatření ve škole s cílem zamezit šíření infekčního onemocnění,
4. dbát na pravidelnou přípravu svých dětí do školy, pravidelně kontrolovat jejich školní práci,
5. pravidelně (nejlépe denně) kontrolovat elektronickou žákovskou knížku, nová sdělení neprodleně podepisovat,
6. informovat školu o změně bydliště, zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,

7. na vyzvání ředitele školy, jeho zástupce, třídního učitele, výchovného poradce či školního metodika prevence se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
8. dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování, popřípadě při distančním vzdělávání, v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
9. zajistit, aby se žáci účastnili distančního vzdělávání, je-li tato forma vzdělávání nařízena,
10. neprodleně vyzvednout žáka, u něhož se projeví příznaky onemocnění během pobytu ve škole,
11. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28, odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a všechny změny v těchto údajích,
12. odhlásit žáka ze stravování u vedoucí jídelny v případě jeho nepřítomnosti.

## **1.5 PRÁVA PRACOVNÍKŮ ŠKOLY**

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

1. 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,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **1.6 POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLY**

### **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. 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,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
7. vést řádně elektronickou třídní knihu a zápisy učiva provádět vždy nejpozději v pátek v daném týdnu,
8. řádně a bez zbytečných odkladů zaznamenávat klasifikaci do elektronické žákovské knížky,
9. třídní učitelé jsou povinni evidovat a kontrolovat absenci žáků, kontrolovat, zda rodiče sledují informace a klasifikaci ve školním systému Škola online,
10. ostatní pedagogičtí pracovníci bez zbytečných odkladů zaznamenávat absenci vzniklou během dne.

## **2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

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

Pravidla vzájemných vztahů vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti a pomáhají vytvářet pozitivní a bezpečné klima školy.

Vejde-li do třídy učitel, pracovník školy či jakákoliv cizí osoba, zdraví ji žáci povstáním. Na chodbě žáci zdraví všechny dospělé osoby. Žáci se chovají ve škole tak, aby svými hlasitými projevy, gestikulací a mimikou nenarušovali výuku a soustředěnost ostatních spolužáků. Žáci se vyjadřují slušně bez používání vulgárních slov a slovních útoků. Při oslovování žáci pracovníkům školy vykájí, pracovníci školy žákům tykají. Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní gestikulace.

### **2.2 Docházka do školy**

Žáci se účastní vyučování podle rozvrhu hodin. Žáci přicházejí do školy včas, nejméně 15 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před prvním zvoněním jsou na svém místě ve třídě. Školní budovy se otevírají v 7:30 hod. pro žáky 1. i 2. stupně. Při pozdním příchodu do školy je vstup do budovy umožněn po zazvonění na zvonky u vchodových dveří a ohlášení v ředitelně nebo kanceláři školy. Začíná-li vyučování nultou vyučovací hodinou, vcházejí žáci do školní budovy v doprovodu vyučujícího v 6.50 hod. V jinou dobu, např. při příchodu na odpolední vyučování, vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu.

Do budovy školy žáci vcházejí a odchází hlavním vchodem. Svrchní oděv a obuv si odkládají v šatnách. Ve škole se přezouvají do vhodné obuvi. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze o přestávce se svolením dohlížejícího učitele. Šatnu třídy zamykají určení šatnáři. Po odchodu žáků ze školy zůstávají šatny odemknuty.

Zvonění určuje začátek vyučovací hodiny, konec vyučovací hodiny určuje učitel. Po zazvonění jsou žáci na určeném místě a mají připraveny všechny potřebné věci do vyučování. Jestliže se nemohli z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nebyli přítomni v minulé hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.

Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení vyučovací hodiny do třídy, oznámí toto určený žák v kanceláři zástupce ředitele školy, ředitelně nebo kanceláři. Při vyučování žáci zachovávají klid, aktivně se účastní práce v hodině a udržují své pracovní místo v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování po sobě uklidí třídu. Zadané úkoly si žáci zapisují.

Třídní učitel vchází do své třídy po 1. zvonění v 7:45 a řeší aktuální otázky spojené se třídou, některé základní otázky etické výchovy a primární prevence. Před prvním zvoněním na vyučovací hodinu určení šatnáři uzamknou šatnu třídy.

Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy. Rozvrh je vyvěšen v každé třídě a zákonní zástupci jsou s ním seznámeni prostřednictvím EŽK v aplikaci Škola online.

Žáci si mohou při přesunu z kmenové učebny do odborných učeben, tělocvičny, kuchyně nebo na školní pozemek s sebou vzít aktovku s pomůckami a osobními věcmi, uloží si je na učitelem určené místo. Třídu při odchodu zavírají.

Po ukončení vyučování odvádí žáky do šaten vyučující nebo asistent pedagoga. Odchod a příchod na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel nebo asistent pedagoga.

Do vyučování předmětů s výchovným zaměřením (PČ, TV, případně VV) si nosí pracovní nebo sportovní oděv a obuv. Žáci se řídí řádem příslušných učeben.

Účast na jednotlivých akcích mimo budovu školy je upravována podle organizačních pokynů pověřeného učitele a ředitelství školy. Bez souhlasu pedagogického dozoru se žák nesmí vzdálit od ostatních nebo z určeného místa.

### 2.3 Pravidla vstupu osob do budovy školy

Budova školy je během dopoledního i odpoledního provozu uzavřena, příchod do budovy je možný pouze hlavním vchodem. Cizím osobám je vstup do budovy umožněn po zazvonění na zvonky u vchodových dveří a ohlášení návštěvy v ředitelně nebo kanceláři školy. Návštěva je zapsána do Knihy návštěv.

### 2.4 Časové rozvržení vyučovacích hodin

Dle zákona 561/2005 Sb. § 26 trvá vyučovací hodina 45 minut. Při dvou po sobě následujících vyučovacích hodinách spojených do bloku jsou respektovány hygienické předpisy týkající se odpočinku mezi dvěma hodinami.

V ojedinělých případech může vyučování začínat v 7.00 hodin. V případě velké absence žáků (např. v době chřipkové epidemie) mohou být dvě paralelní třídy jednoho ročníku spojeny.

Začátek vyučování je stanoven na obou školních budovách v 7:50 hodin. První zvonění v 7:45.

hodina	od	do
0.	7:00	7:45
1.	7:50	8:35
2.	8:45	9:30
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
7.	13:25	14:10
8.	14:20	15:05

### Odpolední vyučování

Sraz žáků na odpolední vyučování i do odpoledních kroužků je před budovou školy, odkud si je vyučující či asistent pedagoga (vedoucí kroužku) odvádí. Na základě písemné žádosti (přihlášky) mohou žáci trávit polední přestávku v budově školy pod dohledem pedagogických pracovníků (dle samostatného rozpisu dohledu nad žáky). Žáci, které zákonní zástupci ke školnímu dohledu nepřihlásí, tráví polední přestávku dle svého uvážení a v budově školy se nezdržují.

### Přestávky

Přestávky jsou určeny k odpočinku, ke svačině, k přechodu do učeben, tělocvičny, dílny, na školní pozemek. Dobu přestávky tráví žáci ve třídě nebo na chodbě. Za příznivého počasí mohou žáci v době přestávky po 2. vyučovací hodině pobývat ve vymezeném prostoru na školním



pozemku za budovou školy (od oplocení dětského hřiště po posezení na lavičkách) za dohledu vyučujících. V budově na Masarykově ulici je tento prostor vymezen oplocením školní zahrady. Žáci opustí prostor školní zahrady nejpozději pět minut před zvoněním na 3. vyučovací hodinu, tj. v 9:45. Žáci jsou povinni se při přesunu na školní pozemek a zpět do budovy školy vždy v šatnách přezout.

Svačinu a nápoje žáci konzumují ve třídě (popřípadě na školní zahradě), a není-li to nutné, nepřecházejí z poschodí do poschodí.

<b>Rozpis přestávek</b>	
po 1. hodině 10 minut	8:35 – 8:45
po 2. hodině 20 minut	9:30 – 9:50
po 3. hodině 10 minut	10:35 – 10:45
po 4. hodině 10 minut	11:30 – 11:40
po 5. hodině 10 minut	12:25 – 12:35
po 6. hodině 5 minut	13:20 – 13:25
po 7. hodině 10 minut	14:10 – 14:20

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

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že reaguje na aktuální nařízení vydaná MZ, MŠMT a KHS.

## **2.6 Distanční vzdělávání**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole, jsou žáci povinni vzdělávat se distančně.

Distanční výuka je součástí povinné školní docházky. Pokud žák není přítomen při distanční výuce, je zákonný zástupce žáka povinen jej řádně omluvit z výuky stejným způsobem jako při prezenční výuce.

V případě vyhlášení distanční výuky škola kombinuje synchronní výuku s asynchronní výukou. Tato výuka probíhá zpravidla prostřednictvím výukové platformy Google Workspace.

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením. Při hodnocení v průběhu distanční výuky škola dodržuje stejná pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu. Výstupy i hodnocení jsou rovnocenné s prezenční výukou. Míra zapojení žáka do distanční výuky se odrazí i v závěrečné klasifikaci.

## **2.7 Chování ve školní jídelně**

Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka, dle aktuálního rozpisu.

Aktovky a svrchní oděv si žáci ukládají v prostoru před jídelnou na věšáky a lavice. Peníze a cenné předměty nedoporučujeme ponechávat ani v odloženém oděvu, ani v tašce.

V jídelně se žáci řadí ukázněně do zástupu podle pokynů dohlížejícího učitele.

Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně. Neukázněný žák může být potrestán zařazením na jiné místo fronty čekajících, za opakované přestupky závažnějšího rázu či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování. Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny.

Chování ve školní jídelně upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

## **2.8 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**

Žáci využívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Svě místo udržují v pořádku a stejně tak všechny prostory školy, které využívají.

Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení nebo majetek školy, uhradí zákonný zástupce žáka adekvátní náklady na opravu nebo zajistí přiměřenou náhradu.

Učebnice jsou majetkem školy. Žáci s nimi zacházejí šetrně, pokud prokazatelně poškodí nebo ztratí učebnici, jsou povinni zajistit novou nebo uhradit stanovenou částku na koupi nové. Na konci školního roku se učebnice odevzdávají.

Kontakt mezi žákem, zákonnými zástupci a školou zajišťuje elektronická žákovská knížka. Zákonným zástupcům žáků jsou prostřednictvím elektronické žákovské knížky poskytovány informace o prospěchu, chování a další aktuální informace. V případě, kdy zákonný zástupce nemá možnost využívat elektronickou žákovskou knížku, bude dohodnuta se zákonným zástupcem jiná forma předávání informací.

## **2.9 Třídní schůzky a konzultace**

Škola pravidelně svolává třídní schůzky, konzultační hodiny nebo tripartity, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu a chování svých dětí, o akcích pořádaných školou, případně dalších důležitých záležitostech týkajících se života školy.

Kromě třídních schůzek mají zákonní zástupci možnost informovat se o chování a prospěchu svého dítěte po předchozí domluvě s vyučujícím, například v rámci jeho konzultační hodiny, vždy však mimo jeho vyučování. Zákonným zástupcům je umožněno nahlédnout do kontrolních písemných prací svého dítěte, avšak tyto písemné práce není dovoleno fotografovat, kopírovat ani vynášet mimo budovu školy bez souhlasu pedagoga. Pro konzultace zákonných zástupců s výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem a školním speciálním pedagogem jsou vypsány konzultační hodiny.

## 2.10 Dohled nad žáky

Školy jsou povinny vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu nad žáky rozhoduje ředitelka školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitelka školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná.

1. Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy a do školní družiny. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a nejméně 5 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb.
2. Dohled nad žáky začíná na 1. stupni i na 2. stupni v 7.30 hod. podle rozpisu dohledů nad žáky, který je vyvěšen na chodbách. Vyučující vykonávají aktivně dohled po celou dobu přestávky.
3. O polední přestávce před odpoledním vyučováním na 2. stupni vykonávají dohled nad žáky vyučující podle samostatného rozpisu.
4. Žáci se stěhují do odborných učeben v doprovodu vyučujícího. Odcházejí-li žáci na vyučování mimo budovu školy (TV, PČ), čekají na učitele v ním určené třídě, odkud si je po zvonění odvádí do šaten.
5. Vyučující poslední vyučovací hodiny odvádějí žáky do šaten a vyčkají jejich odchodu z budovy.
6. Pedagogický pracovník vykonává dohled nad žáky 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 nebo školským zařízením.
7. Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled 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 jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků prostřednictvím informačního systému Škola online.
8. Zajištění dohledu nad žáky (strávničky) při přesunu do zařízení školního stravování se řídí v obou budovách aktuálním rozpisem, který je vyvěšen v kanceláři. Na průběh stravování dohlíží od 11.30 do 13.55 jiný pedagogický pracovník dle rozpisu vyvěšeného ve školní jídelně.
9. V případě zájmu zákonných zástupců o dohled nad žáky ve volné hodině mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, který zjišťují vždy na začátku každého školního roku třídní učitelé, zajistí ředitelka školy dohled nad těmito žáky zaměstnancem školy po celou dobu trvání přestávky. Dohled je prováděn pouze v budově školy, po celou dobu volné polední přestávky, v předem určené učebně. Nevztahuje se na přechod ze školní jídelny, ani na aktivity žáků mimo školní budovu.
10. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu

provádění dohledu v době nočního klidu.

11. Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. O tomto poučení se provede záznam.

12. Organizace činnosti školní družiny je popsána ve Vnitřním řádu školní družiny.

### **2.11 Žákovská samospráva – Parlament**

Žáci se mohou vyslovovat k otázkám školy prostřednictvím svých zástupců v Parlamentu, své nápady a připomínky mohou konzultovat s třídním učitelem a ostatními vyučujícími, výchovným poradcem, školním metodikem prevence i ředitelkou školy.

Parlament je tvořen zástupci 5. – 9. tříd, třídní kolektiv si volí dva zástupce.

Parlament se schází minimálně 2× za pololetí, v případě potřeby častěji.

## **3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

Žáci jsou povinni respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni (o každém poučení je proveden zápis v třídní knize), a chránit zdraví své, svých spolužáků i zaměstnanců školy.

Na začátku školního roku seznámí třídní učitel prokazatelným způsobem žáky zejména:

- se školním řádem;
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích;
- s postupem v případě úrazu;
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Na začátku první vyučovací hodiny předmětů, které to svou povahou vyžadují, nebo před výukou v odborných učebnách, vyučující žáky prokazatelně seznámí s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Seznámí je také s řádem příslušné učebny.

Přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením a elektrickými spotřebiči, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz, platí pro všechny prostory školy.

Před činnostmi, které se provádí mimo budovu školy (exkurze, výlety, LVK), vedoucí příslušné akce žáky prokazatelně seznámí se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Před každou akcí je provedeno poučení žáků a zaznamenáno v elektronické třídní knize.

Velká okna mohou být otevřená pouze v přítomnosti dozoru. Je zakázáno okna svévolně otevírat.

Je zakázáno naklánět se, sjíždět a lézt po zábradlí schodiště, sedět na okenních parapetech, sedět na schodišti, vyklánět se z oken, házet předměty z oken nebo mezi podlažími, běhat po chodbách. O přestávkách je zakázáno chodit do jiných tříd a šaten.

Žáci dbají opatrnosti u všech dveří učeben. Po chodbách i schodišti se pohybují zásadně vpravo.

Na WC je dovoleno jít v době vyučování jen v naléhavých případech. V prostorách WC se žáci vždy zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu a udržují v těchto prostorách pořádek.

Žáci jsou povinni dbát pokynů vyučujícího, který v době přestávky vykonává dohled.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, s audiovizuálními a dalšími pomůckami, hasicími přístroji ve třídě, v učebnách i na chodbách.

Při přecházení do učeben, do tělocvičny, dílny a na pozemek školy se žáci řídí pokyny vyučujícího.

Žákům není dovoleno zdržovat se v budovách školy bez dohledu pedagogického pracovníka. Dohled nad žáky je vykonáván dle samostatného rozpisu.

Žáci do školy jezdí na kole či koloběžce jen na své vlastní riziko. Za případnou ztrátu kola, koloběžky škola neodpovídá.

### **3.1 Úraz a infekční onemocnění**

Žák hlásí i malá zranění, která utrpí v průběhu vyučování, o přestávce, v ŠD i na akcích školy, příslušnému pedagogickému pracovníkovi, který se postará o jeho prvotní ošetření.

V případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka škola neprodleně informuje zákonného zástupce. Drobné úrazy ošetřují vyučující, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání RZP a o této skutečnosti zákonné zástupce ihned informuje. V ostatních případech se rodič po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní potíže event. úraz, dostaví co nejdříve pro dítě a zajistí jeho další případné ošetření či vyšetření.

Vyučující je povinen zapsat každý úraz do knihy úrazů.

V případě úrazu, který způsobí nepřítomnost žáka ve výuce, je vyučující, který úraz zapsal, povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy, aby mohla být pojistná událost postoupena smluvní pojišťovně.

Úrazy musí být průkazným způsobem ohlášeny do 24 hodin od vzniku úrazu. Na později nahlášené úrazy se nebere zřetel.

Lékárnička první pomoci je umístěna v budově na ulici Komenského v kanceláři zástupců ředitelky školy a ve sborovně v budově na ulici Masarykova.

V případě vážnějšího úrazu je každá osoba, která je poblíž úrazu povinna poskytnout první pomoc a ihned uvědomit rychlou zdravotnickou službu.

V případě, že žák je svědkem události, která by mohla vést k poškození zdraví kteréhokoliv z účastníků, je žák povinen neprodleně tuto skutečnost ohlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.

Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření. Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole. V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská

hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy v krajním případě informovat orgán sociální péče.

Žák, který utrpěl vážnější úraz či žák, který je zdravotně indisponovaný, odchází ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo osoby, kterou pověří zákonný zástupce k doprovodu žáka a tuto skutečnost zákonný zástupce písemně oznámí škole prostřednictvím aplikace Škola online nebo emailu.

#### **4 BEZPEČNOST ŽÁKŮ V OBLASTI PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ**

**Vytváříme otevřené a respektující prostředí, v němž žáci zažívají pocit bezpečí a jistoty. Péče o funkční psychosociální klima je jednou z priorit školy – školní řád se proto v souladu s § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona vyjadřuje i k této oblasti, zejména k požívání alkoholu, zákonem zakázaných omamných a psychotropních látek a k projevům diskriminace, nepřátelství a násilí.**

Žákům je přísně zakázáno do budovy školy vnášet, nabízet, prodávat, podávat nebo zde užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Tento zákaz platí i ve všech prostorách školy a školní jídelny, okolí školy i na mimoškolních akcích.

To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné, psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.

Současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně) a je rovněž toto povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v případě distribuce těchto látek.

Případy související s užíváním návykových látek v prostředí školy budou pedagogičtí pracovníci řešit ve spolupráci s metodikem prevence. Žáci jsou povinni oznámit pedagogickému pracovníkovi výskyt sociálně patologických jevů ve škole a v rozhovorech s nimi vždy uvádět pravdivé informace.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a o dalších aktivitách. Spolupracuje také na základě

pověření ředitelkou školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným, jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.

Je přísně zakázáno nosit do školy i na mimoškolní akce věci, které by mohly způsobit ohrožení zdraví (např. střelné zbraně, bouchací kuličky, ostré předměty, pyrotechnické pomůcky atd.).

## **5 OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ**

**Žáci, kteří navštěvují základní školu, plní povinnou školní docházku. Školní řád v souladu s § 50 odst. 1 školského zákona stanovuje bližší podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování tak, aby žák mohl řádně plnit povinnost, kterou jemu a jeho zákonným zástupcům ukládá zákon. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni podle § 22, odst. 3 školského zákona dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem.**

1. Za omluvitelnou absenci žáka se považuje návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody.
2. Nemůže-li se žák dostavit do školy pro překážky předem známé, požádají s předstihem zákonní zástupci písemnou formou o jeho uvolnění z vyučování. Na dobu 1 vyučovací hodiny uvolňuje vyučující, na 1-3 dny třídní učitel, na více dní ředitelka školy. Důvod uvolnění musí být na žádosti jasně uveden. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v elektronické žákovské knížce.
3. Žádosti škola vyhoví, pokud se jedná o uvolnění z vážných důvodů. Při rozhodování o uvolnění žáka v ostatních případech se vychází především z doporučení třídního učitele, doložené lékařské zprávy, žádosti a doporučení institucí apod., v souvislosti s mírou absence, studijními výsledky a chováním žáka.
4. V případě, že nepřítomnost žáka nelze předem předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce škole neprodleně, nejpozději do 3 dnů prostřednictvím systému Škola online. Pokud tak neučiní, absence se stává neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu. Při podezření na bezdůvodné absence si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře.
5. Sdělení nepravdivých údajů při omlouvání absence v žádosti o uvolnění je považováno za závažné porušení školního řádu.
6. Uvolnění z tělesné výchovy povoluje ředitelka školy výhradně na základě písemného vyjádření lékaře. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možností dle svého zdravotního stavu.
7. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
8. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Lékařská vyšetření, která nemají akutní charakter, je žák povinen, je-li to z provozního hlediska zdravotnického zařízení možné, absolvovat v době mimo vyučování.
9. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitelka školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Školní docházku žáků své třídy eviduje

třídní učitel. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.

10. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování (jen zcela výjimečně i při kratší době). Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
11. Žákovi, který bude chybět déle než 2 měsíce, bude vypracován individuální vzdělávací plán a podle něj bude probíhat přezkoušení žáka.
12. Pokud bude mít žák za pololetí daného ročníku zameškáno více jak 30 % vyučovacích hodin daného předmětu, může vyučující rozhodnout o souhrnném přezkoušení za dané pololetí, popřípadě může být žákovi odložena klasifikace.
13. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel školního metodika prevence, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván písemně. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
14. Při počtu více než 10 neomluvených hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí písemně. O průběhu a závěrech se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
15. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
16. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

## **5.1 Náležitosti omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- omluvenku žáka zasílá jeho zákonný zástupce třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické žákovské knížky – aplikace Škola on-line
- omluvenku a žádost o uvolnění žáka z vyučování zasílá jeho zákonný zástupce třídnímu učiteli nejpozději do 7:30 hodin dne, kdy má být žák uvolněn
- v žádosti o uvolnění žáka z vyučování musí být uveden přesný čas odchodu a následující formulace: „žák/žákyně odchází z vyučování sám/sama a od této chvíle za něj/ni přebírám plnou zodpovědnost“



- ve výjimečných případech může být třídnímu učiteli doručena omluvenka a žádost o uvolnění z vyučování písemně, v tomto případě musí být na lístku uvedeno datum a podpis zákonného zástupce
- omluvení žáka z hodiny Tělesné výchovy (nachlazení, bolest po úraze apod.) zasílá jeho zákonný zástupce třídnímu učiteli i vyučujícími Tělesné výchovy prostřednictvím elektronické žákovské knížky – aplikace Škola on-line, ve výjimečných případech písemně. Pokud se jedná o poslední vyučovací hodinu a žák má odcházet domů, postupuje zákonný zástupce stejně jako v žádosti o uvolnění z vyučování (viz výše).
- pokud nebudou naplněny všechny náležitosti výše uvedeny, žák nebude z vyučování uvolněn

## **6 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

**Škola využívá vyučovací postupy, které jsou charakteristické svým zaměřením na žáka. Žák je spoluvůrcem průběhu a obsahu výuky a podílí se na plánování cílů a výstupů výuky, na hodnocení výsledků vzdělávání i kvality vlastní práce. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (stanovená v souladu s § 30 odst. 2 školského zákona) jsou sestavena tak, aby toto zaměření školy podporovala a měla pro žáka motivační charakter.**

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu. Učitelé podporují sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků. Metody a formy sebehodnocení jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků.

### **6.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.**

#### **Zásady hodnocení**

- zásada přiměřené náročnosti
  - zásada pedagogického taktu
  - zásada akceptace věkových zvláštností
  - zásada akceptace indispozice
  - zásada hledání pozitiv
  - zásada souladu hodnocení s požadavky osnov
1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
  2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
  3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace).
  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 žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
  5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
  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.

7. 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.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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, popřípadě znovu devátý ročník.
9. 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.
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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
14. Dopustí-li se žák zvláště hrubého 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. Za zvláště závažné útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují hrubé opakované slovní a úmyslné útoky.
15. 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
16. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
17. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitelky školy.
18. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

19. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## 6.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující:

- soustavným pozorováním žáka
- průběžným hodnocením ve vyučovacím procesu (komunikace učitele se žákem...)
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování (úprava sešitů, domácí úkoly...)
- analýzou výsledků různých činností žáků (projektové a skupinové práce, řešení problémových úkolů, zpracování referátů, účast v různých soutěžích...)
- konzultacemi s různými vyučujícími, podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
- různými druhy zkoušek
  - a) ústní zkouškou
  - b) písemnou zkouškou (testy, průběžné ověřování znalostí, kontrolní práce, diktáty, slohové práce)
  - c) laboratorní práce

## 6.3 Kritéria hodnocení žáka

- a) zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů
- b) úroveň komunikačních dovedností
- c) schopnost řešit problémové situace
- d) schopnost řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem
- e) zodpovědnost a tolerance, kterou žák pociťuje

Vyučující zajistí zapsání známek do elektronické žákovské knížky a dbá o jejich úplnost a četnost.

Doporučené zásady pro klasifikaci:

- a) ústní prověřování znalostí
- b) v předmětech s týdenní dotací 1 hodina – min. 2 známky za čtvrtletí
- c) v předmětech s týdenní dotací 2 hodiny a více – min. 4 známky za čtvrtletí

(U žáků 1. ročníku lze používat místo klasifikace známkou, zejména v začátku školního roku, motivační razítka.)

Pokud žák v předmětech s výchovným zaměřením nenosí pomůcky, v případě TV, PČ – vhodné oblečení a z tohoto důvodu nemá podklady pro hodnocení, lze odložit klasifikaci. Při dodržování všech pedagogických zásad by se klasifikace téhož předmětu neměla lišit na konci 2. pololetí proti klasifikaci za 1. pololetí o více než 2 stupně.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, umístění v ústavech atd.) přihlíží vyučující k hodnocení školy při instituci, ve které byl žák dočasně umístěn. Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.

Výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zohledňuje také píli žáka, jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek. V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určují výslednou klasifikaci příslušní učitelé po dohodě.

Pedagogická rada projednává změny v prospěchu a chování žáků. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování třídní učitel po konzultaci s vyučujícími jednotlivých předmětů na třídních schůzkách (konzultacích) a vždy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování jsou zákonní zástupci informováni okamžitě, prokazatelným způsobem.

Třídní učitelé jsou povinni seznámit ostatní vyučující s výsledky a doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah k hodnocení a klasifikaci žáka.

Při jakémkoliv hodnocení žáka uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt, přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a také k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období, pro určitou indispozici zakolísat ve svých výkonech.

#### **6.4 Stupně hodnocení chování, prospěchu a celkového hodnocení**

##### **Chování žáka**

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.

#### **6.5 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování**

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

- dodržuje pravidla chování dle ustanovení školního řádu
- méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle
- je přístupný výchovnému působení a má snahu svoje chyby napravit

##### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

- chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování danými školním řádem
- žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků školního řádu nebo se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování ve školním řádu
- svým jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo ostatních osob

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

- chování žáka ve škole je v naprostém rozporu s pravidly danými školním řádem
- závažnými přestupky školního řádu je vážně ohrožen výchovně vzdělávací proces ve škole nebo bezpečnost a zdraví ostatních osob
- žák úmyslně a hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

O udělení stupňů z chování 2 a 3 rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

### **Výsledky vzdělávání**

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.

## **6.6 Klasifikační stupnice (předměty s převahou naukového zaměření)**

### **Stupeň 1 (výborný)**

- uceleně ovládá pojmy, definice, poznatky, samostatně a tvořivě je uplatňuje
- je pohotový, chápe souvislosti mezi pojmy, myslí logicky správně
- vyjadřuje se výstižně a přesně v ústním i písemném projevu
- pracuje samostatně, umí vyhledat pojmy v daném textu, je jistý při práci, řeší problémy a obhájí svá rozhodnutí
- má zájem o „svůj aktivní růst“, je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků, jeho práce v týmu je velmi přínosná

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- ovládá v podstatě uceleně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, myslí správně
- v podstatě zná souvislosti mezi pojmy, je méně pohotový, ale uvažuje samostatně
- vyjadřuje se celkem výstižně a poměrně přesně jak ústně, tak i písemně
- pracuje samostatně jen s malými chybami, umí se orientovat v textu, s menší pomocí řeší problémy a obhájí svá rozhodnutí
- svědomitě se připravuje, pracuje uvědoměle a aktivně, téměř vždy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- má nepodstatné mezery v přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků, učivo v podstatě ovládá, podstatnější nepřesnosti a chyby dokáže za pomoci učitele korigovat
- při práci je méně samostatný, má pasivnější přístup, myšlení je málo tvořivé
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně, jen částečně se zapojuje do diskuze
- řeší pouze základní úlohy, studuje podle návodu učitele
- má menší zájem o učení, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je jen částečně přínosné, je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- dopouští se závažných chyb při uplatňování osvojených poznatků
- myšlení není tvořivé, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný, pasivní
- písemný i ústní projev má vážné nedostatky, velmi málo se zapojuje do diskuze
- závažné chyby dokáže s pomocí učitele opravit
- má malý zájem o učení, v týmu pracuje pouze pasivně, málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- dopouští se velmi závažných chyb při uplatňování osvojených poznatků
- své vědomosti nedovede uplatnit ani s pomocí učitele, požadované poznatky si neosvojil, je nesamostatný v myšlení
- v ústním i písemném projevu jsou závažné nedostatky, nezapojuje se do diskuze
- chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele
- nemá zájem o vzdělávání, nepracuje pro tým, není schopen sebehodnocení ani hodnocení ostatních

### **6.7 Klasifikační stupnice (předměty s převahou výchovného zaměření)**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

- je velmi aktivní v činnostech, pracuje tvořivě, samostatně využívá a rozvíjí své předpoklady a talent
- používá bezpečně a účinně nástroje, materiály, náčiní a vybavení
- jeho projev je estetický, originální, působivý a přesný
- aktivně se zajímá o umění a estetiku
- jeho tělesná zdatnost je na vysoké úrovni

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- je aktivní v činnostech, pracuje převážně samostatně, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, méně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti, návyky
- používá bezpečně a účinně nástroje, materiály, náčiní a vybavení
- jeho estetický, originální a působivý projev má jen menší nedostatky
- má zájem o umění a estetiku
- je tělesně zdatný

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

- v činnostech je méně aktivní, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně svoje schopnosti, při aplikaci vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele
- nástroje, materiály, náčiní a vybavení používá bezpečně a účinně jen někdy
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- nemá aktivní zájem o estetiku, umění a tělesnou kulturu
- je méně tělesně zdatný

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- v činnostech je málo aktivní, při aplikaci vědomostí a dovedností potřebuje výraznou pomoc učitele, rozvoj schopností žáka je málo uspokojivý
- nástroje, materiály, náčiní a vybavení nepoužívá bezpečně a účinně
- jeho projev není příliš uspokojivý
- projevuje velmi malý zájem a snahu

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- v činnostech je pasivní, rozvoj schopností žáka je málo uspokojivý, dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- nástroje, materiály, náčiní a vybavení nikdy nepoužívá bezpečně a účinně
- jeho projev je chybný
- neprojevuje zájem o práci

### **6.8 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Někteří žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vzděláváni podle individuálního vzdělávacího plánu. Při hodnocení žáka může škola podle § 51 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., využít i slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni. Slovního hodnocení využívá škola na doporučení PPP a žádosti zákonného zástupce žáka. O použití tohoto hodnocení rozhoduje vždy ředitelka školy.

Při použití slovního hodnocení žáka jsou výsledky jeho vzdělávání v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech popisovány vzhledem k očekávaným výstupům daným ŠVP a vzhledem k individuálním vzdělávacím předpokladům a věku žáka. Je hodnocen osobní pokrok žáka. Slovní hodnocení je také informací o tom, jakým způsobem může žák dosáhnout lepších výsledků a jak překonávat případné neúspěchy.

Pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a opačně lze použít tyto formulace:

### **Stupeň 1 (výborný)**

- bezpečně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- v myšlení je pohotový, myslí logicky správně
- samostatně studuje a pracuje s vhodnými texty
- pracuje aktivně v týmu a je pro něj přínosem, je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků
- umí používat kompenzační pomůcky

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v podstatě ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- myslí logicky správně
- s menší pomocí samostatně studuje vhodné texty, spolehlivě s nimi pracuje
- pracuje aktivně v týmu a je pro něj přínosem, je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních spolužáků
- umí používat kompenzační pomůcky

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- má menší mezery v ucelenosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- v myšlení se objevují závažné chyby
- podle návodu učitele studuje vhodné texty, s upraveným textem pracuje spolehlivě
- v týmu pracuje částečně aktivně, je pro něj i částečným přínosem
- s pomocí učitele používá kompenzační pomůcky

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- má závažné mezery v ucelenosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- vyjadřuje se písemně i ústně s velkými nedostatky
- v myšlení se objevují závažné chyby
- s upraveným textem pracuje s velkými potížemi, závažné chyby opraví jen s pomocí
- práce v týmu se účastní jen pasivně
- obtížně i přes návod učitele používá kompenzační pomůcky

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- neosvojil si požadovaná fakta, pojmy, definice, poznatky
- vyjadřuje se nesprávně a nepřesně
- nemyslí samostatně
- ani s pomocí učitele nezvládá práci s vhodnými texty
- nezapojuje se do práce v týmu
- ani s pomocí učitele nedokáže použít kompenzační pomůcky

## **6.9 Hodnocení žáků nadaných**

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva a to ve škole do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.



Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

#### **6.10 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení vzdělávacího obsahu oboru Český jazyk a literatura určeného RVP pro ZV se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

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

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

#### **Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje (dle § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.) stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

*Prospěl(la) s vyznamenáním*, není-li v žádném z povinných předmětů daných školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný). Průměr prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

*Prospěl(la)*, není v žádném z povinných předmětů daných ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).

*Neprospěl(la)*, je-li v některém z povinných předmětů daných ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný), nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí. Nehodnocen/nehodnocena, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů daných ŠVP na konci prvního pololetí.

## 6.11 Podmínky ukládání výchovných opatření

### Výchovná opatření – rozdělení kompetencí

Výchovné kompetence jsou rozděleny do následujících tří úrovní. Pedagogický pracovník si vytvoří vlastní výchovná opatření (v rozsahu svých kompetencí). Při případném selhání uloží příslušný kázeňský postih (viz níže) a předá dotyčný problém pracovníku vyšší úrovně.

#### **Vyučující daného předmětu, vychovatel, třídní učitel**

kompetence: drobné přestupky proti školnímu řádu, agresivita mezi žáky bez následného zranění (pošt'uchování, nadávky, vyhrůžky)

kázeňský postih: napomenutí vyučujícího, popř. napomenutí třídního učitele

#### **Třídní učitel**

kompetence: agresivita s drobným zraněním (bez podezření ze spáchání trestného činu), šikanování spolužáků, neomluvené absence do 25 hodin, drobné krádeže a vandalismus (nepřekračující hodnotu 500 Kč), opakovaný drobný přestupek již dříve postihnutý napomenutím vyučujícího

kázeňský postih: důtka třídního učitele – druhý stupeň z chování

#### **Vedení školy (ředitelka školy, zástupce ředitele)**

kompetence: agresivita vůči dospělému, agresivita vůči spolužákům, podezření ze spáchání trestného činu, šikanování spolužáků, zneužívání návykových látek, krádeže a vandalismus (překračující hodnotu 500 Kč), neomluvená absence nad 25 vyučovacích hodin, přestupky již dříve postihnuté důtkou třídního učitele

kázeňský postih: důtka ředitelky školy – třetí stupeň z chování

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

### **Pochvaly a jiná ocenění**

Jde o ústní a písemné pochvaly. Písemné pochvaly jsou udělovány zpravidla formou zápisu do elektronické žákovské knížky nebo na vysvědčení, zaznamenávají se do katalogového listu žáka.

### **Opatření k posílení kázně**

Opatření k posílení kázně (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Ve třídách jsou stanovena pravidla. Opatření k posílení kázně mohou, ale nemusí předcházet hodnocení z chování stupněm uspokojivé nebo neuspokojivé. Důtka ředitele školy nebo snížený stupeň známky z chování jsou uloženy po projednání v pedagogické radě. Kritéria pro uložení výchovných opatření jsou uvedena v tabulce.

## 6.12 Opravná zkouška

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Žák koná opravnou zkoušku v případě, že má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy.

Termíny opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna.

Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 30. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez závažných důvodů nedostaví ve stanoveném termínu k opravné zkoušce a neomluví se, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu „nedostatečný“.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Výsledek přezkoušení sdělí třídní učitel žákovi a zákonnému zástupci. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

### **6.13 Komisionální přezkoušení**

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v některém z předmětů na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. To musí proběhnout nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
- zkoušející učitel, tj. vyučující daného předmětu ve třídě, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro ZV

Komise stanoví výsledek přezkoušení hlasováním. Ten je vyjádřen stupněm prospěchu podle § 51 odst. 3, případně slovním hodnocením podle § 51 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Žák může být v jednom dni přezkoušen pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### **6.14 Dodatečná zkouška**

Žák, který nemohl být pro závažné objektivní příčiny klasifikován na konci prvního pololetí, koná dodatečnou zkoušku tak, aby klasifikace byla provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné ho hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Žák, který nemohl být pro závažné objektivní příčiny klasifikován na konci druhého pololetí, koná dodatečnou zkoušku tak, aby byla klasifikace provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Dodatečnou zkoušku koná žák na základě odkladu klasifikace doporučeného vyučujícím daného předmětu, v němž žák nemá dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy.

## 7 Kázeňská opatření – opatření k posílení kázně

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	„2“	„3“
Dodržování pravidel chování, dodržování vnitřního řádu, kladný vztah k práci i ke spolužákům. Ojedinelé drobné přestupky.	BEZ POSTIHU				
Vulgární vyjadřování v kolektivu spolužáků.	*	*	*	*	
Vulgární vyjadřování na adresu zaměstnanců školy.			*	*	*
Zapomínání pomůcek do vyučování, neplnění domácích úkolů.	*	*	*	*	
Kouření v budově a na pozemku školy, požití alkoholu, zneužití návykových látek, manipulace s nimi, jejich přechovávání a distribuce.			*	*	*
Svévolné opuštění budovy školy, třídy, případně školní akce.			*	*	*
Úmyslné poškozování prostředí a okolí školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování prostředí školy.	*	*	*	*	*
Úmyslné lhaní při řešení kázeňských konfliktů a při komunikaci se zákonnými zástupci.	*	*	*	*	
Ponižování lidské důstojnosti spolužáků a zaměstnanců školy, vyžadování různých služeb od spolužáků, finančních obnosů nebo darů, kyberšikana.			*	*	*
Fyzické napadení spolužáka, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého, spolužáků nebo zaměstnanců školy.		*	*	*	*
Opakovaná fyzická agresivita.			*	*	*
Neúmyslné poškození či zničení školního majetku.	finanční náhrada nebo obstarání nového majetku				
Úmyslné zničení či poškození školního majetku nebo poškození z nedbalosti nebo odcizení školního nebo soukromého majetku.	viz výše + *	*	*	*	
Úmyslné a opakované narušování průběhu vyučování hlasitými projevy, gestikulací a mimikou. Opuštění pracovního místa, narušování soustředěnosti spolužáků. Opakované neuposlechnutí příkazů učitele.	*	*	*	*	
Podvádění při plnění zadaných úkolů, psaní testů a písemných prací nebo při jejich opravování.	*	*	*		
Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy.				*	*

Neomluvená absence.	Každý případ se řeší individuálně s TU, VP, MP a vedením školy.				
Opakované pozdní příchody do vyučování.	*	*			
Fotografování a pořizování audio nebo video záznamu.			*	*	*
Používání mobilního telefonu a dalších smart zařízení („chytré“ hodinky, tablety apod.) ve vyučování bez svolení vyučujícího.		*	*	*	

### Kázeňská opatření – pochvaly

	Pochvala TU (pís.) - do ŽK - na vysvědčení - ve šk. rozhlase	Pochvala ŘŠ - na vysvědčení - ve šk. rozhlase
Mimořádný studijní nebo sportovní úspěch. Umístění v soutěži, olympiádě.		*
Mimořádný statečný čin, záchrana života nebo majetku.		*
Umístění ve školním kole soutěže.	*	*
Vzorné plnění povinností, plnění úkolů nad rámec povinností. (školní noviny, sběr, funkce v třídní samosprávě, ...)	*	*
Iniciativa při zlepšování prostředí třídy, školy, učebny, ochrana ŽP...	*	*

## 8 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

### Lyžařský výcvikový kurz

Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří zodpovídají za činnost instruktorů. Jeden instruktor zodpovídá maximálně za 15 členů družstva. Za výstroj a vybavení žáků zodpovídají zákonní zástupci žáků. Povinností zákonných zástupců před odjezdem žáků na akci je předložit prohlášení, že jeho dítě je zdravé a je ve stavu schopném absolvovat lyžařský výcvik. Za řádnou přípravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zodpovídá vedoucí kurzu.

Účastník kurzu je povinen dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví. Lyžařský výcvikový kurz je součástí vzdělávání, proto pro něj platí ustanovení školního řádu.

Žáci jsou povinni dodržovat zásady správného chování a jednání vůči dalším dospělým osobám, které zajišťují akci. Žáci jsou povinni zúčastňovat se programu a lyžařského výcviku. Bez souhlasu instruktora nesmí žáci opustit družstvo ani ubytovací zařízení. Zranění, onemocnění či nevolnost jsou žáci povinni ihned nahlásit vedoucímu lyžařského kurzu nebo zdravotníkovi. Dále jsou žáci povinni dodržovat čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, peníze a cenné předměty ukládat na místo určené vedoucímu kurzu. Případné úmyslně způsobené škody na zařízení ubytovacího objektu uhradí zákonný zástupce žáka.

Za přestupky vůči školnímu řádu mohou být žáci postiženi kázeňským opatřením.

### Koupání

Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník poučí žáky o zásadách bezpečnosti při koupání a vymezí prostor, ve kterém se mohou žáci pohybovat. Učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině (skupina = max. 10 žáků na 1 pedagogického pracovníka). Žák je povinen dodržovat všechna hygienická a bezpečnostní opatření vydaná pedagogickým pracovníkem, který zajišťuje akci. Ten o nich žáky předem informuje (prokazatelným způsobem – zápisem v TK).

Výuka plavání se uskutečňuje v rámci výuky TV na 1. stupni. Bezpečnost žáků je zajišťována na základě smlouvy s plaveckou školou, která vede výcvik. Třídní učitel prokazatelným způsobem seznámí žáky i jejich zákonné zástupce s povinnostmi, které vyplývají z opatření k zajištění bezpečnosti. Zákonní zástupci před akcí potvrdí, že je jejich dítě zdrávo a schopno výuku plavání absolvovat.

### Bruslení

Za bezpečnost žáků při bruslení odpovídá učitel TV nebo dohled konající pedagog. Žáci jsou povinni dodržovat všechny pokyny, které se týkají jejich hygieny a bezpečnosti. Pedagogický pracovník žáky o těchto zásadách informuje před akcí prokazatelným způsobem.

### Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, soutěže

Vedoucí akce zodpovídá za řádnou organizační přípravu akce. Řediteli školy předem předkládá „záznam o akci“ + seznam žáků, kteří se akce účastní. Vedoucí akce zajistí, že žákům a zákonným zástupcům budou základní informace o akci předány přes EŽK i v tištěné podobě. Zákonní zástupci v EŽK potvrdí účast žáka a seznámení s informacemi. Informace obsahují datum konání, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, doporučený seznam věcí žáka, doporučenou hotovost, kontakt na vedoucího akce, v případě vícedenní akce adresu ubytovacího zařízení. Vedoucí řádně a prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví. Seznámí s programem a s požadavky na chování.

Tyto akce jsou součástí vzdělávání. Žáci jsou povinni dodržovat příslušná ustanovení školního řádu, plnit pokyny pedagogických pracovníků i ostatních dospělých osob, které akci zajišťují. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Bez souhlasu pedagogického pracovníka žáci neopouští skupinu, či třídu ani ubytovací zařízení. Nevinnost, nemoc nebo úraz ihned hlásí pedagogickému pracovníkovi. Dodržují čistotu a hygienu jak svoji, tak i v prostorách ubytovacího zařízení. Případné cennosti a peněžní hotovost ukládají na předem určené místo. Zacházejí bezpečně a opatrně s majetkem v ubytovacím objektu, případné škody ihned ohlásí pedagogickému pracovníkovi. Úmyslné poškození majetku hradí zákonný zástupce žáka.

Za přestupky vůči školnímu řádu může být žák postižen kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu a také náhradou škody.

### Školní jídelna

Žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně. Chování ve školní jídelně upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

## 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád Základní školy Zbýšov je k dispozici v obou školních budovách na vyžádání a na webových stránkách školy. Pro potřebu žáků je k dispozici v kmenových třídách.
2. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy před zahájením školního roku.
3. S pravidly školního řádu jsou všichni žáci prokazatelně seznámeni na začátku školního roku, ti, kteří do školy přestoupí, pak dodatečně při svém příchodu, zákonní zástupci pak na první třídní schůzce ve školním roce.
4. V případě porušení jednotlivých ustanovení školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření v souladu s tímto řádem.
5. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitelky.
6. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
7. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
8. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024
9. Současně se ruší platnost Školního řádu ze dne 30. 8. 2022 včetně všech jeho dodatků.

Ve Zbýšově dne 28. srpna 2024

Mgr. Petra Morávková  
ředitelka školy



## 10 ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN

Při vyučování v odborných učebnách se žáci řídí řády těchto učeben.

### Řád tělocvičny a cvičebny

Žáci jsou s tímto řádem seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Žáci vstupují do tělocvičny i přilehlých prostor v doprovodu vyučujícího.
2. Žáci, kteří jsou omluveni z TV, se řídí pokyny vyučujícího. V případě osvobození z TV musí žák přinést lékařské potvrzení o svém zdravotním stavu.
3. V průběhu výuky nesmí mít žáci na sobě řetízky, prstýnky, hodinky, či jiné předměty, které by mohly být příčinou úrazu (piercing).
4. Cenné předměty si žáci ukládají do kabinetu TV.
5. Každý žák se před vstupem do tělocvičny převlékne do cvičebního úboru a přezuje do speciální cvičební obuvi. K tomu jsou určeny šatny.
6. Do tělocvičny nevstupuje žák se žvýkačkou ani jídlem.
7. Před zahájením hodiny nechá vyučující žáky nastoupit a překontroluje jejich připravenost k vyučování.
8. V průběhu vyučování dbají žáci pokynů učitele, každé sebemenší poranění nebo úraz ihned ohlásí vyučujícímu.
9. V tělocvičně cvičí žáci jen činnosti určené vyučujícím, dodržují veškeré postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví své, ani přítomných osob. Zahájení cvičení s náčiním nebo na náradí může začít až po povelu vyučujícího.
10. Na konci vyučovací hodiny žáci na pokyn vyučujícího uklidí všechno náradí a náčiní na své místo a odcházejí do šatny. Při odchodu z prostor u tělocvičny se řídí pokyny vyučujícího.
11. Žáci bez svolení učitele nevcházejí do kabinetu ani nářad'ovny, každý svůj odchod z tělocvičny (např. na WC) ohlásí vyučujícímu.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád učebny přírodních věd**

S řádem učebny přírodních věd jsou seznámeni žáci před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Do učebny žáci vstupují jen se souhlasem vyučujícího.
2. V učebně je žákům zakázáno jíst a pít.
3. Žák je povinen se při práci v učebně řídit pokyny vyučujícího. V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny či povoleny vyučujícím a pod jeho dohledem. Na pracovišti žák udržuje pořádek a čistotu, chová se ukázněně a pracuje soustředěně podle návodu a pokynů vyučujících.
4. Před začátkem práce žáci zkontrolují stav pracovního místa, pracovních pomůcek, osobních ochranných prostředků. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, jsou žáci povinni nahlásit vyučujícímu.
5. Žáci zachází se zařízením učebny a pomůckami šetrně a ohleduplně, při práci používají předepsané ochranné prostředky, dodržují zásady bezpečnosti práce a hygieny. Zvláště při práci s hořlavinami, žíravinami a otevřeným ohněm dbají žáci zvýšené opatrnosti.
6. Při práci žáci šetří vodou, elektrickou energií, materiálem a chemickými látkami.
7. Veškeré zbytky žáci ukládají do určených nádob (na sklo, papír, plasty, případně chemický odpad) podle pokynů vyučujícího.
8. Po ukončení práce žáci očistí pomůcky a uklidí je na stanovené místo, své pracovní místo uvedou do původního stavu.
9. Každou mimořádnou událost (vysypání či vylití látky, zasažení očí a kůže, požití, nadýchání, úraz apod.) je žák povinen nahlásit vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, poskytnutí první pomoci apod.
10. Je přísně zakázáno odnášet z učebny jakýkoliv materiál.
11. Z učebny žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád školní cvičné kuchyně**

S řádem cvičné školní kuchyně jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Při výuce mají žáci vhodný oděv a obuv.
2. Vyučující žáky seznámí předem s návody k použití drobných spotřebičů (sporáky, žehličky apod.).
3. Žáci během vyučování dodržují čistotu a pořádek na pracovišti.
4. Dbají přesně pokynů, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty.
5. Elektrické spotřebiče zapínají pouze na pokyn vyučujícího.
6. Se svěřenými pomůckami a surovinami pracují šetrně a hospodárně podle pokynů vyučujícího.
7. Šetří elektrickou energii a vodou, každou závadu na zařízení hlásí vyučujícímu.
8. Po ukončení práce uklidí učebnu podle pokynů vyučujících.
9. Před odchodem z pracovny zkontroluje vyučující, zda jsou vypnuty všechny el. spotřebiče, uzavřeny vodovodní kohouty a zhasnuta světla.
10. I sebemenší poranění hlásí žáci vyučujícímu.
11. Z kuchyňky žáci odcházejí pouze se souhlasem vyučujícího.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád školní dílny**

S řádem školní dílny jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Do školní dílny vstupují jen v doprovodu učitele, v průběhu hodiny dodržují veškeré pokyny, s nimiž byli seznámeni na začátku hodiny.
2. Do dílny jsou povinni nosit vhodné oblečení.
3. Po příchodu na pracoviště zkontrolují nářadí. Zjištěné závady ohlásí ihned učiteli. Poškozené nářadí nepoužívají.
4. Na pracovišti udržují pořádek a čistotu.
5. Při práci používají učitelem přidělené ochranné pomůcky.
6. S elektrickými spotřebiči smí pracovat jen tehdy, je-li přítomen učitel a jsou-li dodržována všechna bezpečnostní opatření.
7. Používají-li laky a mořidla, pracují při otevřeném okně.
8. Šetří nářadí a zařízení, ale i suroviny, s nimiž pracují.
9. Sebemenší poranění ohlásí ihned učiteli a dají si je ošetřit.
10. Rozpracované výrobky označí svým jménem a po skončení práce je uloží na příslušné místo.
11. Do skladu a přípravny učitele vstupují jen s jeho souhlasem.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád školního pozemku**

S řádem školního pozemku jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce

1. Na školní pozemek žáci vstupují jen se souhlasem vyučujícího.
2. Při práci na školním pozemku jsou žáci povinni používat vhodný oděv a obuv a další pomůcky dle pokynů vyučujícího (rukavice, pokrývku hlavy...).
3. Žáci dbají na bezpečnost práce a hygienu.
4. Žáci používají určené pomůcky a nářadí bezpečným způsobem tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví spolužáků.
5. Žáci neopouští své pracoviště bez vědomí vyučujícího.
6. Při práci je zakázáno jíst. V teplém počasí žáci dodržují pitný režim.
7. Každou mimořádnou událost, úraz, bodnutí hmyzem apod. žák ohlásí vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, poskytnutí první pomoci apod.
8. Na konci vyučovací hodiny nebo po skončení práce žáci očistí a uklidí všechno nářadí na své místo. Při odchodu z prostor školního pozemku se řídí pokyny vyučujícího.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád výtvarné učebny**

S řádem výtvarné učebny jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Vstup žáků je povolen jen v přítomnosti pedagogického pracovníka.
2. Žáci používají při svých výtvarných činnostech pracovní oblečení.
3. Zařízení učebny mohou používat jen za stálého dozoru pedagogického pracovníka.
4. V učebně není dovoleno jíst.
5. Žáci ke své výtvarné činnosti používají pouze materiály určené vyučujícím. Zachází s nimi šetrně a opatrně, aby nedošlo k úrazu.
6. Pedagog je povinen na začátku školního roku a v průběhu každé nové výuky seznámit žáky s případným nebezpečím úrazu a poučit žáky o bezpečnosti a hygieně při práci.
7. Po skončení výuky odchází z učebny jako poslední vyučující, který ručí za vypnutí elektrických přístrojů, zhasnutí světla a uzamknutí učebny.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## **Řád hudební učebny**

S řádem hudební učebny jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Vstup žáků je povolen jen v přítomnosti pedagogického pracovníka.
2. Bez souhlasu vyučujícího není dovoleno hrát na hudební nástroje a používat didaktickou techniku.
3. Žák je povinen na začátku hodiny zkontrolovat stav pracovního místa a pracovních pomůcek. Veškeré závady a nedostatky je žák povinen nahlásit vyučujícímu.
4. V učebně není dovoleno jíst.
5. Žák dbá na pořádek v učebně.
6. Po skončení výuky odchází z učebny jako poslední vyučující, který ručí za vypnutí elektrických přístrojů, zhasnutí světla a uzamknutí učebny.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy

## Řád keramické dílny

S řádem keramické dílny jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Žáci mají přístup do učebny pouze se souhlasem vyučujícího.
2. Žák je povinen nosit do keramické dílny vhodné oblečení dle pokynů vyučujícího.
3. Žák je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa a pracovních pomůcek. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
4. Žák zachází se zařízením učebny a pomůckami opatrně a šetrně, podle pokynů vyučujícího. S keramickou hmotou, glazurami nebo barvítka nakládají žáci úsporně, neplýtvají materiálem. Materiál musí být neprodyšně uzavřen v určených nádobách a uložen na svém místě.
5. Žákům je zakázáno odnášet z učebny bez povolení vyučujícího jakékoliv učební pomůcky, nářadí, materiál a výrobky.
6. Se stroji žáci mohou pracovat pouze pod přímým dohledem vyučujícího.
7. Každé poranění nebo úraz ihned hlásí postižený žák nebo jeho spolužák vyučujícímu.
8. Při práci dodržuje žák základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji, svého pracovního místa i jeho okolí.
9. V keramické dílně je zakázáno jíst.
10. Žák používá pouze pomůcky, nářadí a zařízení k práci určené.
11. Při práci s glazurami, engobami a barvítka dbají žáci za dohledu vyučujícího zvýšenou měrou na dodržování hygienických zásad, po práci si ihned umyjí ruce mýdlem, popř. očistí potřísněné části těla a oděvu.
12. Elektrické zařízení keramické dílny smí obsluhovat pouze vyučující, žáci mají zakázáno samostatně obsluhovat elektrickou vypalovací pec nebo ji otvírat bez souhlasu vyučujícího. Vypalování keramiky smí probíhat pouze v době, kdy v učebně neprobíhá výuka (zájmový útvar – kroužek). Za bezpečnost během vypalování a včasné vypnutí pece odpovídá vyučující, který je vypalováním pověřen a byl seznámen se správnou obsluhou elektrické vypalovací pece.
13. Žáci zkontrolují ve spolupráci s vyučujícím pořádek, uzavření vody, vypnutí elektrických spotřebičů, zhasnutí světel a uzavření oken.
14. Z učebny žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy



## Řád počítačové učebny

S řádem počítačové učebny jsou žáci seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.

1. Do učebny žáci vstupují pouze v doprovodu vyučujícího. Tašky odkládají na určené místo.
2. Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený vyučujícím, po celou dobu výuky neopouští své pracovní místo bez svolení vyučujícího.
3. Na začátku hodiny žáci zkontrolují své pracovní místo a jakékoliv zjištěné závady, nedostatky či poškození, a to i během vyučování, neprodleně hlásí vyučujícímu.
4. Žáci používají pro přihlášení na stanici výhradně své přihlašovací údaje.
5. Žáci se řídí pokyny přítomného učitele, své pracovní místo udržují v pořádku a čistotě.
6. V učebně žáci nejlí a nepijí.

Je zakázán jakýkoliv zásah do hardwarového vybavení počítače (instalovat nový hardware, měnit stávající nebo měnit vybavení mezi dvěma stanicemi).

Je zakázáno instalovat jakýkoliv software bez předchozí konzultace se správcem učebny.

Je zakázáno měnit stávající nastavení pracovní stanice.

Je zakázáno nosit do učebny vlastní datové nosiče (flash, CD disky) a tyto v počítači používat (ochrana před zavirováním nebo poškozením chodu počítače).

Žák zapíná a vypíná počítač pouze předepsaným způsobem.

Žák pracuje u počítače jen podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen vyučujícím v rámci výuky.

Žák používá výhradně software příslušné výuce potřebný.

Žák neotevřít podezřelé soubory.

Pokud se na pracovní stanici objeví jakákoliv přítomnost virů, je žák povinen toto neprodleně ohlásit vyučujícímu, případně správci učebny.

Žáci ukládají své dokumenty pouze v rámci svého uživatelského profilu.

Žáci přistupují na internet pouze se svolením učitele.

Žáci navštěvují pouze stránky určené nebo schválené vyučujícím. Je zakázáno navštěvovat jakékoliv stránky propagující násilí, fašismus, xenofobii apod. a stránky s erotickým obsahem.

**Vzhledem k charakteru práce v počítačové učebně se považuje překročení stanovených pravidel za závažné porušení ŠŘ a je třeba počítat s vážnými důsledky.**

Tento materiál – jako příloha školního řádu – je platný od 1. 9. 2024.

Mgr. Petra Morávková, ředitelka školy