

## ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracoval	Mgr. Roman Matoušek
Schválil	Mgr. Roman Matoušek
Pedagogická rada projednala dne	30. 8. 2024
Školská rada schválila dne	25. 9. 2024

Č. j. 221/2024

Ředitel Základní školy Holice, Komenského 100, okres Pardubice, v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Holice, Komenského 100, okres Pardubice.

### Obsah

1. Práva žáků
2. Povinnosti žáků
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Provoz a vnitřní režim školy
7. Podmínky ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
9. Pravidla hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků
10. Výchovná opatření
11. Distanční vzdělávání
12. Školní družina

## 1 PRÁVA ŽÁKŮ

- 1.1.1 Žák má právo na vzdělávání a na školské služby dle školského zákona.
- 1.1.2 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.1.3 Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy (školní poradenské pracoviště – výchovný poradce, školních metodik prevence) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 1.1.4 Žáci mají právo se podílet na činnosti svého samosprávného orgánu – školního parlamentu. Žáci od 6. ročníku mají právo delegovat formou třídní volby své 2 zástupce (zástupce třídy) do školního parlamentu. Každý žák ve škole má právo skrze své zástupce nebo přímo vznášet kdykoli jakékoli náměty vztahující se k činnosti školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.

- 1.1.5 Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci / výchovné poradkyni, zástupkyni ředitele, řediteli a všem ostatním pracovníkům školy.
- 1.1.6 Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- 1.1.7 Žák má právo nahlížet do materiálů, které se přímo týkají jeho vzdělávání. Jedná se zejména o jím vyplněné testy, pracovní listy a další podobné výstupy výuky. Toto právo zahrnuje i možnost odnést si takový materiál domů, pořídit fotokopii či fotografii.
- 1.1.8 Žák má právo na poskytnutí okamžité pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy. Pokud to v daný okamžik není možné a nehrozí nebezpečí z prodlení, dotyčný dospělý se domluví s žákem na nejbližším možném termínu.
- 1.1.9 Žák má právo požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti. Vyučující najde nejvhodnější formu pomoci a s žákem se na takové domluví.
- 1.1.10 Žák má právo na informace, které potřebuje ke svému vzdělávání. Ty jsou zajišťovány formou učebních textů (učebnic, pracovních sešitů atp.) nebo adekvátní náhradou vytvořenou či dodanou vyučujícím. Pokud se jedná o materiály elektronické, vyučující zajistí žákům dálkový přístup k těmto materiálům.
- 1.1.11 Žák má právo na informace týkající se čtvrtletních prací započítávaných do celkové klasifikace alespoň týden v předstihu.
- 1.1.12 Žák má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (jakýkoli druh onemocnění, zdravotní postižení, sociální znevýhodnění, v případě mimořádných schopností a talentu).
- 1.1.13 Žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

## 2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

### 2.1 OBECNÉ VYMEZENÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 2.1.1 Žáci jsou povinni řádně, tj. pravidelně a včas docházet do školy a vzdělávat se tak, aby maximálně využili svých schopností a dovedností.
- 2.1.2 Při vyučování, v době související s vyučováním (tj. v době přestávek mezi vyučovacími hodinami) a při všech akcích organizovaných školou se žáci řídí pravidly tohoto školního řádu, školského zákona a dalších předpisů a pokyny vyučujících nebo jiných školou určených osob k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; dodržují pravidla slušného chování, řídí se pokyny vyučujících nebo jiných určených osob.

- 2.1.3 Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření ve škole, na pozemku školy, tzn. prostor před budovou, prostor školní zahrady a nejbližší okolí školy, při všech školních akcích. Mezi návykové látky se řadí i veškeré formy elektronických cigaret (bez rozdílu obsahu nikotinu), žvýkacích nikotinových sáčků, látek se sedativním účinkem (např. Kratom), látek s nabuzujícím účinkem (energetické nápoje). Při podezření na požití návykové látky žákem může škola přistoupit k provedení testu, případně vyzvat zákonného zástupce k vyzvednutí žáka ve škole.
- 2.1.4 Žáci dbají na svou osobní hygienu a bezpečnost v době vyučování a v době související s vyučováním v budově školy i mimo budovu školy, jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 2.1.5 Žák má povinnost nahlásit každý úraz, který se stane v rámci vyučování a všech školních aktivit, neprodleně nejbližšímu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- 2.1.6 Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli konajícím dohled a také třídnímu učiteli.
- 2.1.7 Žák respektuje práva druhých, pomáhá každému, kdo o pomoc požádá nebo ji potřebuje.
- 2.1.8 Žák je zodpovědný za svoje výsledky vzdělávání a chování.

## 2.2 POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ S PRŮBĚHEM VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.2.1 Před začátkem každé vyučovací hodiny je žák povinen řádně si připravit potřebné pomůcky.
- 2.2.2 Žák s učebnicemi a pomůckami nakládá podle pokynů učitele nebo jiné určené osoby.
- 2.2.3 Žák udržuje své místo ve třídě v pořádku a čistotě, aktivně se spolupodílí na udržování pořádku v celé budově školy.
- 2.2.4 Vyučující či samotní žáci si mohou stanovit po vzájemné domluvě třídní pravidla, která neodporují školnímu řádu. Žáci se mohou k těmto pravidlům vyjádřit dle bodu 1.1.6 tohoto školního řádu.
- 2.2.5 V případě méně závažných porušení školního řádu nebo školského zákona je žák povinen při jednání s třídním učitelem, zástupcem vedení školy či pracovníkem školního poradenského pracoviště své chování vysvětlit. Pokud je to důvodné, informace o tomto porušení školního řádu nebo školského zákona je zaznamenána v žákovské knížce nebo elektronickém systému školy.
- 2.2.6 V případě závažnějšího porušení školního řádu nebo školského zákona (např. destruktivní chování, slovní agrese) kontaktuje ředitel školy (zástupce ředitele, učitel, jiný zaměstnanec školy) neprodleně zákonného zástupce a popíše vzniklou situaci. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti zákonných zástupců na domluvené schůzce, případně na výchovné komisi. Z této schůzky se následně vyhotoví zápis s podpisy všech zúčastněných.
- 2.2.7 V případě velmi závažného porušení školního řádu nebo školského zákona (např. šikana, kyberšikana, vandalismus, kouření, pití alkoholu, užívání a šíření jiných návykových látek) jsou o této skutečnosti telefonicky informováni zákonní zástupci žáka. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti rodičů, případně na výchovné komisi. Zároveň škola v odůvodněných případech informuje příslušné orgány státní správy (Policie, OSPOD apod.).

## 2.3 POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ SE VSTUPEM DO BUDOVY, POHYBEM V BUDOVÁCH A UČEBNÁCH ŠKOLY

- 2.3.1 Do školy vstupují žáci určeným vchodem – žáci 1. stupně využívají hlavní vchod budovy 1. stupně. Žáci 2. stupně využívají bočního vchodu naproti kostelu.
- 2.3.2 Po vstupu do školy se žáci v šatnách přezouvají. V době nepříznivého počasí si žáci před vstupem do prostor šaten očistí obuv o rohože.
- 2.3.3 V šatnách udržují pořádek a v prostoru šaten se zdržují po nezbytně nutnou dobu.
- 2.3.4 O přestávkách a v době vyučování je zakázáno žákům opouštět budovu bez souhlasu učitele.
- 2.3.5 V době vyučování a přestávek je žákům zakázáno otvírat okna v učebnách a na chodbách. Větrání v místnostech zajišťují pouze dospělí zaměstnanci školy. Dále je žákům zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoli předměty.
- 2.3.6 Při přechodu mezi učebnami respektují žáci pokyny vyučujícího, dbají své osobní bezpečnosti, bezpečnosti ostatních a dodržují pravidla slušného chování.
- 2.3.7 V odborných učebnách se žáci chovají v souladu s řádem odborné učebny.
- 2.3.8 Vstupovat do odborných učeben (vč. sportovní haly) mohou žáci pouze se zaměstnancem školy.
- 2.3.9 Velkou přestávku tráví žáci v kmenové třídě, přesun na další výuku probíhá mezi 9:55 a 10:00.
- 2.3.10 Po skončení vyučování jsou žáci pod dohledem vyučujících odvedeni do šaten. Žáci jsou povinni opustit budovu školy bez prodlení určeným východem (viz bod 2.3.1). Žáci, kteří navštěvují školní družinu, jsou vyzvednuti vychovatelkami ŠD.
- 2.3.11 Volný pohyb žáků po budově školy po skončení vyučování je zakázaný.
- 2.3.12 Žáci vzdělávající se na 1. stupni základní školy mohou opustit budovu školy v průběhu vzdělávání pouze tehdy, pokud je vyzvedne zákonný zástupce nebo jiná, zákonným zástupcem zmocněná osoba. Tuto osobu zmocní zákonný zástupce písemně. Žáka lze propustit na základě textové nebo emailové zprávy od zákonného zástupce.
- 2.3.13 Žáci vzdělávající se na 2. stupni základní školy mohou samostatně opustit budovu školy v průběhu vzdělávání na základě písemného sdělení zákonného zástupce.

## 2.4 PRAVIDLA VNÁŠENÍ VĚCÍ DO ŠKOLY, ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ A NOŠENÍ VĚCÍ NA AKCE POŘÁDANÉ ŠKOLOU V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.4.1 Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků.
- 2.4.2 Žáci nenosí cenné předměty, které nepotřebují k výuce, ani větší obnosy peněz s výjimkou placení školních akcí apod. Jako místo k odkládání cenných předmětů a většího obnosu peněz výjimečně donesených žákem do školy je určena ředitelna školy.
- 2.4.3 Žáci, kteří jezdí do školy na kole nebo koloběžce odloží dopravní prostředek na určeném místě a zamknou ho. Při přesunu mezi budovami v rámci vyučování chodí žáci vždy pěšky.
- 2.4.4 Během vyučování mají žáci přístup do prostoru šaten povolen pouze pod dohledem odpovědné osoby.

## 2.5 PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ, JINÝCH PROSTŘEDKŮ NAHRÁVÁNÍ, ZÁKAZ KYBERŠIKANY

- 2.5.1 Žáci využívají informační technologie bezpečně ve vztahu k sobě i ostatním.
- 2.5.2 Žáci nepoužívají v době vyučovacích hodin a přestávek mobilní telefony ani jiné informační technologie jako „chytré“ hodinky, tablety atd. Hodinky žáci při písemném zkoušení odkládají na lavici. Veškerá elektronika je při vyučování uklizená v taškách žáků a v režimu, který neruší vyučování. Neodkladná manipulace s elektronickým zařízením probíhá až po domluvě s vyučujícím.
- 2.5.3 Žákům je v době vyučování i přestávek zakázáno používat jakákoli nahrávací elektronická zařízení.
- 2.5.4 Žáci nesmějí používat elektrické nabíječky pro nabití jakéhokoli elektronického zařízení.
- 2.5.5 Žáci nevyužívají přenosných reproduktorů v rámci vyučování ani o přestávkách. Tento zákaz se vztahuje i na hlasité přehrávání hudby z mobilních telefonů.
- 2.5.6 Žákům se zakazuje zneužití mobilních telefonů, počítačů a jiných prostředků informačních technologií, a to jak vlastních, tak zařízení jiných majitelů či školy.
- 2.5.7 Toto zneužití, tedy tzv. kyberšikana, není vázána místem, ale cílem útoku. Pokud je cílem žák nebo zaměstnanec školy, bude toto zneužití chápáno jako porušení školního řádu.
- 2.5.8 Za tzv. kyberšikanu je považováno zejména:
- fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců školy na mobilní telefony a jiná optická zařízení bez jejich souhlasu; následné zveřejňování na internetu nebo v rámci sociálních sítí; rozesílání takto získaných obrázků či videí, které mohou zesměšnit nebo ponížit určitou osobu,
  - hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo jiných messenger systémů,
  - využívání sociálních sítí s cílem někoho zesměšnit či ponížit,
  - zesměšňování, vydírání, zavražďování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím sociálních sítí,
  - zneužití identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem.

## 3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 3.1.1 Zákonný zástupce žáka má právo informovat se o průběhu vzdělávání, chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, vznášet připomínky a podněty k práci školy, a to na třídních schůzkách a vždy po předchozí domluvě na určených konzultačních hodinách učitelů či vedení školy, případně po domluvě na mimořádné schůzce, a to bez zbytečného odkladu. Za tímto účelem ovšem není možné narušovat průběh vyučování.
- 3.1.2 Dále je právo zákonných zástupců na informace o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání jejich dítěte realizováno prostřednictvím zápisů do elektronického školního systému a žákovské knížky.
- 3.1.3 Zákonný zástupce je učitelem informován na konci prvního a třetího čtvrtletí o průběžném hodnocení žáka. V případě, že se během školního roku vyskytne významné zhoršení prospěchu a chování, je učitel povinen tuto skutečnost prokazatelným způsobem (písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka bez prodlení.

- 3.1.4 Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 3.1.5 Zákonní zástupci žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Přitom platí, že získávání podkladů pro vyšetření a anamnestické údaje jsou získávány vždy se souhlasem rodičů.

## 4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 4.1 OBECNÉ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 4.1.1 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel do školy řádně, tj. pravidelně a včas.
- 4.1.2 Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4.1.3 Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4.1.4 Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje povinně obsažené ve školní matrice školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 4.1.5 Pokud žák musí z vážných důvodů opustit budovu školy v době vyučování, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost písemně a zároveň uvede, zda žák může odejít samostatně nebo zda bude vyzvednut zákonným zástupcem nebo jinou zmocněnou osobou.
- 4.1.6 Zákonný zástupce žáka obdrží od třídního učitele na začátku školního roku přístupové údaje ke školnímu elektronickému systému.
- 4.1.7 Údaje z bodu 4.1.6 je zákonný zástupce žáka povinen nesdělovat nikomu dalšímu, včetně samotného žáka.
- 4.1.8 Zákonný zástupce je povinen pravidelně (min. jedenkrát týdně) kontrolovat školní elektronický systém, zprávy v systému a papírovou žákovskou knížku.
- 4.1.9 Zákonný zástupce je povinen neprodleně vyzvednout žáka, u kterého byl prokázán výskyt vší. Návrat takového žáka do školy je možný až po provedení důkladné dezinfekce.

### 4.2 OZNAMOVÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

- 4.2.1 Zákonný zástupce žáka je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to elektronicky zprávou ve školním elektronickém systému, popřípadě telefonicky.
- 4.2.2 Důvody předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování zákonný zástupce sděluje před započítáním této nepřítomnosti.
- 4.2.3 Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka ve vyučování třídnímu učiteli zprávou v elektronickém systému nebo žákovské knížce, a to tak, aby byla třídnímu učiteli doručena nejpozději v druhý pracovní den po návratu do školy. V odůvodněných případech lze požadovat od zákonného zástupce potvrzení od lékaře.

### 4.3 UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ

- 4.3.1 Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 4.3.2 V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok. Pokud tělesná výchova, z níž je žák uvolněn, připadá v rozvrhu na první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 4.3.3 V případě, že se žák ze zdravotních důvodů nemůže vzdělávat v předmětu tělesná výchova po dobu kratší, než je pololetí školního roku, je žák z výuky v předmětu tělesná výchova zákonným zástupcem omluven, přičemž součástí omluvenky je písemné potvrzení lékaře, nebo se žák vzdělává v předmětu tělesná výchova tak, jak je to v písemném posudku lékaře uvedeno.
- 4.3.4 Nemůže-li žák krátkodobě cvičit (např. po nemoci), omlouvá jej zákonný zástupce písemně nebo v elektronickém systému a žáka je na výuce přítomen.

## 5 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

- 5.1.1 Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci ve škole jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců.
- 5.1.2 V případě nevhodného chování žáků namířeného vůči zaměstnanci ve škole, které může být důvodem pro udělení kázeňského opatření, zaměstnanec školy tuto skutečnost neprodleně sdělí vedení školy.
- 5.1.3 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností a budou postiženy v rámci nejvyšších stupňů výchovných opatření ve spolupráci s příslušnými orgány státní správy.
- 5.1.4 Pravidla zmíněná v bodech 5.1.1, 5.1.2 a 5.1.3 platí oboustranně, tedy i směrem k žákům.

## 6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 6.1 PRAVIDLA PROVOZU A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY VE VZTAHU K ŽÁKŮM ŠKOLY

- 6.1.1 Škola je pro žáky v provozu od 7:40 h do konce poslední vyučovací hodiny daného dne. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy či úpravy organizace z důvodu mimořádných opatření.
- 6.1.2 Mimo tuto možnost je žákům umožněn vstup a pobyt v budově 20 minut před začátkem vyučování, a to v prostorách šaten, kde je nad nimi vykonáván dohled.
- 6.1.3 Vyučování se přerušuje na dobu přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- 6.1.4 Polední přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci mimo budovu školy. Pokud se chtějí věnovat přípravě na vyučování, mohou polední přestávku trávit v šatně školy pod dohledem pracovníka školy, stejně jako za nepříznivého počasí.
- 6.1.5 Žáci se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin schváleným ředitelem školy nebo pravidly konání

vzdělávacích akcí mimo budovu školy.

6.1.6 Vyučovací hodiny a přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny takto:

Pro 1. stupeň

7:40 – 7:55	příchod žáků na vyučování	7:55 – 8:00	příprava na vyučování
8:00 – 8:45	1. vyučovací hodina	8:55 – 9:40	2. vyučovací hodina
10:00 – 10:45	3. vyučovací hodina	10:55 – 11.40	4. vyučovací hodina
11.50 – 12.35	5. vyučovací hodina	12:45 – 13:30	6. vyučovací hodina

Pro 2. stupeň

7:40 – 7:55	příchod žáků na vyučování	7:55 – 8:00	příprava na vyučování
8:00 – 8:45	1. vyučovací hodina	8:55 – 9:40	2. vyučovací hodina
10:00 – 10:45	3. vyučovací hodina	10:55 – 11.40	4. vyučovací hodina
11.50 – 12.35	5. vyučovací hodina	12:45 – 13:30	6. vyučovací hodina
13:35 – 14:20	7. vyučovací hodina	14:30 – 15:15	8. vyučovací hodina

6.1.7 Po skončení vyučování jsou žáci povinni opustit neprodleně budovu školy určeným východem. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy.

6.1.8 Volný pohyb žáků po budově školy mimo určené hodiny a prostory je zakázaný.

6.1.9 Po celou dobu vzdělávání probíhajícího v budově školy nebo areálu školy či v době před zahájením vzdělávání a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami je nad žáky zajištěn dohled určeného zaměstnance školy. Výjimkou je polední přestávka (viz body 6.1.3 a 6.1.4). Dohled či dozor vykonává zaměstnanec školy dle rozpisu stanoveného ředitelem školy.

6.1.10 V případě, kdy vzdělávání probíhá mimo školu nebo areál školy, jsou žáci a jejich zákonní zástupci písemně informováni o organizaci vzdělávání (začátek a konec vzdělávání, sraz žáků na určitém místě a čase, obsah vzdělávání atd.) zprávou v systému, nejméně 2 dny předem.

## 6.2 VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY

6.2.1 Níže uvedená pravidla se nevztahují na výjimečné a předem ohlášené školní akce, které svou podstatou těmto pravidlům odporují. Takovými akcemi jsou například dny otevřených dveří, vystoupení pro rodiče apod.

6.2.2 Zákonní zástupci mohou v době před zahájením vyučování, během něho a po jeho skončení vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:

- Zazvoní u daného vchodu, pokud možno v době přestávek. Mohou se také ohlásit telefonicky u pracovníka školy, s nímž mají schůzku. Tento si je u vchodu vyzvedne, popř. je vyzve ke vstupu do školy a odemkne elektronickým zámekem.



- Do budovy školy samostatně, bez vyzvání či doprovodu, zákonní zástupci nevstupují. Výjimku tvoří zákonní zástupci žáků 1. tříd, kteří vstupují do prostor šatny v adaptačním období, popř. zákonní zástupci žáků s individuálními potřebami (zdravotní znevýhodnění apod.).
- Ve škole se zákonní zástupci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
- Při odchodu zákonní zástupci školu opustí určeným vchodem.

6.2.3 Osoby, které nejsou zákonnými zástupci žáků, mohou vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy pouze v doprovodu zaměstnance školy, popř. na její vyzvání.

6.2.4 V případě, že žáka doprovází po dobu vyučování osobní asistent, je na něj v souvislosti s pohybem ve škole nahlíženo jako na školou zaměstnaného asistenta pedagoga.

### 6.3 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTI V ODBORNÝCH UČEBNÁCH, LABORATOŘÍCH, DÍLNÁCH, TĚLESNÉ VÝCHOVĚ, ŠKOLE V PŘÍRODĚ A SPORTOVNÍCH KURZECH, ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

6.3.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při činnosti v odborných učebnách, laboratořích a dílnách jsou obsahem řádů odborných učeben, laboratoří a dílen.

6.3.2 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při tělesné výchově jsou obsahem řádu sportovní haly a venkovních ploch.

6.3.3 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při škole v přírodě a sportovních kurzech jsou obsahem směrnic upravujících organizaci školy v přírodě a sportovních kurzů.

6.3.4 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech konaných mimo školu jsou obsahem pokynů pro organizaci jednotlivých činností konaných mimo školu.

### 6.4 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM A POSTUP V PŘÍPADĚ ŠKOLNÍHO ÚRAZU

6.4.1 Školním úrazům škola předchází prostřednictvím dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanovených školním řádem v rámci povinností žáků, v rámci pobytu žáků ve škole, při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách, tělesné výchově, škole v přírodě a sportovních kurzech, činnostech konaných mimo školu.

6.4.2 V případě školního úrazu pedagogický nebo nepedagogický pracovník využije prostředků první pomoci, které jsou umístěné na určených místech školy. Dále využije kontakty pro poskytnutí pomoci.

6.4.3 Školní úraz je povinen pracovník, jenž byl jeho vzniku přítomen, neprodleně nahlásit pracovníkovi vedení školy.

### 7 PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7.1.1 Ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zabezpečena zejména dodržováním pravidel stanovených školním řádem a školským zákonem.

7.1.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy.

## 8 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- 8.1.1 Žáci nesmějí poškozovat a ničit majetek školy, spolužáků, zaměstnanců a podobně. Žáci bez dovození nesahají na cizí věci.
- 8.1.2 Žáci jsou povinni nakládat s majetkem školy přiměřeně jeho účelu, chránit majetek školy před poškozením, ztrátou nebo zničením. V případě poškození nebo zničení majetku školy záměrně či z nedbalosti jsou žáci odpovědní za škodu a zákonní zástupci způsobenou škodu nahradí.

## 9 PRAVIDLA HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Základním cílem hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi. Přeneseně také zákonnému zástupci.

### 9.1 FUNKCE HODNOCENÍ

- 9.1.1 Informační, tj. je předání informace žákovi, jak se přiblížil ke stanovenému nebo žádoucímu cíli. Je potřeba zohlednit, kolik úsilí žák věnoval k posunu v dané oblasti, jaké úrovně získaných kompetencí dosáhl a jak naplňuje povinné výstupy vzdělávání dané školním vzdělávacím programem. Tyto informace učitel žákovi předává po provedení diagnostických činností (písemné práce, zkoušení, testy, kvízy, žákovské projekty, diskuze, sebehodnocení apod.). Významné je, že učitel tyto informace předává nejen žákovi, ale také jeho rodičům.
- 9.1.2 Motivační funkce, tj. prožití úspěchu nebo neúspěchu v souvislosti s hodnocením žákova vzdělávání. Pro podporu především pozitivního prožitku ze své práce a činnosti ve škole, tedy k podpoře pozitivní strany motivace, je potřeba, aby učitel dobře znal své žáky po stránce osobnostních rysů a vlastností. Důraz této funkce hodnocení je tedy kladen především na zažívání úspěchů našich žáků tak, aby byl podpořen jejich přirozený talent, stejně jako jim byla nabídnuta pomoc v oblastech, kde je potřeba žáka podpořit.
- 9.1.3 Výchovná funkce, tj. vytváření systému hodnocení tak, aby podporoval zdravé a bezpečné formování žákovy osobnosti, jeho postojů a povahových vlastností. Hodnocením může učitel ovlivnit sebevědomí a hodnotovou orientaci. Podmínkou správného fungování výchovné funkce je spolupráce s rodinou.

### 9.2 OBECNÉ ZÁSADY

- 9.2.1 Hodnocení žáků musí respektovat zásadní cíle definované školním vzdělávacím programem a dále musí poskytovat informace o zpětné vazbě a vnitřní motivaci žáka.
- 9.2.2 Zpětná vazba podává informaci o míře naplnění stanovených cílů. Cíle stanovuje pedagog tak, aby byly pro žáka jednoznačně pochopitelné a zvládnutelné. Míra jejich dosažení by v první řadě měla být jednoznačně vyjádřena zpětnou vazbou od učitele se zdůrazněním toho, co se žákovi podařilo a kam se posunul, s případným vymezením prostoru pro zlepšení a jakým způsobem lze zlepšení dosáhnout. Toto vyjádření by měl učitel předat i při použití sumativních prvků hodnocení.
- 9.2.3 Kdykoliv je žák hodnocen, musí této činnosti předcházet jasné a srozumitelné seznámení s cíli, kterých chceme dosáhnout. Seznámit žáka je nutné také s kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, s jakým cílem (proč) je vzděláván a podle jakých kritérií (jak) bude určitá fáze jeho vzdělávání hodnocena.
- 9.2.4 Chyba a omyl nejsou prohřešky, ale příležitosti ke zlepšení. Chyba je nositelem procesu učení, ne

dokladem o selhání.

- 9.2.5 O tom, jak je žák hodnocen, informuje vyučující daného předmětu žáka průběžně. Žáci by měli být vedeni k diskuzi o svém hodnocení, i když rozhodující slovo má vždy vyučující.
- 9.2.6 Nedílnou součástí hodnocení by mělo být i sebehodnocení žáků a vzájemná zpětná slovní vazba vyučujícího s žákem. Při této činnosti je vyučující se žáky vždy povinen vytvořit kritéria hodnocení, se kterými jsou všichni před činností, která bude hodnocena, seznámeni. Formu vzájemného hodnocení a sebehodnocení si zvolí každý vyučující individuálně, o výsledcích této hodnoticí činnosti vede záznamy, které mají informativní zpětnovazební charakter.
- 9.2.7 Obecné zásady jsou závazné pro všechny pedagogické pracovníky.

### 9.3 HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

- 9.3.1 Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 - neuspokojivé
- 9.3.2 Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 9.3.3 Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 - nedostatečný
- 9.3.4 Při hodnocení podle odstavce 9.3.3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 9.3.5 Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 9.3.6 Pro pololetní a závěrečné hodnocení žáků se používá klasifikace (popřípadě kombinace se slovním hodnocením) nebo celkové slovní hodnocení.
- 9.3.7 Celkový prospěch na vysvědčení:

- a) „neprospěl“ - žák je klasifikován alespoň z jednoho předmětu klasifikačním stupněm 5,
  - b) „prospěl“ – žák není klasifikován z žádného předmětu stupněm 5 a zároveň aritmetický průměr jeho známek na vysvědčení je vyšší než 1,5,
  - c) „prospěl s vyznamenáním“ – žák je klasifikován ve všech předmětech nejhůře stupněm 2, aritmetický průměr ze všech předmětů je do 1,5 (včetně).
- 9.3.8 Pro průběžné hodnocení se kromě klasifikace (1, 2, 3, 4, 5) používá slovní hodnocení, procentové nebo bodové hodnocení, jiná grafická hodnocení (smajlíci, sluníčka, razítka, plusy, mínusy, podtržítka, kartičky...), hodnocení pomocí portfolia prací žáků anebo kombinace více způsobů. Systém průběžného hodnocení vytvářejí učitelé daného předmětu a seznámí s ním žáky a zákonné zástupce na začátku školního roku.
- 9.3.9 Za adekvátní variantu k prvkům vyjmenovaným v bodě 9.3.8 se považuje slovní zaznamenaná zpětná vazba učitele, sebehodnocení žáka nebo prvky vzájemného hodnocení žáků.
- 9.3.10 Jako doplňkový faktor se do hodnocení promítá „vhled učitele“, kdy jednotliví učitelé znají možnosti a dovednosti svých žáků a dokáží přihlídnout k případné odchylce od tohoto stavu v aktuální situaci.
- 9.3.11 Při pololetním a závěrečném hodnocení žáků se přihlíží k:
- a) průběžnému hodnocení žáků učitelem (sumativní i formativní),
  - b) k sebehodnocení žáků,
  - c) ke vzájemnému hodnocení žáků,
  - d) k portfoliu prací žáků.
- 9.3.12 Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni doposud neopakovali ročník a kteří na konci roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci jsou klasifikováni na základě výsledku opravných zkoušek.
- 9.3.13 Komisionální zkouška se koná v těchto případech: má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- 9.3.14 Komise 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, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy. Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu. Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 9.3.15 Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- 9.3.16 V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 9.3.17 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 9.3.18 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím

programem.

- 9.3.19 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 9.3.20 Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
- 9.3.21 Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy, žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- 9.3.22 Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 9.3.23 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 9.3.24 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 9.3.25 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- 9.3.26 Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
- Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
- Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....
- Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)
- Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.

#### 9.4 ZÁSADY HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

- 9.4.1 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 - výborný	Ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	Ovládá
3 - dobrý	V podstatě ovládá
4 - dostatečný	Ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	Neovládá

Úroveň myšlení	
1 - výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	Menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	Nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	Výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	Celkem výstižné
3 - dobrý	Myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	I na návodné otázky odpovídá nesprávně

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

Píle a zájem o učení	
1 - výborný	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	Učí se svědomitě
3 - dobrý	K učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	Malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

#### Chování

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

## 9.5 ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- 9.5.1 Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- 9.5.2 Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- 9.5.3 Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 9.5.4 Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 9.5.5 Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## 10 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

### 10.1 PRAVIDLA UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A JINÝCH OCENĚNÍ

- 10.1.1 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. Návrh na udělení pochvaly či ocenění může třídnímu učiteli nebo ředitelce školy navrhnout kterýkoliv zaměstnanec školy.
- 10.1.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 10.1.3 Udělení pochvaly nebo jiného ocenění se neprodleně oznamuje zákonnému zástupci žáka v elektronickém systému nebo žákovské knížce.
- 10.1.4 Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy.

### 10.2 PRAVIDLA UKLÁDÁNÍ NAPOMENUTÍ A DŮTEK

- 10.2.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem žákovi školy lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitelky školy
- 10.2.2 Výchovná opatření v podobě napomenutí a důtek se ukládají za porušení pravidel. Výchovná opatření slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by v závažnějších případech později

- mohly vést i ke snížené známce z chování.
- 10.2.3 Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za drobné porušování školního řádu i opakovaně za různé přestupky. Zákonným zástupcům je napomenutí neprodleně oznámeno.
  - 10.2.4 Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu nebo za opakované drobné porušování školního řádu či pravidel mezilidského chování. Dále za časté zapomínání a neplnění povinností. O uložení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Uložení důtky bude projednáno ve škole za účasti žáka, zákonného zástupce, třídního učitele a případně dalších pracovníků školy. Z jednání bude pořízen zápis.
  - 10.2.5 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
  - 10.2.6 Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, jednorázovou neomluvenou absenci a za neplnění povinností; rovněž v případě, že žák je aktivním účastníkem šikany. Důtka se projednává v rámci řádné či mimořádné pedagogické rady na návrh pedagogického pracovníka. O uložení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Uložení důtky bude projednáno ve škole za účasti žáka, zákonného zástupce, třídního učitele, výchovného poradce a ředitele školy. Z jednání bude pořízen zápis.
  - 10.2.7 V případě, že ani po udělení výchovného opatření nedojde ke zlepšení, lze toto postihnout vyšším stupněm výchovného opatření.
  - 10.2.8 Celkové chování za pololetí je zhodnoceno na základě těchto opatření případným sníženým klasifikačním stupněm z chování.
  - 10.2.9 Uložení výchovného opatření se zaznamená do dokumentace školy.

## 11 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 11.1.1 Na základě novely školského zákona č. 561/2004 Sb. zákonem č. 349/2020 Sb., vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184 jsou v případě nařízeného distančního vzdělávání žáci povinni se této formy výuky zúčastnit.

## 12 ŠKOLNÍ DRUŽINA

- 12.1.1 přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Podkladem pro rozhodnutí jsou údaje v zápisovém lístku, případně rozhovor s rodiči.
- 12.1.2 Provoz školní družiny je ráno od 6:15 do 7:45 a po skončení vyučování do 16:30. Do ranní družiny může dítě přijít nejpozději v 7:20.
- 12.1.3 Učitelé 1. stupně po skončení poslední vyučovací hodiny odvedou žáky do šatny a žáky, kteří navštěvují ŠD, předají vychovatelce.
- 12.1.4 Ze školní družiny si zákonní zástupci dítě přebírají osobně (mohou uvést i další oprávněné osoby k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samostatně v určenou hodinu.
- 12.1.5 Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout své dítě nejdéle do 16:30.
- 12.1.6 Docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- 12.1.7 Výjimečně lze žáka uvolnit dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu



a podpis.

- 12.1.8 Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování na mimoškolní aktivity (ZUŠ, DDM, atd.). Za bezpečnost žáka při přesunu do kroužků a popř. zpět nenese škola odpovědnost.
- 12.1.9 Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.
- 12.1.10 Své svršky, obuv a aktovky si odkládají žáci na určená místa. Věci, které lze zaměnit, mají řádně označeny. Případnou ztrátu hlásí vychovatelce. Žákům není dovoleno nosit do ŠD cenné věci.
- 12.1.11 Žák ve ŠD a ve ŠJ je povinen řídit se pokyny vychovatelky. Jestliže žák svým nevhodným chováním soustavně porušuje kázeň, může být ze ŠD vyloučen.
- 12.1.12 Všechny záležitosti týkající se stravování a placení obědů si rodiče vyřizují se školní jídelnou.
- 12.1.13 Žák nesmí ve ŠD používat mobilní telefon a chytré hodinky.
- 12.1.14 Veškeré podrobnější informace obsahuje vnitřní řád školní družiny.