

**Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem,
příspěvková organizace
Slavkov pod Hostýnem 57, 768 61**

Školní řád

Čj ZŠMŠ13/2026	Spisový znak A
Vypracovala	Mgr. Hana Revajová
Projednáno na pedagogické radě	15. 4. 2026
Projednáno ve školské radě	22. 4. 2026
Schválila	Mgr. Hana Revajová
Závaznost	Zaměstnanci školy, žáci, zákonní zástupci žáků
Nabývá platnost dne	23. 4. 2026
Nabývá účinnosti	1. 9.2026
Platnost ukončena dne	
Při změnách je směrnice nahrazena novou.	

Obsah:

I. Všeobecná ustanovení

II. Školní řád

- A. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zák. zástupců žáků s pracovníky školy.
- B. Informace k provozu a vnitřnímu režimu ve školní budově a dalších prostorách
- C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- C. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
- D. Zásady pro použití slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií
- E. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- F. Výchovní opatření
- G. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- I. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- J. Hodnocení nadaných žáků
- K. Hodnocení žáků – cizinců
- L. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

IV. Distanční výuka během mimořádných událostí

V. Hygienická opatření během mimořádných opatření

VI. Závěrečná ustanovení

I Všeobecná ustanovení

Tento školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Na základě ustanovení § 30, odst. 3) školského zákona je řád umístěn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a o jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

II Školní řád

A Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zák. zástupců žáků s pracovníky školy.

a) Práva žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
2. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
4. Na speciální péči v rámci možností školy - pokud jde o žáka handicapovaného, s poruchami učení nebo chování.
5. Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovskou samosprávu), volit a být do něj volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanoviskem a vyjádřením tohoto samosprávného orgánu zabývat.
6. Být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání.
7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Své připomínky může žák vznést prostřednictvím svého zákonného zástupce nebo přímo řediteli školy.
8. Zúčastnit se celé vyučovací hodiny. Učitel nesmí vykázat žáka z hodiny, aniž by mu zajistil pedagogický dohled.
9. Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.
10. Po delší nepřítomnosti žáka poskytne vyučující přiměřený čas k doplnění učiva.
11. V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
12. V případě problémů, životní tísně, ... požádat o pomoc jakéhokoli zaměstnance školy, kterému důvěřuje.
13. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
14. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
15. Na svobodu ve výběru kamarádů.

16. Na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
17. Na respektování soukromého života a života své rodiny.
18. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
19. Na slušné a poctivé jednání ze strany všech zaměstnanců školy. Nesmí být tělesně trestán ani urážen.
20. Na přístup k osobním údajům a jejich opravu podle právních předpisů o ochraně osobních údajů. Vše se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
21. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.

b) Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. Chodit do školy pravidelně, včas podle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat.
2. Přicházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
3. Při vstupu do školy se v řádně přezout a odložit svršky, včetně pokrývky hlavy.
4. Respektovat a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy.
5. Účastnit se mimoškolních činností, na které se přihlásil, pokud není zákonným zástupcem omluven.
6. Během činnosti organizované školou na veřejnosti, při výletech, exkurzích, vycházkách, výcvikových kurzech, apod. je žák svým chováním povinen reprezentovat školu. Jeho chování proto musí být zvláště příkladné.
7. Připravit se během přestávky na další vyučovací hodinu.
8. Řádně a systematicky se připravovat na vyučování.
9. Chovat se tak, aby neohrožoval zdraví své ani ostatních osob, respektoval pokyny pedagogických pracovníků a dodržoval pravidla vzájemného respektu, nepoužívat hrubých a vulgárních výrazů.
10. Chovat se tak, aby neohrožoval zdraví své a svých spolužáků. Za zvláště závažné jednání se považuje svévolné nebo záměrné poškozování majetku školy, úmyslně způsobená újma na zdraví spolužáka, krádež, požívání alkoholických nápojů, drog a jiných omamných látek, kouření, záškoláctví apod. Platí zákaz propagace, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Rovněž propagace, nošení, držení a užívání alkoholických nápojů a cigaret ve škole a v místě školy je přísně zakázáno. Při porušení těchto ustanovení mohou být uložena výchovná opatření podle školského zákona a tohoto školního řádu, zejména napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo snížený stupeň z chování, a to v závislosti na závažnosti porušení.
11. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení během vyučování je zakázáno, pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak pro výukové účely. Mimo vyučování může být jejich používání omezeno pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění bezpečnosti, ochrany práv ostatních osob a nerušeného provozu školy.
12. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
13. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů osob ve škole a při školních akcích je možné pouze v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů a

právem na ochranu osobnosti. Je zakázáno pořizovat nebo zveřejňovat záznamy způsobem, který by neoprávněně zasahoval do práv nebo důstojnosti jiných osob.

c) Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole.
3. Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. (v aktuálním znění), o svobodném přístupu k informacím.
4. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. Po dohodě s vyučujícím být přítomen vyučování i ostatním činnostem žáka ve škole.
8. Volit a být v demokratických volbách zvolen do školské rady a tam předkládat a obhajovat potřeby a zájmy všech žáků školy, ostatních zákonných zástupců i své vlastní.
9. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
10. Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
11. Na přístup k osobním údajům a jejich opravu podle právních předpisů o ochraně osobních údajů. Podrobnosti stanoví směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů. Vše se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
12. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy Ochrana osobních údajů.

d) Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Pravidelně kontrolovat zprávy ve školním informačním systému a vhodně na ně reagovat.
3. Oznámit nepřítomnost dítěte s udáním důvodu do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti příslušnému třídnímu učiteli, známou nepřítomnost sdělit písemně nebo telefonicky předem. Jednodenní nepřítomnost povoluje třídní učitel, delší nepřítomnost žáka schvaluje ředitel školy na základě žádosti rodičů.
4. Po nemoci nebo jiné absenci, byť byla omluvena telefonicky či ústně, je nutné napsat písemnou omluvku do žákovské knížky.
5. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
6. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání, o případných změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o postižení, nebo zdravotním znevýhodnění.
7. Na vyzvání školy se dostavit k projednání záležitostí týkajících se žáka, pokud je to nezbytné a po předchozí domluvě termínu.
8. Svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k pozitivní atmosféře.
9. Seznámit se s tímto školním řádem a dodržovat jej.

e) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
4. Volit a být volen do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

f) Povinnosti pedagogických zaměstnanců:

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáků.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet bezpečné a pozitivní klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

g) Povinnosti všech zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:

1. Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
2. Chránit žáky před všemi formami špatného zacházení. Dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li zaměstnanec, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
3. Vyslechnout dotaz, přání či stížnost jakéhokoli žáka, vhodným způsobem odpovědět, zachovat důvěrnost informací a nezradit otevřenost dítěte. Vést žáky k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
4. Přicházet dostatečně včas před začátkem pracovní doby.
5. Každý, kdo odchází z budovy školy poslední je povinen budovu uzamknout.
6. V budově školy se přezouvat.
7. V budově používat pouze evidované elektrické spotřebiče.
8. Dodržovat tento školní řád.

h) Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou

ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka.

3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů a vnitřní Směrnicí o ochraně osobních údajů.

4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

5. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáka o výsledcích vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

B Informace k provozu a vnitřnímu režimu ve školní budově a dalších prostorách

a) Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

2. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím školního informačního systému.

3. Při absenci žáka je nutno neprodleně (nejpozději do tří dnů) informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky, SMS zprávou, školním informačním systémem nebo e-mailem a sdělit mu příčinu absence žáka. Pokud zástupce žáka neohlásí do stanovené lhůty důvod nepřítomnosti, kontaktuje třídní učitel zákonného zástupce a zjistí příčinu absence žáka, upozorní jej na povinnost danou zákonem. Každá absence žáka ve vyučování musí být řádně omluvena do 3 kalendářních dnů od ukončení absence omluvenkou ve školním informačním systému, jinak je považována za neomluvenou nepřítomnost se všemi jejími důsledky kázeňských opatření. Škola může ve výjimečných a odůvodněných případech požadovat doložení nepřítomnosti lékařským potvrzením.

4. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění s uvedením data a podpisem zákonného zástupce.

5. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné omluvenky rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: třídní učitel, na 3 a více dní – ředitel školy.

6. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

7. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná

výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.

b) Provoz a režim školy

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 15:30 hodin. Pro žáky navštěvující školní družinu se budova otevírá v 6:20hod., pro ostatní žáky v 7:25hod. Po celou dobu pobytu žáků ve školní budově je nad nimi zajištěn dohled, který vykonávají pedagogičtí pracovníci na základě rozpisu nebo jiný pověřený pracovník školy. Škola se uzamyká v 15:30 hodin.

2. V šatně se udržuje pořádek. Zdržovat se bezdůvodně v šatně je zakázáno. Zákonní zástupci mají právo vstupovat do budovy školy za účelem plnění svých práv a povinností, zejména po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy, a za podmínek zajišťujících bezpečnost žáků.

3. Cenné předměty a větší obnosy peněz nenosí žáci do školy bez vážného důvodu. Pokud je mají u sebe, nenechávají je volně odložené v oděvu, aktovkách ani v šatně. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu v případě, že byly ponechány volně odložené mimo místa určená k jejich uložení. Pokud je výjimečně nutné mít u sebe větší obnos peněz nebo cenný předmět, může si jej žák uložit u třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka.

4. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:45 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po zvonění sedí všichni žáci na svém místě a jsou připraveni na vyučování.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Ve výjimečných případech lze zkrátit některou přestávku na 5 minut. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Polední přestávka trvá 30 minut. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu na příslušném poschodí budovy. O velké přestávce (po druhé vyučovací hodině) lze trávit přestávku v herně, v případě vhodného počasí také venku v prostoru školní zahrady pod dohledem pedagogického pracovníka. O přestávkách je zakázáno z bezpečnostních důvodů otevírat okna. Výjimku může povolit vyučující. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovací hodině, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce. Podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. O přestávkách během dopoledního i odpoledního vyučování vykonávají dohled nad žáky určení zaměstnanci školy.

6. Klimatizaci je možno pouštět v době mimo pobyt žáků ve třídě.

c) Režim akcí mimo školu

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

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený

vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. 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 s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Škola zařazuje do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku a uskutečňuje ji v rozsahu 20 vyučovacích hodin. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, ozdravné pobyty, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

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

d) Školní družina

1. Činnost školní družiny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. ŠD slouží k výchově, vzdělávání a rekreaci žáků školy. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje přípravu na vyučování. Žáci mají právo na odpočinek a volný čas, svobodnou účast ve výchovně zájmové činnosti.

3. Přesuny žáků do ŠD blíže upravuje směrnice Organizační řád školy a rozpis dohledů pro daný školní rok

4. Provoz: Po – Pá 6:20hod. – 7:40hod. 11:25hod. – 15:40hod.

Další podrobnosti ohledně provozu a režimu školní družiny upravuje Vnitřní řád ŠD.

e) Školní jídelna

1. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a příslušnými předpisy v oblasti ochrany veřejného zdraví.

2. Přesuny do ŠJ a dohledy ve ŠJ upravuje směrnice Organizační řád školy a rozpis dohledů nad žáky vydávaný vždy pro daný školní rok.

3. Další organizaci provozu stravování upravuje Provozní řád školní jídelny.

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

a) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
3. V případě, že žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení,...), třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka. Žák bude oddělen od ostatních žáků a bude mu zajištěn dohled do doby, než si ho převezme zákonný zástupce.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
6. 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 může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
7. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech prostřednictvím svých zaměstnanců pedagogických i nepedagogických.
8. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví – poučení na začátku školního roku třídním učitelem (školní řád, postup při úrazech, nebezpečí vzniku požáru, jednání v případech mimořádných událostí), poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, poučení před prázdninami třídním učitelem, poučení před činnostmi s rizikem úrazu.
9. Školní budova je zvenčí přístupná pouze tehdy, kdy je dozírajícími zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování a na akcích konaných mimo školu je žák povinen hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků řediteli školy, poskytovat první pomoc a vést evidence úrazů podle pokynů vedení školy.
12. Zápis o školním úrazu se provádí do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně školy. Zápis do této knihy provede vyučující, který byl v době úrazu za žáka odpovědný – v nejbližším možném termínu, nejdéle do 24 hodin.
13. Záznam o úrazu, který se odesílá na ČŠI, vyhotovuje ředitel s pracovníkem, který provedl zápis do knihy úrazů. Tento záznam se vyhotovuje na žádost zákonného zástupce, jde-li o

úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost žáka ve škole alespoň dva po sobě následující vyučovací dny nebo jde-li o úraz smrtelný. Kopie záznamu je předána zákonnému zástupci žáka. Škola je povinna bez zbytečného odkladu aktualizovat záznam o úrazu v případě poskytnutí náhrady za bolest nebo za ztížení společenského uplatnění a v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

b) Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. O události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka, který založí do školní dokumentace.
4. Projevy šikánování, rasismu a xenofobie mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení do odchodu žáků ze školy.

Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

c) Tabákové výrobky

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety a užívat nikotinové výrobky. Kouřit, užívat elektronické cigarety a nikotinové výrobky zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření a užívání nikotinových výrobků vyhrazená.

d) Alkohol

1. V prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných platí zákaz užívání alkoholu.

e) Omamné a psychotropní látky

1. Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.
2. Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů a spáchání nebo

dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

f) Krádeže, vandalizmus

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nenosit do školy. Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všíímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem

O události pořídít záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Jak postupovat preventivně proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Jak postupovat při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

D Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil. Při posuzování odpovědnosti se přihlíží k okolnostem vzniku škody, zejména k míře zavinění a k případnému nedostatečnému dohledu. Pokud škoda vznikla nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Při ztrátě či zničení učebnic zakoupí žák učebnice nové. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.

4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

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

5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

6. Žáci se řídí pravidly o třídění odpadu.

III Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1. Hodnocení žáků je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Na konci školního roku vydává škola žákovi vysvědčení za první a druhé pololetí. Na konci 1. pololetí škola vydává žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Slovně nebo kombinací obou způsobů lze žáka hodnotit na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo Doporučení školského poradenského zařízení.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a celkové hodnocení žáka není aritmetickým průměrem známek, ale vychází z posouzení úrovně dosažených znalostí a dovedností žáka, jeho aktivity, přístupu ke vzdělávání a plnění školních povinností.
8. Při stanovení výsledného hodnocení žáka pedagogický pracovník vychází zejména z:
 - a) úrovně osvojení očekávaných výstupů vzdělávání,
 - b) kvality a správnosti vykonaných prací,
 - c) míry samostatnosti při plnění úkolů,
 - d) aktivity a přístupu žáka k výuce,
 - e) pravidelnosti a včasnosti plnění školních povinností.
9. Při hodnocení se přihlíží k individuálním vzdělávacím potřebám žáka. Jednotlivé podklady pro hodnocení nemají stejnou váhu; pedagogický pracovník posuzuje jejich význam podle charakteru předmětu a typu ověřované dovednosti. Výsledná klasifikace je vždy výsledkem odborného pedagogického posouzení a musí být odůvodnitelná.
10. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
11. Chování neovlivňuje klasifikaci žáků ve vyučovacích předmětech.
12. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
13. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
14. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- na třídních schůzkách
- kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

15. Žáci školy, kteří po dobu nejméně tří měsíců před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

16. 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.

17. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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.

18. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Od září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

19. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

20. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

B 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 jde o:
 - podporu schopnosti sebehodnocení
 - podporu individuálních rozvojových možností žáků
 - respektování přirozených rozdílů ve způsobu učení
 - vytyčení cílů a plánů do budoucnosti, celoživotního vzdělávání
 - zjišťování kde a v čem potřebuje žák naši pomoc
 - posilování sebevědomí dítěte jakožto žáka
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace

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

a) Stupně hodnocení prospěchu

1. 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 (ovládá bezpečně, pohotový, bystrý, chápe souvislosti)
- 2 – chvalitebný (ovládá, uvažuje celkem samostatně)
- 3 – dobrý (v podstatě ovládá, menší samostatnost v myšlení)
- 4 – dostatečný (ovládá se značnými mezerami, nesamostatnost v myšlení)
- 5 – nedostatečný (neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky)

b) Stupně hodnocení chování

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

- žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy
- méně závažných přestupků se dopouští ojediněle
- je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

Stupeň 2 (uspokojivé)

- chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními vnitřního řádu školy
- žák se dopouští závažných přestupků 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
- neomluvené hodiny (8 -16 hodin)

Stupeň 3 (neuspokojivé)

- chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování
- dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob
- záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků
- přestupky vysokého stupně nebezpečnosti
- neomluvená absence 17 a více hodin
- užívání a distribuce drog (včetně kouření)

D Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

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

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

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	nesamostatnost myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Při hodnocení písemných prací může být využito procentuální vyjádření úspěšnosti.
Orientační převod:

90–100 %	– výborný
75–89 %	– chvalitebný
50–74 %	– dobrý
25–49 %	– dostatečný
0–24 %	– nedostatečný

Konkrétní hodnocení vždy stanoví vyučující s ohledem na charakter úkolu a obtížnost práce.

F Výchovní opatření

Výchovní opatření jsou ukládána v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Při jejich ukládání se vždy přihlíží zejména:

- k věku a osobnosti žáka,
- k míře zavinění,
- k závažnosti a četnosti porušení povinností,
- k dosavadnímu chování žáka,
- k okolnostem konkrétního případu,
- k účelu opatření (preventivní a výchovné působení).

Výchovní opatření musí být přiměřená, srozumitelně odůvodněná a zaznamenaná v dokumentaci školy.

1) Pochvaly

Za příkladné plnění povinností, výraznou aktivitu, reprezentaci školy nebo jiný významný čin může být žákovi udělena:

- pochvala třídního učitele,
- pochvala ředitele školy.

2) Kázeňská opatření

Za porušení povinností stanovených školním řádem lze uložit:

a) Napomenutí třídního učitele

Ukládá se zejména při méně závažném porušení povinností nebo při opakovaném drobném porušování školního řádu, pokud dosavadní domluva nevedla k nápravě.

b) Důtka třídního učitele

Ukládá se při:

- závažnějším porušení školního řádu,
- opakovaném porušování povinností,
- nevhodném chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy.

c) Důtka ředitele školy

Ukládá se při:

- zvláště závažném porušení školního řádu,
- dlouhodobém nebo opakovaném porušování povinností,
- jednání, které ohrožuje bezpečnost nebo důstojnost osob ve škole.

O udělení důtky ředitele školy jsou prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka.

3) Zvlášť závažné porušení povinností

Za zvlášť závažné porušení povinností se považuje zejména:

- úmyslné ublížení na zdraví,
- šikana, kyberšikana,
- držení, distribuce nebo užívání návykových látek,
- krádež,
- úmyslné poškození majetku,
- hrubé slovní nebo fyzické napadení,
- jiné jednání ohrožující bezpečnost žáků nebo zaměstnanců školy.

Takové jednání může být řešeno bez předchozího ukládání mírnějších opatření.

4) Zásady ukládání opatření

- Každý případ je posuzován individuálně.
- Před uložením závažnějšího opatření je žákovi umožněno vyjádřit se k věci.
- Škola spolupracuje se zákonnými zástupci.
- Třídní učitel oznámí neprodleně řediteli školy uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele.
- Důtku ředitele školy lze uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

G Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- analýzou výsledků různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, SPC...)
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- pohovor se žákem samým, se zákonnými zástupci, s kolektivem třídy apod.

H Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba s vývojovými poruchami učení, s vadami řeči, s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, s vývojovými

poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo s autismem, žáci s nedostatečnou znalostí cizího jazyka a žáci chronicky nemocní.

2. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, kde je nutno zajistit speciální vzdělávací potřeby.

3. Při způsobu hodnocení a klasifikací žáků pedagogičtí pracovníci kladou důraz na formativní hodnocení a motivační složku hodnocení. Hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

4. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

5. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

6. Při částečném osvobození z tělesné výchovy nebo při úlevách doporučených lékařem se žák klasifikuje v tomto předmětu s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

7. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ke kterému má žák předpoklady podávat lepší výkony. Např. při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

8. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a řídí se doporučením PPP, SPC.

9. Klasifikace je provázena hodnocením – tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonávat – tedy zpětnou vazbou.

10. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka, kteří mají možnost se k nim vyjádřit.

11. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho pozitivní motivace k učení.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

I Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného 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 určí ředitel školy.

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

J Hodnocení žáků – cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle školského zákona a § 15 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

K Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola").

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky. Po vykonání zkoušky a předložení vysvědčení ze školy mimo území ČR vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

IV Distanční výuka během mimořádných událostí

1. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění zákona č. 349/2020 Sb. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření orgánu ochrany veřejného zdraví nebo z důvodu karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem v rozsahu stanoveném školou a podle školního vzdělávacího programu.

2. Pokud nebude v karanténě celá třída, pouze většina žáků, probíhá distanční vzdělávání synchronně s výukou ve škole. Žák je povinen se během výuky matematiky, českého jazyka a angličtiny připojit a zúčastnit se on-line výuky dle rozvrhu hodin. Při distanční výuce celé třídy se bude výuka skládat z on-line výuky a samostatné práce. Žák je povinen se k výuce připojit a plnit zadané úkoly

2. Při distanční výuce vyučující využívají ke komunikaci online platformy v podobě Microsoft 365 a Teams, které se považují za stěžejní. Ostatní jako komunikace telefonem, Skype, pošta, sekretariát školy, osobní konzultace, skupinová výuka, výukové programy a další budou využity po domluvě s konkrétním vyučujícím. Pokud nemá žák možnost internetového připojení je dohodnut alternativní způsob distančního vzdělávání dle konkrétních možností žáka. Práce žáci zasílají v předem dohodnutých termínech a formátech (např. pdf, jpg, dwg, png). Práce, které nelze odevzdat v elektronické podobě je žák povinen odevzdat po návratu do školy, případně dle domluvy s pedagogem.

3. Na začátku školního roku třídní učitel zmapuje podmínky jednotlivých žáků k zapojení do distanční výuky a aktualizuje kontakty na zákonné zástupce žáků. Škola disponuje notebooky, které může v případě potřeby k distanční výuce zapůjčit. O zápůjčce je sepsaná smlouva. Žáci

k emailové komunikaci používají emailovou adresu, která pro ně byla ve škole vytvořena. V době vyučování musí být žák dostupný na uvedených kontaktech a komunikovat.

4. Během distanční výuky budou žáci hodnoceni stejným způsobem jako u běžné prezenční výuky s přihlédnutím k možnostem žáka.

5. Bez souhlasu vyučujícího není povoleno jakékoliv zaznamenávání (nahrávání) obrazu či zvuku v rámci školou používaných informačních a komunikačních systémů ani jejich zveřejňování. Rovněž platí, že sdílení textových a obrazových materiálů poskytovaných žákům prostřednictvím těchto systémů je povoleno pouze se svolením vyučujícího. Tyto materiály jsou určeny výhradně pro výuku v základní škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace.

V Hygienická opatření během mimořádných opatření

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod. a v souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C), ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

1. Při výskytu příznaků respiračních onemocnění a zvýšené teploty nad 37 °C žák zůstane v domácí péči. V případě, že se příznaky projeví během dne, postupuje se podle následujících bodů.

2. Příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce žáka – dohled při vstupu do budovy školy nebo vyučující první vyučovací hodiny anebo kdokoli, kdo příznaky zaznamená, neprodleně informuje třídního učitele, který ihned kontaktuje zákonného zástupce a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu.

3. Neprodleně dojde k nasazení roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti (učebna č. IV – herna) nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně k informování zákonného zástupce žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy. Zákonný zástupce musí telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

5. Příznaky se vyskytnou teprve v průběhu přítomnosti žáka ve škole, dále postupujeme dle bodu 3.

6. V izolaci pobývá žák až do doby převzetí zákonným zástupcem. Izolační místnost je následně vydezinfikována.

7. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy.

8. Vstup všech cizích osob v případě vyhlášeného mimořádného opatření je možný jen po předchozí domluvě s konkrétním učitelem, který si vyzvedne návštěvu před budovou školy a zajistí, aby měla roušku a provedla řádnou desinfekci rukou.

IV Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce, pověřené zástupce, žáky, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy.

Zaměstnanci školy budou s tímto řádem seznámeni na provozní poradě ředitelem školy, žáci třídním učitelem.

Zákonní zástupci a pověřené osoby budou o vydání školního řádu informováni, jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.

Tento řád nahrazuje školní řád z 1. 9. 2024.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 15. 4. 2026

Školní řád byl projednán školskou radou dne 22. 4. 2026

Platnost od 23. 4. 2026

Účinnost od 1. 9. 2026

Ve Slavkově pod Hostýnem 23. 4. 2026

Mgr. Hana Revajová
ředitelka