

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Obsah:

<b>1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla upravující vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky</b>	
1.1. <a href="#">Práva žáků ve škole</a>	3
1.2. <a href="#">Povinnosti žáků ve škole</a>	4
1.3. <a href="#">Práva zákonných zástupců ve vztahu ke škole</a>	4
1.4. <a href="#">Povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole</a>	4
1.5. <a href="#">Práva a povinnosti zaměstnanců školy</a>	5
<b>2. Provoz a vnitřní režim školy</b>	
2.1. <a href="#">Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování</a>	6
2.2. <a href="#">Organizace vyučovacího dne</a>	8
2.3. <a href="#">Povinnosti žákovské služby</a>	10
2.4. <a href="#">Ztráta věcí</a>	11
2.5. <a href="#">Režim přístupu do budov ZŠ</a>	11
2.6. <a href="#">Školní družina</a>	12
2.7. <a href="#">Školní jídelna</a>	13
<b>3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	
3.1. <a href="#">Bezpečnost a ochrana zdraví žáků</a>	14
3.2. <a href="#">Záznam o školním úrazu</a>	15
3.3. <a href="#">Ochrana před sociálně patologickými jevy</a>	15
3.4. <a href="#">Poskytování zdravotní podpory žákům</a>	16
<b>4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků</b>	17
<a href="#">Hodnocení výsledků vzdělávání žáků</a>	17 až 34

## **Přílohy:**

<u>č. 1 Postup školy při výskytu podezřelé látky</u>	
<u>    a při podezření na užití omamné látky žákem</u>	<u>36</u>
<u>č. 2 Krádeže a vandalismus</u>	<u>42</u>
<u>č. 3 Záznam o školním úrazu</u>	<u>43</u>
<u>č. 4 Výtah pro žáky: Jak se správně chovat ve škole</u>	<u>45</u>
<u>č. 5 Výtah pro žáky: Jak se správně chovat ve školní družině</u>	<u>46</u>
<u>č. 6 Souhrnný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka</u>	<u>47</u>
<u>č. 7 Žádost o uvolnění žáka</u>	<u>49</u>

# Školní řád

## OBECNÁ USTANOVENÍ

- ❖ Školní řád definuje a určuje pravidla pro organizaci chodu školy. Platí pro veškeré činnosti organizované a konané v prostorách školy nebo školou organizované mimo prostory školy, pokud není určeno jinak. Pro akce jako např. odborné exkurze, lyžařské kurzy, školní výlety apod. platí ještě specifická pravidla, která mohou být formulována písemně nebo stanovena ústními pokyny vedoucích jednotlivých akcí.
- ❖ Je závazný pro žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy.
- ❖ Školní řád mění a doplňuje ředitel školy podle aktuálních potřeb.
- ❖ Školní řád schvaluje rada školy.

## 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

### 1.1. Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona a vzdělávání žáků nadaných,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na svobodu projevu a právo svobodně se sdružovat, svobodně a demokraticky zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají, případně požádat o pomoc jakéhokoli pracovníka školy, zejména učitele, třídního učitele, školního metodika prevence, nebo prostřednictvím schránky důvěry (u kabinetu ŠMP) či zákonných zástupců. Tento názor musí být vyjádřen adekvátní formou,
- vznášet dotazy i připomínky k chodu školy, k organizaci vyučování, k jednotlivým předmětům; také ke vzájemným vztahům mezi žáky, žáky a učiteli, žáky a dospělými, rodiči, přičemž jejich připomínkám musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na respektování soukromého života a života jejich rodiny,
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na ochranu své lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti svého jména,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, cítí-li se z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají-li problémy apod.,
- na dodržování pitného režimu i v průběhu hodiny,
- nosit a používat ve škole mobilní telefon /tablet a jiné produkty informačních technologií/; ve vyučovací hodině však musí být vypnutý a umístěný ve školní brašně, pokud vyučující

nepovolil jeho využívání k práci v hodině. Za jeho ztrátu (zcizení) škola neponese odpovědnost; je zároveň přísně zakázáno pořizovat jakékoliv fotografie či jiné audiovizuální záznamy bez svolení učitele, a to i v případě distanční výuky,

- poslouchat individuálně o přestávce reprodukovanou hudbu s použitím sluchátek,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

## 1.2. Povinnosti žáků ve škole

Žáci jsou povinni:

- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, se kterými byli seznámeni,
- vyjadřovat své názory a mínění vždy slušným způsobem,
- informovat vyučujícího o změně ve svém zdravotním stavu, případně o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (úraz, náhlá nevolnost, osobní problémy atp.),
- chovat se k sobě navzájem slušně, nikomu neubližovat,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků; případné škody jsou povinni ji uhradit,
- v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

## 1.3. Práva zákonných zástupců žáků ve vztahu ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

❖ Zákonní zástupci žáků mají rozhodující úlohu ve výchově a jsou zodpovědní za jejich jednání, chování a vzdělávání.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Tato povinnost platí i v případě neúčasti žáka na distančním vzdělávání.
- informovat se průběžně o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## 1.5. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

### ❖ *Pedagogický pracovník má právo:*

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti,
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### ❖ *Pedagogický pracovník je povinen:*

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáků a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

### ❖ *Učitel:*

- se řídí platnými právními předpisy, vyhláškami MŠMT a pokyny ředitelství školy. Vykonává důsledně a zodpovědně všechny práce, které vyplývají z jeho funkcí a které mu byly uloženy vedením školy,
- je přítomen ve škole v určené pracovní době (dané především platným rozvrhem a vnitřním předpisem); svou nepřítomnost v pracovní době nahlásí co nejdříve vedení školy,
- koná pedagogický dozor nad žáky po celou dobu své přítomnosti ve škole. Rozvrhem stanovený dozor nad žáky začíná dvacet minut před začátkem dopoledního vyučování a patnáct minut před začátkem odpoledního vyučování,
- svým chováním a jednáním vytváří příjemnou atmosféru a přispívá k jejímu udržení,
- pravidelně zapisuje známky do žákovské knížky a hodnotí žáky podle Školního řádu – část „Hodnocení žáků“,
- včas upozorňuje rodiče na kázeňské problémy a zhoršený prospěch,
- vytváří, dodržuje a kontroluje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků; zjištěné závady zaznamenává do Knihy závad nebo hlásí řediteli školy,
- při úrazu žáka zajistí první pomoc a lékařské ošetření a zapíše úraz do Knihy úrazů,
- včas ohlásí akce, které probíhají mimo školní budovu, vedení školy a seznámí s nimi i rodiče,
- zodpovídá za žáka v době dané rozvrhem žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek. Před zahájením vyučovací hodiny zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování. V době dané rozvrhem nesmí žáka bez dozoru dospělé osoby uvolnit k činnostem mimo školu,

- se povinně zúčastňuje třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informuje zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem,
- v případě zjištění infekčního onemocnění nebo vší u žáka neprodleně informuje rodiče o této skutečnosti a do jejich příchodu oddělí toto dítě od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru),
- se připravuje na každou vyučovací hodinu, dbá na své další vzdělávání a sleduje odbornou literaturu,
- je vždy žákům nápomocen, ale zároveň od nich vyžaduje správné jednání. Nesprávné jednání žáků řeší odpovídajícími kroky.

❖ *Třídní učitel:*

- je plně zodpovědný za vedení třídy,
- vytváří tvůrčí atmosféru a podporuje dobré vztahy mezi žáky,
- vede dokumentaci třídy, katalogové listy, třídní výkaz a třídní knihu,
- organizuje konzultace s dětmi, rodiči a ostatními pedagogy,
- určuje ve své třídě pořádkovou službu,
- kontroluje docházku svých žáků a potvrzuje omluvenky. Má právo uvolnit žáky z vyučování maximálně na dva dny. Žádost o delší uvolnění předkládá vedení školy,
- sleduje a hodnotí chování i prospěch svých žáků, navrhuje odměny a výchovná opatření,
- vede svou třídu ke spolupráci s ostatními,
- podle potřeby organizuje třídnické hodiny a třídní akce,
- své žáky vede ke slušnému a ohleduplnému chování k dospělým a spolužákům,
- sleduje zdravotní stav žáků a vliv rodinného prostředí,
- o své třídě pravidelně informuje ostatní vyučující na pedagogických radách.

❖ Všichni zaměstnanci školy jsou povinni žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a korespondence. Žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti.

❖ Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

❖ Ředitel školy může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu.

❖ Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

❖ Škola je nekuřácké pracoviště.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování

Žák je povinen v době prezenční výuky chodit do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování ve všech povinných i volitelných předmětech, do nichž

byl zapsán. Docházka do nepovinných předmětů, školní družiny a zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná.

V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování, která není dopředu známa, je zákonný zástupce povinen:

do 3 kalendářních dnů následujících po prvním dni nepřítomnosti omluvit žáka prostřednictvím omluvenky v eŽK. Zákonný zástupce v omluvence uvede důvod a předpokládanou dobu absence. Po návratu žáka do školy upraví zákonný zástupce v omluvence skutečnou dobu absence. V případě, že tak zákonný zástupce neučiní, absence může být považována za neomluvenou.

V odůvodněných případech může třídní učitel požadovat jako součást omluvenky i potvrzení ošetřujícího lékaře. V takovém případě obdrží zákonný zástupce od třídního učitele formulář, na kterém lékař potvrdí, že se žák ze zdravotních důvodů nemohl účastnit výuky. Odůvodněnost v jednotlivých případech posuzuje ředitel školy.

Neomluvenou nepřítomnost žáka prvního stupně do součtu 10 vyučovacích hodin nebo do 12 hodin u žáka 2. stupně za čtvrtletí řeší se zákonným zástupcem třídní učitel formou pohovoru.

Pokud má žák 1. stupně více než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně více než 12 neomluvených hodin za čtvrtletí, svolává ředitel školy výchovnou komisi, na kterou pozve zákonného zástupce.

Neomluvená absence žáka 1. stupně přesahující 25 hodin a žáka 2. stupně přesahující 30 hodin za čtvrtletí bude oznámena sociálnímu orgánu jako podnět k zahájení řízení o přestupku.

Opakované záškoláctví oznámí škola Orgánu sociálně-právní ochrany dětí, v závažných případech se obrátí na Policii ČR.

Zákonný zástupce je povinen dostavit se k projednání neomluvené absence žáka do školy. Rovněž je povinen dostavit se do školy na základě výzvy, kdy třídní učitel požaduje projednání omluvené nepřítomnosti žáka.

Onemocní-li žák nebo jiná z osob, s níž žije ve společné domácnosti, nakažlivou chorobou, oznámí to zákonný zástupce písemně řediteli školy. Ošetřující lékař žáka rozhodne, zda se bude moci účastnit vyučování.

Jedná-li se o předem známou nepřítomnost, omlouvá zákonný zástupce žáka dopředu zápisem do omluvenky v eŽK.

Jedná-li se o delší nepřítomnost z jiného, než zdravotního důvodu, omlouvá žáka na předtištěném formuláři *Žádost o uvolnění žáka* (k dispozici na [www.zsjemnice.cz](http://www.zsjemnice.cz) nebo u třídního učitele). Žádost o uvolnění předloží třídnímu učiteli.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením dle rozvrhu je možný pouze na základě předchozí omluvenky v eŽK. Před odchodem ze školy žák ústně informuje o této skutečnosti svého třídního učitele.

Rodič nebo zákonný zástupce si může též vyzvednout žáka osobně po domluvě s vyučujícím dané hodiny nebo s třídním učitelem. Nejpozději do 3 kalendářních dnů doloží rodič důvod a dobu nepřítomnosti v omluvence eŽK.

V případě, že zákonný zástupce uvádí jako důvod absence žáka rodinné důvody, je třeba tyto důvody v omluvence blíže specifikovat.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě zdravotního posudku registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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.

## 2.2. Organizace vyučovacího dne

vyučovací hodina	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
začátek	7:00	8:00	8:55	10:00	10:55	11:50	12:45	14:00	14:50
konec	7:45	8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	13:30	14:45	15:35

❖ Školní budova se otevírá pro žáky ráno v 7:40 hod. V případě mimořádně nepříznivého počasí bude žákům umožněn vstup do šaten již od 7:20 hod. Do 7:40 hod. se mohou zdržovat pouze v prostorách šaten a družin. Do tříd mohou až po prvním zvonění v 7:40 hod. Pro příchod (i odchod) do školní budovy používají bočního vchodu 1. přístavby. Příchod žáků do budovy kontroluje u vchodu školník, na převlékání v šatnách a u šatních žakovských skříňek dohlíží vychovatelka ŠD. Nad ukázněným nástupem žáků do tříd, pořádkem na chodbách i ve třídách dohlíží dle rozpisu dozírající učitelé.

❖ Pozdější příchod (od lékaře, opožděný příjezd autobusu apod.) individuálně umožní po zazvonění a ohlášení se u hlavního vchodu patřičný pracovník školy (samostatná referentka, účetní, zástupce ředitele, ředitel).

❖ Přespolní žáci a žáci zapsaní ve školní družině mají umožněn vstup do budovy hlavním vchodem od 6:00 hod. Po zazvonění v 7:40 hod. je vychovatelka ŠD pustí do školy.

❖ Žáci, jejichž 1. vyučovací hodina začíná v 8:00 hod., přicházejí do budovy nejpozději v 7:50 hod. Opakované pozdní příchody do školy budou posuzovány jako soustavné porušování školního řádu a projednány se zákonným zástupcem. Vychovatelky ŠD či školník zapisují pozdní příchody žáků (7:55 – 8:00). Třídní učitelé podle těchto záznamů jednotlivé případy řeší.

❖ Žáci se spořádaně přezouvají do přezůvek (nelze používat sportovní obuv do Tv) a odkládají svrchní oděv v šatně nebo do přidělené skříňky. Neponechávají zde peníze ani jiné cennosti. V přidělené šatní skříňce žáci udržují pořádek a čistotu, vždy ji zamykají a jsou odpovědní za její stav. Před hodinou Tv využívají šaten pod tělocvičnou v suterénu 1. přístavby.

❖ Uzamykání šaten Tv provádějí pověřeni žáci, kontroluje vyučující Tv.

❖ Dopolední vyučování začíná v 8:00 hod., odpolední ve 14:00 hod. Konec vyučování v jednotlivých třídách je stanoven rozvrhem hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Případné změny musí být včas oznámeny prostřednictvím eŽK zákonnému zástupci.



- ❖ Po příchodu do třídy si žáci překontrolují své pracovní místo, uloží aktovku a připraví si školní potřeby a pomůcky. Ve třídě neběhají, pohybují se a konají tak, aby svým jednáním neohrožovali zdraví své ani spolužáků a aby neničili majetek školy ani ostatních.
- ❖ Se zvoněním na hodinu jsou žáci na svém místě a v klidu očekávají příchod učitele, kterého pozdraví povstáním. Nahlásí vyučujícímu zjištěné závady na pracovním místě. Pokud se nemohli připravit na vyučování či mají-li nějaké problémy (zdravotní), omluví se s patřičným odůvodněním hned na začátku hodiny.
- ❖ Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba ve třídě v ředitelně nebo kanceláři školy.
- ❖ Žáci své místo a okolí udržují v čistotě a pořádku. Do lavice neodkládají papírky ani zbytky jídla, nelepí žvýkačky po školním nábytku. Před odchodem ze třídy si ještě své pracovní místo zkontrolují, zda tu nezapomněli některé své školní potřeby a osobní věci.
- ❖ Během vyučování dbají žáci pokynů učitele, sedí slušně, sledují výklad, nevyrušují mluvením a vykřikováním, nerozptylují pozornost svoji ani spolužáků, nezabývají se vedlejšími činnostmi, dodržují řády odborných pracoven. Ukázněně se hlásí, hovoří na vyzvání učitele (pokud to forma hodiny a způsob práce nevyžadují jinak). Při zkoušení nenapovídají, neopisují a nepoužívají nedovolených pomůcek.
- ❖ Před hodinou Tv a Pč se v určených prostorách žáci převlečou do sportovního či pracovního oděvu a obuvi a vyčkají dalších pokynů vyučujícího (viz provozní řád učeben).
- ❖ Přestávek využívají žáci k ukázněnému a bezpečnému přechodu do učeben a příslušných pracoven dle rozvrhu hodin a k relaxaci. Po chodbách a schodištích neběhají, pohybují se po pravé straně. Nesedají na školní lavice, parapety, radiátory a podlahu chodeb.
- ❖ Žáci svačí o přestávce na svém místě ve třídě, o hlavní přestávce můžou svačit ve školní jídelně (nesvačí na chodbě).
- ❖ V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se musí žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech. Zde je zajištěn dohled. Žáci, kteří mají písemný souhlas zákonného zástupce, mohou po přezutí opustit školní budovu.
- ❖ Po poslední vyučovací hodině žáci odejdou do šatny či k šatnovým skříním, popř. do školní jídelny nebo školní družiny. V šatně setrvávají dobu nezbytně nutnou k oblečení a úklidu přezůvek.
- ❖ Žáci stravující se ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny a dbají pokynů dozírajícího učitele. Žáci, kteří nejsou přihlášení ke stravování, nemají dovoleno do školní jídelny v době výdeje obědů vstupovat. Nápoje lze odebírat pouze společně s obědem.
- ❖ Při exkurzích, výletech, sportovních a jiných akcích pořádaných školou se žáci řídí pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.
- ❖ 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.
- ❖ Své záležitosti i jiné formality související se školou projednávají žáci prostřednictvím třídního učitele nebo v kanceláři samostatné referentky v úředních hodinách.

- ❖ V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- ❖ Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- ❖ Žáci nehrají ve škole hry o peníze a cenné předměty.
- ❖ Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu sportovišť.
- ❖ Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- ❖ Distanční vzdělávání: Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí ji:

- ✓ on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní on-line výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
  - ✓ off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním (např. vždy v pátek v průjezdu školy), telefonicky, či poštou
  - ✓ individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - ✓ komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - ✓ zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
  - ✓ informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
  - ✓ pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - ✓ průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- ❖ Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
  - ❖ Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### **2.3. Povinnosti žakovské služby**

Dvoučlenná žakovská služba je určena na každý týden třídním učitelem, který ji zapíše do Knihy třídy. Služba:

- stará se o pořádek ve třídě, čistotu tabule a učitelského stolku, srovnané žakovské stolky a židle, zavřená okna, o přestávce (pokud není nutné svítit) zhasíná světla a připravuje pomůcky;
- pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně nebo kanceláři školy.
- sleduje pořádek po příchodu do jiné třídy, závady oznámí dozírajícímu učiteli a po dohodě s ním provádí následná opatření.

## 2.4. Ztráta věci

- ❖ Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním; škola za jejich ztrátu či poškození nenesou odpovědnost.
- ❖ Finanční hotovost vybranou školou nebo SRP ZŠ odevzdají žáci před začátkem vyučování učiteli nebo v kanceláři školy. V případě ztráty v průběhu vyučování nenesou škola za tuto skutečnost zodpovědnost. Hotovost mohou žáci odevzdat i prostřednictvím zákonného zástupce v kanceláři školy.
- ❖ Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, do kanceláře nebo do ředitelny.  
Při ztrátě věci se postupuje následovně:
  - Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nelze řešit v případě – „Minulý týden se mi ztratilo...“).
  - Žák se pokusí ztracenou věc nalézt.
  - Žák pojistnou událost doloží dokladem o koupi věci (cena, stáří), popř. čestným prohlášením zákonného zástupce.
  - Hlášení pojistné události vyplňuje zástupce ředitele školy v součinnosti se zákonným zástupcem.
  - Zákonný zástupce podá písemnou žádost o plnění pojistné události, která se dokládá k hlášení vzniku škody.
  - Zástupce ředitele zkontroluje úplnost vyplněného formuláře, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu.
  - Vyrozumění o likvidaci škodné události po jeho obdržení zástupce ředitele založí.

## 2.5. Režim přístupu zákonných zástupců a ostatních nepovolaných osob do budov ZŠ

- ❖ Rodiče a zákonní zástupci, kteří si jdou vyzvednout své dítě po vyučování, nemají dovolen přístup do prostor školy a jsou povinni na své dítě počkat před skleněnými dveřmi přístavby.
- ❖ Rodičům /zákonným zástupcům/ a ostatním nepovolaným osobám, kteří potřebují vstoupit do budov školy, bude návštěva umožněna po předchozí telefonické domluvě dne a hodiny setkání. V případě neodkladné záležitosti zazvoní na jeden ze zvonků domovního telefonu a domluví si návštěvu s příslušným zaměstnancem školy. Po hlasové identifikaci (pouze u známých osob) nebo vizuální identifikaci (prostřednictvím videotelefonu, nebo jde pracovník školy osobně ověřit totožnost návštěvníka ke vchodovým dveřím) bude umožněn návštěvníkovi vstup do budovy, případně bude odveden přímo na místo schůzky zaměstnancem školy.  
Telefonovat lze také na následující telefonní čísla:
  - ✓ sekretářka školy 568 450 264,
  - ✓ ředitel školy 568 450 009.Po zavolání budete přepojeni, popř. vyzváni k zanechání vzkazu pro příslušného vyučujícího se svým telefonním číslem, na které se vám vyučující ozve, a domluvíte si schůzku.
- ❖ Ve výjimečných a opravdu nutných případech je možný přístup do školy ihned (např. dopomoc v prvních dnech školní docházky novým prvňáčkům, neodkladná nebo služební návštěva zaměstnance školy). Po zazvonění na jeden ze zvonků u dřevěných vrat a po vizuální identifikaci prostřednictvím domovního videotelefonu budete vpuštěni do budovy.
- ❖ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali

nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou vchody do budovy trvale uzavřeny. Zevnitř jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů z důvodu případné nutnosti evakuace školy volně otevíratelné.

❖ Žáci školy mají při odchodu z budovy zakázáno pouštět do školy nepovolané osoby, není proto přípustné vyžadovat po nich, aby toto nařízení porušovali nebo aby nechávali dveře otevřené!

❖ Vstup do budovy pro členy kroužků mimoškolních činností, sportovních a jiných zájmových organizací a fyzických osob, jež mají uzavřenou smlouvu o užívání prostor školy k jejich činnosti je umožněn jen v doprovodu smlouvou stanovených vedoucích těchto aktivit. Účastníci čekají před budovou školy na příchod zodpovědné pověřené osoby.

## 2.6. Školní družina

❖ O přijímání žáků do ŠD na základě kapacitních možností rozhoduje ředitel školy.

❖ ŠD je v provozu ráno od 6:00 hod. do 7:40 hod. a po ukončení vyučování do 16:30 hod.

❖ Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

❖ Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

❖ Pro vyzvedávání dětí z družiny z důvodů identifikace dotyčné osoby platí zvláštní pravidla pro přístup zákonných zástupců do budovy:

✓ po zazvonění na zvonek družiny bude osoba oprávněná vyzvednout dítě z družiny vpuštěna do budovy školy;

✓ u vnitřních skleněných dveří počká na pokyn vyučujícího v družině (nutná vizuální kontrola identity osoby, která si jde pro dítě);

✓ bez vyzvání je vstup dále do budovy zakázán;

✓ po příchodu dítěte z družiny – ze šatny – opustí spolu s dítětem školu;

✓ žáci jsou poučeni, že v případě, kdy před vchodem do budovy nečeká zákonný zástupce dítěte (resp. pověřená osoba), vrací se do příslušného oddělení a oznámí tuto skutečnost paní vychovatelce;

✓ v jiných případech než je vyzvednutí dítěte z družiny platí obecná pravidla režimu přístupu do budovy školy.

❖ Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16:30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

❖ Docházka přihlášených žáků je povinná a evidovaná v Přehledu výchovně vzdělávací práce. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

❖ Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na základě písemné žádosti, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

❖ Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese škola zodpovědnost.

❖ Do ŠD se žáci přihlašují písemně. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

- ❖ Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- ❖ Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině nebo v šatních skříňkách žáků.
- ❖ ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a venkovní prostory). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- ❖ Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- ❖ Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD na schůzce budoucích prvňáčků. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo elektronickou, či písemnou formou (informační platforma EduPage nebo využijí školní notýsek pro sdělení).
- ❖ Do ŠD se zapisuje maximálně 30 žáků na pravidelnou docházku na jedno oddělení.

## 2.7. Školní jídelna

- ❖ Výdej obědů probíhá v době od 11 hodin do 14 hodin. Ze zdravotních a rodinných důvodů je povoleno žákům, bývalým zaměstnancům a zaměstnancům školy odebrat si oběd do jídelnosičů. K tomu je ve školní jídelně vyhrazen prostor.
- ❖ Obědy se vydávají pro žáky od 11:25 do 14:00 hod. Dozory v jídelně i šatnách během oběda provádějí pověření zaměstnanci školy.
- ❖ Rodiče musí přihlásit odběry obědů pro své děti u vedoucí školní jídelny, kde jim bude na zálohu vydán čip. Při odhlášení ze stravování se záloha za odevzdaný čip vrací
- ❖ Obědy se hradí prostřednictvím bankovních ústavů nebo složenkou, a to zálohově. V následujícím měsíci je provedeno vyúčtování. Strávníkovi, který nezplatí zálohu, nebude oběd vydán.
- ❖ Při stolování je strážník tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Po skončení oběda strážník zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu. Žák se do jídelny již nevrací, odchází do šaten a bez zbytečných průtahů opustí budovu.
- ❖ Podle přednastavených stravovacích zvyklostí má každý strážník přihlášenou stravu na všechny dny školního vyučování a přednastaven oběd číslo 1. Vybrat jednotlivé chody, tedy změnit na oběd č. 2 lze nejpozději 48 hod předem a to přes internetovou aplikaci [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
- ❖ Odhlásit oběd na jednotlivé dny si může každý strážník sám dva pracovní dny předem do 14 hodin prostřednictvím internetové aplikace [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Ve výjimečných případech (nemoc ...) do 7:00 hodin téhož dne lze oběd odhlásit osobně nebo telefonicky (601 370 373). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají.
- ❖ V době nemoci strážníka lze odebrat oběd pouze 1. den, další dny nemoci musí být odhlášen.
- ❖ Distanční vzdělávání – pokud hygienická opatření, která se vážou na uzavření nebo částečné přerušování prezenční výuky umožní odběr stravy, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla

nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí buď formou bezkontaktního výdeje, v době k tomu vyhrazené, nebo přímo v jídelně (tzv. na talíř) v době vyhrazené pro strážníky vzdělávající se v režimu distanční výuky a dle konkrétních pokynů Ministerstva zdravotnictví.

- ❖ Dále se strážníci řídí pravidly Provozního řádu školní jídelny ZŠ v Jemnici.

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

#### **3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- ❖ Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- ❖ Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- ❖ Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni tak, aby svým oblečením a úpravou nezbuzovali u ostatních žáků a pracovníků školy pohoršení. Nenosí oblečení či doplňky se symbolikou návykových látek včetně alkoholu a cigaret a se symbolikou hnutí směřujících k potlačení lidských práv a svobod. Ve sporných případech týkajících se úpravy, hygieny a oblečení žáka rozhoduje o dalším postupu ředitel školy, jehož rozhodnutí se žák musí podřídit.
- ❖ Je nepřípustné nosit do školy nebo na činnosti pořádané školou věci nebezpečné pro život a zdraví (zejména zbraně a jiné podobné prostředky) a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování.
- ❖ Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením a rozvody plynu bez dohledu učitele. Žáci nemohou využívat školní elektrickou síť k nabíjení telefonů, případně k připojení jiných vlastních elektrospotřebičů.
- ❖ Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírat okna o přestávkách.
- ❖ Po celou dobu pobytu žáků ve škole dle vyučovacího rozvrhu, tedy i v době volna mimo vyučovací hodinu (přestávky, polední pauza, laboratorní práce 2. skupiny atp.) nesmí bez vědomí pracovníka školy, který za ně nese v tomto časovém úseku zodpovědnost, opustit školu nebo místo, kde právě výuka probíhá (pokud nedal zákonný zástupce žáka souhlas s možností opustit školu v době polední přestávky nebo před začátkem zájmového kroužku – viz příloha č. 6 „Souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka“, bod 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 zvláště poučí o bezpečnosti.
- ❖ Pro společné zájezdy, lyžařské kurzy, školy v přírodě, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při případném pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- ❖ 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 a rozchodu žáků oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.

❖ Některých aktivit jako je bruslení, školy v přírodě, plavání, sportovní kurzy atd. se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

❖ Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

❖ Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři atd. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

❖ Po celou dobu pobytu žáků ve škole, tedy i v době mimo vyučování, je nad nimi vykonáván dohled pověřenými pracovníky školy dle rozpisu dozorů. Ostatní vyučující se během přestávek stěhují do dalších učeben, připravují si pomůcky a vykonávají další činnosti související s provozem školy. Tito vyučující vykonávají dohled průběžně, dle místa, ve kterém se právě nacházejí. Není v personálních a organizačních schopnostech školy zajistit nepřetržitý dozor v každém okamžiku na všech místech školy (např. WC, různá zákoutí apod.).

❖ Žáci jsou nápomocni ke zjišťování těch, kteří svým jednáním ohrožují zdraví své i ostatních.

❖ Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí:

- ✓ se školním řádem,
- ✓ se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, v jídelně, ostatních prostorách školy, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- ✓ se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- ✓ s postupem při úrazech,
- ✓ s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

### **3.2. Záznam o školním úrazu**

❖ Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu.

❖ Další pokyny a informace jak postupovat v případě úrazu naleznete v příloze číslo 6.

### **3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

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

❖ 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.

❖ Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, 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.

❖ Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

❖ Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### *3.3.1. Program proti šikanování*

❖ Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

❖ Program proti šikanování slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole. Zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí primární prevence sociálně patologických jevů ve škole, Preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

## **3.4. Poskytování zdravotní podpory žákům**

❖ Zdravotní podporu škola poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.

❖ Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.

❖ Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.

❖ Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.



## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- ❖ Žáci chrání majetek školy jako svůj vlastní. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, osobních věcí žáků, učitelů či jiných osob bude řešeno ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. Policií ČR.
- ❖ Škola může na viníkovi (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- ❖ Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
- ❖ Žáci jsou nápomocni ke zjišťování těch, kteří úmyslně poškozují či ničí školní majetek.
- ❖ Žáci se vzorně starají o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- ❖ Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- ❖ Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy své pracovní místo a jeho okolí uklidí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- ❖ Žák nemanipuluje s vybavením, výzdobou, s uloženými exponáty a modely ve třídách, odborných pracovnách a na chodbách.
- ❖ V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce a je limitován množstvím tohoto technického vybavení, kterým škola disponuje.

Tímto školním řádem ruším školní řád ze dne 5. 11. 2020.

Tento školní řád:

- byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2024
- byl schválen školskou radou dne 19. 9. 2024
- nabývá účinnosti dne 19. 9. 2024

Mgr. Zdeněk Hirt

ředitel ZŠ v Jemnici, p.o.

# Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## Obsah

<b>1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou</b>	
1.1. <u>Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání</u>	<u>19</u>
1.2. <u>Hodnocení žáků na vysvědčení</u>	<u>21</u>
1.3. <u>Zásady pro hodnocení chování ve škole</u>	<u>22</u>
1.4. <u>Zásady udělování výchovných opatření</u>	<u>23</u>
<b>2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků</b>	<b><u>24</u></b>
<b>3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií</b>	
3.1. <u>Stupně hodnocení prospěchu</u>	<u>24</u>
3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	
3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	
3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	
3.2. <u>Stupně hodnocení chování</u>	<u>28</u>
<b>4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií</b>	<b><u>29</u></b>
<b>5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace</b>	<b><u>29</u></b>
<b>6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení</b>	<b><u>31</u></b>
<b>7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách</b>	
7.1. <u>Komisionální zkouška</u>	<u>32</u>
7.2. <u>Opravná zkouška</u>	<u>33</u>
<b>8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami</b>	<b><u>33</u></b>
<b>9. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR</b>	<b><u>34</u></b>
<b>10. Hodnocení žáků – cizinců</b>	<b><u>34</u></b>
<b>11. Zásady a způsob hodnocení žáků mimořádně nadaných</b>	<b><u>35</u></b>
<b>12. Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou</b>	<b><u>35</u></b>
<b>13. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání</b>	<b><u>35</u></b>

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

## 1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- ❖ Hodnocení žáka zahrnuje průběh a výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou a se školou těsně souvisejících s ohledem na osobnostní předpoklady a věk žáka tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka. Zahrnuje v sobě ohodnocení píle žáka, jeho přístup ke vzdělání a další hlediska vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních plánech jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

### Obecné zásady hodnocení

- ✓ Základním **cílem** a smyslem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získává žák informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak umí uplatnit naučené v konkrétních situacích, v čem se zlepšil a v čem ještě chybje.
- ✓ Slouží dětem, rodičům i učitelům.
- ✓ Pro efektivní proces učení je žádoucí, aby zpětná vazba byla co nejhojnější.
- ✓ Při poskytování zpětné vazby klademe důraz na vhodnou formulaci (zaměření na problém, činnost, nikoli hodnocení osoby).
- ✓ Podává informace o průběhu získávání klíčových kompetencí a hodnotí jejich dosaženou úroveň.
- ✓ Má vést k vyšší sebedůvěře, ke zdravému sebehodnocení.
- ✓ Rozkrývá možnosti dalšího vývoje a vzdělávání.
- ✓ Prostřednictvím hodnocení by nemělo docházet k rozdělování žáků na úspěšné a neúspěšné, schopné a neschopné.
- ✓ Zaznamenává pokrok dítěte ve znalostech a dovednostech vůči sobě (ne vzhledem k ostatním).
- ✓ Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- ✓ Je výrazem pokroku dítěte nejen ve vzdělání, ale i ve vztahu k předmětu.
- ✓ Ukazuje předpoklady žáka k uplatnění v dalším životě.
- ✓ Motivuje žáka ke stálému zlepšování, k celoživotnímu vzdělávání.
- ✓ **Smyslem hodnocení** je objektivní posouzení současného stavu žákových schopností, dovedností, znalostí, postojů a hodnot.
- ✓ Mělo by převládat pozitivní hodnocení, které motivuje.
- ✓ Hodnocení výsledků žáka musí být jednoznačné, srozumitelné všem, věcné a srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- ✓ Hodnocení by mělo probíhat pokud možno neveřejně (eliminace negativních dopadů na žáka), není nutno známku oznamovat před celou třídou.
- ✓ Jedním z hlavních cílů pedagogické práce by se mělo stát oslabování vnější motivace žáka – motivace prostřednictvím známek (učení pro známky), která je považována za škodlivou nejen ve vztahu k učebním výsledkům, ale zejména ve vztahu ke studijním návykům.
- ✓ Učitel by měl posilovat vnitřní motivaci, která je podporována utvářením adekvátního obrazu o žákovi, stanovením jasných očekávání, navozováním vzdělávacích potřeb žáka a vhodných sociálních vztahů (klimatu ve třídě), eliminováním nudy a strachu, žákovým vlastním (sebe)hodnocením.
- ✓ **Východiskem** je dostatek podkladů, které hodnotí dosaženou úroveň získaných dovedností, vědomostí, schopností, postojů a hodnot, tedy klíčových kompetencí.
- ✓ Vychází ze stanovení jasných cílů a konkrétních kritérií, jimiž lze žákovu činnost a její výsledky poměřovat, na jejichž základě může i žák hodnotit svou práci.
- ✓ Důležité je sebehodnocení žáka i vzájemné hodnocení žáků.

- ✓ Jednotlivé konkrétní výkony žáka musí být měřitelné v různých podobách (písemné práce, projekty, domácí práce, ústní projevy, prezentace, praktické činnosti apod.).
  - ✓ Součástí hodnocení je také to, jakým způsobem žák demonstruje svůj vztah k předmětu, který projevuje v práci, snaze, plnění úkolů a aktivitě.
  - ✓ Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  - ✓ Klasifikace se neurčuje na základě průměru získaných známek, je celkovým hodnocením práce žáka za uplynulé klasifikační období (zpravidla pololetí).
- ❖ Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  - ❖ Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  - ❖ Žák, který má více jak 25 % omluvené absence ve vyučovacím předmětu, může být z uvedeného předmětu před uzavíráním klasifikace vyučujícím přezkoušen. Žáka nelze hodnotit, pokud učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci (průběžná klasifikace, portfolio atd.) z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů (potvrzení lékaře, zákonného zástupce). V takovém případě se hodnocení žáka řídí příslušným zákonem.
  - ❖ Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
  - ❖ Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  - ❖ 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.
  - ❖ Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
  - ❖ 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, může požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- ❖ Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- ❖ Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

**Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:**

- ✓ průběžně prostřednictvím eŽK, rodičovských schůzek a konzultací,
- ✓ před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
- ✓ případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

❖ V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.

## 1.2. Hodnocení žáků na vysvědčení

- ❖ Třídní učitel vyplní vysvědčení žáků po projednání hodnocení na pedagogické radě na předepsaném tiskopise. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- ❖ Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
- ❖ Hodnocení žáka na vysvědčení se provádí:
  - ✓ na prvním stupni číslicí (1, 2...),
  - ✓ na druhém stupni slovně (výborný, chvalitebný...).
- ❖ Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- ❖ Chování žáka se hodnotí podle stanovených kritérií ve škole a na akcích pořádaných školou stupni:
 

1	velmi dobré
2	uspokojivé
3	neuspokojivé
- ❖ Výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech se hodnotí podle stanovených kritérií stupni:
 

1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrá
4	dostatečný
5	nedostatečný
-	nehodnocen
-	uvolněn

- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
  - Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- ❖ Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
- a) prospěl s vyznamenáním
  - b) prospěl
  - c) neprospěl
  - d) nehodnocen
- a) Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 15 odst. 2 vyhlášky,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- ❖ 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.
- ❖ Slovní hodnocení musí obsahovat posouzení výsledků a zároveň naznačovat možnosti dalšího rozvoje žáka vzhledem k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Obsahuje i zdůvodnění a doporučení, jak předcházet neúspěchům žáka.
- ❖ Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

### 1.3. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- ❖ Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- ❖ Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

- ❖ Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- ❖ Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl.
- ❖ Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáků.
- ❖ Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Kladně může ohodnotit i jejich mimoškolní činnost.
- ❖ Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

#### 1.4. Zásady udělování výchovných opatření

- ❖ 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.
- ❖ Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Zpravidla se tak děje na základě projednání v pedagogické radě.
- ❖ Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- ❖ Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo vnitřním řádem školského zařízení lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňská opatření (viz odstavec b).
- ❖ Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel nebo ředitel školy zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, způsobem používaným školou (formulář, žakovská knížka), který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- ❖ Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem obvyklým v podmínkách školy, například podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce u záznamu v žakovské knížce, na kopii formuláře, zásilkou do vlastních rukou. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uloženém opatření do 2 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení uložení výchovného opatření do vlastních rukou zákonného zástupce.
- ❖ V případě hodnocení žáka sníženým stupněm z chování pozve třídní učitel zákonné zástupce na osobní pohovor do školy. Jednání je přítomen výchovný poradce.
- ❖ Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (katalogový list). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- ❖ Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - ✓ průběžně prostřednictvím žakovské knížky,
  - ✓ při konzultacích pro rodiče,
  - ✓ před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - ✓ okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **a) Pochvaly:**

- ❖ Pochvala třídního učitele:
  - je oceněním dobré práce, chování a jednání žáka.
- ❖ Pochvala ředitele školy /zapisuje se na vysvědčení/ se uděluje:
  - za nadprůměrné opakované aktivity žáka, jeho chování a jednání,
  - za ojedinělé vynikající výsledky,
  - za vzornou reprezentaci školy,
  - za záchranu lidského života,
  - za jednání a chování při mimořádných situacích.
- ❖ Ústní pochvala – není zaznamenána na vysvědčení, je možné doplnit ji písemnou formou a věcným darem.

### **b) Kázeňská opatření:**

- ❖ Napomenutí třídního učitele se uděluje:
  - za mírné porušení školního řádu.
- ❖ Důtka třídního učitele se uděluje:
  - za opakované mírné porušení školního řádu,
  - za jednorázové hrubší porušení školního řádu.
- ❖ Důtka ředitele školy se uděluje:
  - za opakované porušování školního řádu,
  - za hrubé porušení školního řádu.

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

- ❖ Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.
- ❖ Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali objektivně posoudit úroveň své práce a uměli své výsledky porovnat s očekávanými výstupy.
- ❖ Učitelé vedou žáky k tomu, aby uměli kriticky zhodnotit, zda úsilí vynaložené na zvládnutí úkolu bylo dostatečné.
- ❖ Při sebehodnocení může žák hodnotit jak sám sebe, tak práci celé skupiny, které je členem. Osvojuje si schopnost přijmout kritické hodnocení ostatních a poučit se z něho.
- ❖ 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.
- ❖ Sebehodnocení mohou žáci provádět ústní nebo písemnou formou.
- ❖ Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- ❖ Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- ❖ Žáci 4. až 9. ročníku provádí čtyřikrát za rok souhrnné sebehodnocení v žákovské knížce.
- ❖ Při stanovení klasifikačního stupně po čtvrtletích a doplňujícího hodnocení na konci listopadu a května pro informování zákonných zástupců o prospěchu dětí má právo každý žák a třída jako kolektiv vyjádřit svůj názor na hodnocení výsledků daného jedince.
- ❖ Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
  - jak bude pokračovat dál.

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

### **3.1. Stupně hodnocení prospěchu**

- ❖ Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:



- předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností,
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.
- ❖ Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
  - ❖ Při hodnocení dílčích úkolů v jednotlivých hodinách lze využívat i motivační znaménka: +, -, podtržení známky, ☺, ☹, ☼, ✱.

### **3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

- ❖ Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- ❖ Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - ✓ ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - ✓ schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - ✓ kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - ✓ aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - ✓ přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - ✓ kvalita výsledků činností,
  - ✓ osvojení účinných metod samostatného studia.
- ❖ Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### ➤ Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### ➤ Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### ➤ Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci

učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

➤ **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

➤ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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

- ❖ Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.
- ❖ Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - ✓ vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
  - ✓ osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
  - ✓ využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
  - ✓ aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
  - ✓ kvalita výsledků činností,
  - ✓ organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
  - ✓ dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
  - ✓ hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
  - ✓ obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.
- ❖ Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

➤ **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v

pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

➤ Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

➤ Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

➤ Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

➤ Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci ani o pracovní kolektiv a praktické činnosti. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

- ❖ Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova, výchova ke zdraví, estetická výchova, dramatická výchova, zájmová TV, logopedická péče, náboženství a etická výchova.

- ❖ Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- ❖ Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - ✓ stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
  - ✓ osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
  - ✓ poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
  - ✓ kvalita projevu,
  - ✓ vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
  - ✓ estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
  - ✓ v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- ❖ Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
  - **Stupeň 1 (výborný)**  
 Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - **Stupeň 2 (chvalitebný)**  
 Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.
  - **Stupeň 3 (dobrý)**  
 Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - **Stupeň 4 (dostatečný)**  
 Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - **Stupeň 5 (nedostatečný)**  
 Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### 3.2. Stupně hodnocení chování

- ❖ Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

➤ Stupeň 1 (velmi dobré)

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

➤ Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

➤ Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

#### **4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

❖ O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

❖ Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

❖ Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

❖ U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

❖ Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, 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. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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

❖ Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

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	využívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

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 stále 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 však 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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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.
--	--

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- ❖ 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 připravenosti na vyučování,
  - ✓ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - ✓ kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - ✓ analýzou různých činností žáka,
  - ✓ konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - ✓ rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
  
- ❖ Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa nebo na žádost zákonného zástupce.
  
- ❖ Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů, v případě slohových prací do 14 dnů.
  
- ❖ Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
  
- ❖ Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
  
- ❖ O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  
- ❖ Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
  
- ❖ Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního

roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

- ❖ Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - ✓ neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden /pokud to nebylo žákovi předem oznámeno/,
  - ✓ žáci nemusí dopisovat do sešitů celou látku za dobu delší nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - ✓ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - ✓ učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - ✓ před prověřováním znalostí spojených s klasifikací musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
  
- ❖ Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 7.1. Komisionální zkouška

- ❖ Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - ✓ má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - ✓ při konání opravné zkoušky.
  
- ❖ Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
  
- ❖ Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, 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,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
  
- ❖ 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. 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.
  
- ❖ 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.
  
- ❖ Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.



- ❖ Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- ❖ Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 7.2. Opravná zkouška

- ❖ Opravné zkoušky konají:
  - ✓ Žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů teoretického zaměření a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - ✓ Žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- ❖ Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu /z předmětů/ s převahou praktických činností nebo výchovného či uměleckého zaměření.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- ❖ Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná 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*

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

- ❖ Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- ❖ 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.
- ❖ **Pravidla hodnocení:**
  - ✓ hodnotit adresně,
  - ✓ umožňovat okamžitou zpětnou vazbu,
  - ✓ respektovat individuální předpoklady a různé pracovní tempo,
  - ✓ hodnotit nejen úroveň, ale i vývoj a perspektivy vzdělávání,
  - ✓ vyslovovat příčiny nedostatků a slabých stránek a naznačit cestu náprav dalšího rozvoje,
  - ✓ hodnotit kvalitu vypracovaného úkolu, nehodnotit to, co žák nestihl vypracovat,
  - ✓ hodnotit snahu, udělovat drobné pochvaly (známky) za jakékoli zlepšení oproti současnému stavu, hodnotit podle specifčnosti poruch (v jednotlivých předmětech odlišovat chyby nespecifické od specifických),
  - ✓ diktáty a cvičení podobného typu (např. „pětiminutovky“ v matematice...) hodnotit předem procvičené, případně zkrácené nebo doplňovací, v průběžném hodnocení je možno používat i zaznamenávání počtu chyb a zaznamenávat zlepšení,
  - ✓ hodnotit převážně ústní projev, v písemném projevu (naukové předměty, sloh...) nehodnotit pravopisné chyby, ale obsah,
  - ✓ hodnocení průběžné musí odpovídat závěrečnému.

## **9. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR**

- ❖ Pro žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky platí ustanovení vyplývající z vyhlášky 48/2005 Sb. v aktuálním znění vyhlášky č.256/2012 Sb., § 18, § 18 a až § 18 d, § 19, § 20.

## **10. Hodnocení žáků – cizinců**

- ❖ Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.
- ❖ Žáci – cizinci jsou hodnoceni s přihlédnutím k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, která je považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáka. Pro hodnocení žáka – cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.
- ❖ O použití slovního hodnocení žáka – cizince rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- ❖ Při hodnocení žáka – cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem:
  - ✓ délka pobytu,
  - ✓ problematické rodinné poměry,
  - ✓ typ mateřského jazyka,
  - ✓ aktivní účast v nepovinném předmětu český jazyk pro cizince,
  - ✓ přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

## 11. Zásady a způsob hodnocení žáků mimořádně nadaných

❖ Při hodnocení žáků mimořádně nadaných se postupuje v souladu se závěry zprávy školského poradenského zařízení a v souladu s navrženým individuálním vzdělávacím plánem.

## 12. Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou

❖ Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se nehodnotí na vysvědčení. Hodnotí se pouze prostřednictvím žákovské knížky takto:

- ✓ pracoval(a) úspěšně,
- ✓ pracoval(a).

## 13. Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce

❖ Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

❖ Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

❖ Neomluvená neúčast na distančním vzdělávání (neúčast na synchronní výuce nebo nedostačující míra zapojení do asynchronní výuky - neplnění zadaných úkolů) může být posuzováno jako neomluvená absence. Při neplnění těchto úkolů učitel daného předmětu nejprve žáka a zákonného zástupce upozorní na nesplněný úkol nebo neúčast na synchronní výuce a vyzve ho ke splnění úkolu nebo omluvení žáka zákonným zástupcem. Pokud se tak nestane, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Nedojde-li ani po konzultaci se zákonným zástupcem k nápravě budou neomluvené absence vykázány jako neomluvená účast na vzdělávání a nesplněné (neodevzdané úkoly) hodnoceny klasifikačním stupněm nedostatečný.

❖ Bezdůvodné soustavné neplnění zadávaných úkolů může být důvodem pro komisionální přezkoušení.

❖ Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (Edupage, Gmail a Google aplikace s ním spojené), případně - chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Tímto školním řádem ruším školní řád ze dne 5. 11. 2020.

Tento školní řád:

- byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2024
- byl schválen školskou radou dne 19. 9. 2024
- nabývá účinnosti dne 19. 9. 2024

Mgr. Zdeněk Hirt

ředitel ZŠ v Jemnici, p.o.

## PŘÍLOHA Č. 1

### Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

#### Řízení a realizace preventivních aktivit školy

1. Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Školním řádem školy a vnitřním řádem školského zařízení (dále jen „školní řád“) jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
4. Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
8. Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
10. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

#### ➤ Tabákové výrobky

Prodej nebo podávání tabákových výrobků osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let tabákové výrobky nabízet anebo je v konzumaci těchto výrobků podporovat.

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřízovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

Prostory školy jsou označeny viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.

#### Konzumace tabákových výrobků ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci, donášce nebo distribuci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v těchto činnostech zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci, distribuci pokračovat.

3. Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy; o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. V případě porušení zákazu kouření, donášky a distribuce tabákových výrobků informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
5. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
6. Z konzumace, donášky nebo distribuce tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem s ohledem na věk žáka.

### ➤ **Alkohol**

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.

Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

### **Konzumace alkoholu ve škole**

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
10. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
11. Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.
12. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného

souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka či studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

13. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

### **Nález alkoholu ve škole**

1. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy alkohol**, postupují takto:
  - a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
  - b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - c) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
  - d) Zpracují stručný záznam o události.
2. V případě, kdy pracovníci školy **zadržívají u některého žáka alkohol**, postupují takto:
  - a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
  - b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - c) O nález sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, a s uvedením data, místa, času nález a jménem žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo jeho/její zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
  - d) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
  - e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

### **➤ Omamné a psychotropní látky (OPL)**

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

1. Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.
2. Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 187 a 188 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.

### **Konzumace OPL ve škole**

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit jí, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.

4. V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
11. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
12. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
13. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
14. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
15. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

### **Distribuce OPL ve škole**

1. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.
2. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek, nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
3. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
4. Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsáním níže.

### **Nález OPL ve škole**

**A. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

- (1) Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- (2) O nález ihned uvědomí vedení školy.

(3) Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezu. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.

(4) O nálezu vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

**B. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

(1) Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

(2) O nálezu ihned uvědomí vedení školy.

(3) O nálezu sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, a s uvedením data, místa, času nálezu a jménem žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo jeho/její zástupce.

(4) O nálezu vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.

(5) V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

**C. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:**

(1) Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.

(2) Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.

(3) Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.

**Oblast prevence užívání návykových látek**

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

(1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

(2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

(3) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

(4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).





## **PŘÍLOHA Č. 2**

### **Krádeže, vandalismus**

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku jsou nejčastějšími formami protiprávního jednáním, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

#### **Jak postupovat preventivně proti krádežím**

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 (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, do školy nebo školského zařízení nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

I v případě, že bude žákům doporučeno nenosit do školy věci nesouvisející s vyučováním, nelze se odpovědnosti za škodu způsobenou na vnesených nebo odložených věcech jednostranně zprostit a za klenoty, peníze a jiné cennosti se odpovídá do výše 5 000 Kč (§ 1 nařízení vlády č. 258/1995 Sb., kterým se provádí občanský zákoník); pokud budou věci převzaty do úschovy, hradí se škoda bez omezení.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

#### **Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem**

O události pořídit 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. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat, žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede, a učit je, jak se takovému jednání vyhnout.

#### **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.

## PŘÍLOHA Č. 3

### Záznam o školním úrazu

- ❖ Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu.
- ❖ Kniha úrazů je uložena ve sborovně II. stupně, zodpovídá za ni zástupce ředitele. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- ❖ Zápis do knihy úrazů provádí:
  - ✓ vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
  - ✓ učitel konající dohled (např. o přestávkách),
  - ✓ vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
  - ✓ třídní učitel (všechny ostatní případy).
- ❖ V knize úrazů se uvede:
  - ✓ pořadové číslo úrazu,
  - ✓ jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
  - ✓ popis úrazu,
  - ✓ popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
  - ✓ zda a kým byl úraz ošetřen,
  - ✓ podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
    - ✓ další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu,
    - ✓ osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazu, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- ❖ Záznam o úrazu
  - Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o:
    - ✓ úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než dva vyučovací dny,
    - ✓ smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
  - Záznam o úrazu se vyhotoví na elektronickém formuláři.
  - Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v předešlém odstavci, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
  - Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
  - Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- ❖ Hlášení úrazu
  - O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
  - O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Bez zbytečného odkladu podá zástupce ředitele hlášení o úrazu pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
  
- ❖ Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
  - ✓ zdravotní pojišťovně žáka a
  - ✓ příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
  
- ❖ Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
  - ✓ zřizovateli,
  - ✓ zdravotní pojišťovně žáka,
  - ✓ příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
  - ✓ místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
  
- ❖ Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:
  - ✓ zjistit poranění, zajistit základní životní funkce zraněného, poskytnout první pomoc,
  - ✓ informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
  - ✓ zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
  - ✓ oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
  - ✓ provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu,
  - ✓ informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

## PŘÍLOHA Č. 4

Výtah pro žáky:

### „Jak se správně chovat ve škole“

- Zdravíme zaměstnance a jiné dospělé osoby v budově školy.
- Vyjadřujeme se slušně při komunikaci se zaměstnanci školy i se spolužáky.
- Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
- Řádně se staráme o své věci; oblečení a boty si ukládáme do šaten nebo šatních skříněk, které si zamykáme.
- Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy.
- Během vyučování se nepohybujeme po škole pod záminkou návštěvy WC.
- Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).
- Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a nepoškodujeme majetek školy.
- Čas mimo vyučování trávíme v prostorách k tomu určených s přiděleným dozorem, v družině, kroužcích DDM nebo mimo budovu (ráno, polední přestávky, čas po skončení vyučování).

#### **Dodržuj následující desatero:**

- ✓ *Vstoupil jsi – pozdrav, odcházíš – rozluč se, vstoupil či odešel vyučující – pozdrav povstáním (v tichosti),*
- ✓ *žádáš-li – řekni „prosím“, dostaneš-li – řekni „děkuji“, používej i ostatní „kouzelná“ slova, která lidi k sobě přibližují,*
- ✓ *neskákej nikomu do řeči – každý má právo vyjádřit svůj názor,*
- ✓ *neublížuj nikomu – jen slaboši a zbabělci musí dokazovat svoji sílu,*
- ✓ *pomáhej slabším spolužákům, nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě,*
- ✓ *nenič – každá věc, která Ti posloužila, poslouží i ostatním,*
- ✓ *netrap se – přijď se rozdělit o každou bolest i radost,*
- ✓ *mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří,*
- ✓ *važ si sám sebe i druhých – je důležité znát svoji cenu i cenu jiných lidí,*
- ✓ *neboj se překonávat překážky, dělat chyby – vždyť chybami se člověk učí.*

## PŘÍLOHA Č. 5

Výtah pro žáky:

### **„Jak se správně chovat ve školní družině“**

- Zdravíme všechny dospělé osoby pohybující se po škole a své spolužáky.
- Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.
- Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místech k tomu určených.
- V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny. Jsme si vědomi, že v případě poškození nebo zničení vybavení školy či osobních věcí spolužáků může být požadována náhrada.
- Za mobilní telefon /tablet a další produkty informačních technologií/ si ručíme sami.
- Věnujeme se jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a nepoškozujeme majetek školy.
- Bez vědomí vychovatelky nikam z prostor, ve kterých probíhá činnost družiny, neodcházíme (ani domů).

### **Dodržuj následující desatero:**

- ✓ *Vstoupil jsi – pozdrav, odcházíš – rozluč se, vstoupil či odešel vyučující – pozdrav povstáním (v tichosti),*
- ✓ *žádáš-li – řekni „prosím“, dostaneš-li – řekni „děkuji“, používej i ostatní „kouzelná“ slova, která lidi k sobě přibližují,*
- ✓ *neskákej nikomu do řeči – každý má právo vyjádřit svůj názor,*
- ✓ *neublížuj nikomu – jen slaboši a zbabělci musí dokazovat svoji sílu,*
- ✓ *pomáhej slabším spolužákům, nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě,*
- ✓ *nenič – každá věc, která Ti posloužila, poslouží i ostatním,*
- ✓ *netrap se – přijď se rozdělit o každou bolest i radost,*
- ✓ *mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří,*
- ✓ *važ si sám sebe i druhých – je důležité znát svoji cenu i cenu jiných lidí,*
- ✓ *neboj se překonávat překážky, dělat chyby – vždyť chybami se člověk učí.*

## PŘÍLOHA Č. 6

### Souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka

Jméno a příjmení dítěte:

---

Datum narození dítěte:

---

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

---

Trvale bytem:

---

Dávám svůj souhlas Základní škole v Jemnici, příspěvkové organizaci:

1. ke zveřejnění fotografií, obrazových a zvukových záznamů týkajících se mého dítěte pořízených během výchovně vzdělávacího procesu v průběhu jeho školní docházky na webových stránkách školy, facebooku školy a v dalších materiálech, které prezentují činnost školy,  
ANO / NE
2. k evidenci nutných údajů o mém dítěti na seznamech předávaných organizátorům soutěží a olympiád,  
ANO / NE
3. ke zveřejnění výsledků mého dítěte v soutěžích na webových stránkách školy a v dalších materiálech za účelem propagace organizace a veřejné dokumentace školních akcí,  
ANO / NE
4. ke zveřejnění výtvarných, literárních a dalších prací mého dítěte i mimo školu (např. na výstavách, v Jemnických listech apod.)  
ANO / NE
5. k tomu, aby s mým dítětem mohl v rámci prevence sociálně patologických jevů pracovat psycholog, speciální pedagog a další odborní pracovníci z oblastí psychologických služeb, sociálních a obdobných služeb,  
ANO / NE
6. aby mohla být orientačně testována přítomnost návykových látek v organismu mého dítěte, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví.  
Způsob testování: na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti omamných a psychotropních látek pomocí zkoušky ze slin.  
ANO / NE
7. aby v souladu s ustanovením § 35 zákona 372/2011 Sb. v platném znění o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování s poskytnutím zdravotnických služeb, které jdou nad rámec § 38, odst. 1, písm. c) a odst. 4., písm. b), tedy poskytnutí nezbytné péče k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví, byla poskytnuta neodkladné péče první pomoci, nezbytně nutná hospitalizace se související nezbytnou zdravotní péčí apod. Současně jako zákonní zástupci výše uvedené nezletilé osoby požadujeme bezodkladnou informaci v případě jakéhokoli použití tohoto souhlasu.  
ANO / NE
8. aby v případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (zájmovým kroužkem, doučováním apod.) smělo mé dítě dle vlastních potřeb opustit po dobu přestávky školu.  
ANO / NE

Souhlas poskytuji na celé období školní docházky mého dítěte do této školy a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace ve škole povinně archivuje. Svůj souhlas můžu kdykoliv písemně změnit.

Na základě dalších dokumentů, které mi byly v písemné formě nebo prostřednictvím webových stránek školy předloženy k prostudování, stvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznámen/a:

- a) se způsobem ohlašování žákovských úrazů,
- b) s režimem přístupu do budovy školy,
- c) s podmínkami dokládání nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- d) s výstrojí do tělesné výchovy,
- e) s pravidly pro používání mobilních telefonů,
- f) s plným zněním Školního řádu ZŠ v Jemnici (najdete na: [www.zsjemnice.cz](http://www.zsjemnice.cz)).

V Jemnici dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce



## PŘÍLOHA Č. 7

### Žádosti o uvolnění žáka ZŠ v Jemnici, p. o., nám. Svobody 88, 675 31 Jemnice

Jméno žadatele (zákonného zástupce)

Žádám o uvolnění ..... žáka /žákyně/ ..... třídy  
jméno a příjmení žáka /žákyně/  
označení třídy

Vyplňte, prosím pouze příslušný rámeček

#### **Více dní – rodinné důvody, rekreace...**

z výuky ve dnech od ..... do .....

z důvodů:.....

#### **Žádost o uvolnění z vyučování v průběhu dne**

Datum: .....

Čas odchodu ze školy: .....

Způsob opuštění školy (prosíme označte jednu z možností):

- a) samostatně (od určeného času přebírá odpovědnost za žáka zákonný zástupce)
- b) se zákonnými zástupci
- c) jinak: .....

Čas návratu do školy (pokud se žák/žákyně vrací do školy): .....

#### **Žádost o pravidelné uvolnění žáka z částí koncové hodiny z důvodu dojíždění**

v pondělí od: ..... v úterý od: ..... ve středu od: ..... ve čtvrtek od: ..... v pátek od:  
.....

Autobus odjíždí v: ..... Další spoj má odjezd v: .....

*Veškeré učivo probrané v zameškaném období si syn – dcera doplní.*

*V době, kdy je žák na základě žádosti uvolněn/a, přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.*

*Jsem si vědom/a všech právních důsledků, které toto rozhodnutí může mít, a činím jej dobrovolně.*

.....  
datum

zástupce žáka

.....

podpis žadatele – zákonného

vyjádření a podpis třídního učitele

vyjádření a podpis ředitele školy