

**Základní škola a Mateřská škola Kozojedy, okres Plzeň-sever,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: 01/2026	2026 spis. znak A.1., skart. znak A10
Vypracovala:	Mgr. Eva Doležalová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Eva Doležalová, ředitelka školy Školská rada dne 27. 8. 2026
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	28. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. PRÁVA ŽÁKŮ

- 1) Žák má právo na vzdělávání a školské služby dle Zákona č.561/2004 Sb.
- 2) Škola vytváří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které pořádá.
- 3) Žák je chráněn před všemi formami diskriminace.
- 4) Žák má právo vyjadřovat se vhodným způsobem ke všem záležitostem, které se týkají jeho vzdělávání. Má právo obracet se na školskou radu.
- 5) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 6) Škola zajišťuje poradenskou službu v oblasti dalšího vzdělávání a při volbě povolání. V případě vážnějších vzdělávacích, resp. výchovných problémů zprostředkovává kontakt se školským poradenským zařízením.
- 7) Žák má právo účastnit se podle svého věku a schopností zájmové činnosti pořádané školou.
- 8) Přespolní žáci, kteří přijíždějí do školy dříve, mohou za dohledu vychovatelky, nebo učitele využít školní družinu (1. - 5. ročník) a určenou učebnu na 2. stupni (6. - 9. ročník) v době od 7:00 do 7:25 hod.
- 9) 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 10) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice, přičemž žáci 1. ročníku je na konci školního roku nevracejí.
- 11) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

II. POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 1) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- 2) Dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- 3) Plnit pokyny všech zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 4) Žák se ve škole chová slušně, neubližuje ostatním spolužákům, nepoužívá vulgární výrazy.
- 5) Chrání své zdraví i zdraví jiných, dbá na čistotu a pořádek a pomáhá při udržování pořádku ve škole a jejím okolí.
- 6) Žák neničí školní zařízení, chrání je před poškozením a šetrně zachází s učebnicemi a učebními pomůckami.
- 7) Žák chodí do školy vhodně oblečený, čistý a upravený. Na hodiny pracovního vyučování a tělesné výchovy se převléká do pracovního, resp. cvičebního oděvu.
- 8) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit (např. v hodinách Tv), odloží je na místo určené vyučujícím. Případnou ztrátu musí žák neprodleně nahlásit. Škola neručí za ztráty při nedodržení výše uvedených ustanovení.
- 9) Mobilní telefon je v době dopoledního a odpoledního vyučování vypnutý a uložený v boxu v uzamčené skříni. V době obědové pauzy a po skončení vyučování bude mobilní telefon žákům vrácen. Mimo vyučovací hodiny jej lze použít výhradně s výslovným souhlasem vyučujícího k telefonování nebo posílání SMS zpráv, k pořizování obrazových nebo video záznamů. Je přísně zakázáno zneužívat funkce mobilního telefonu vůči ostatním osobám ve škole. Pořizování jakýchkoliv záznamů – focení, videosekvence spolužáků a zaměstnanců školy apod. – je nepřípustné. To vše v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.
- 10) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 11) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- 12) Žákům není dovoleno vzdalovat se z budovy školy v době vyučování, nebo o přestávce z okolí školy bez souhlasu dohlížejícího učitele.
- 13) Mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve škole pouze v určených prostorách a za dohledu dospělé osoby (učitel, školnice, vedoucí zájmového kroužku).
- 14) Každý úraz či nehodu, k nimž dojde během vyučování nebo při společné činnosti mimo školu, jsou žáci povinni ihned nahlásit třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, nejpozději však do druhého dne, pokud se následky úrazu, či zranění neprojeví okamžitě.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1) Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- c) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,

- g) nahlížet do výroční zprávy a školního vzdělávacího programu a pořizovat si z nich opisy a výpisy,
- h) volit a být voleni do školské rady.

2) Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit řádnou docházku žáka do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) poskytovat škole informace nutné pro vedení školní matriky a neprodleně oznamovat změny,
- d) poskytovat škole informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání,
- e) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do **tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti** elektronicky v informačním systému Bakaláři, případně formou písemné zprávy, (pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřipustné), jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. V odůvodněných případech je učitel oprávněn vyžadovat potvrzení lékaře, jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka. Soustavné neomluvené absence žáka zakládají důvod pro trestní stíhání rodičů. Zajistit řádnou docházku do školy je povinnost zákonného zástupce a je právně vymahatelná. (Zk. 561, §22)

Postup při řešení vysoké absence:

Má-li žák **v daném předmětu absenci větší než 25 %** a vyučující nemá dostatek podkladů ke klasifikaci, nebude z tohoto předmětu v řádném termínu klasifikován. Žákovi lze umožnit komplexní přezkoušení ze zameškané látky. O toto přezkoušení musí sám včas požádat. Přezkoušení proběhne vhodnou formou transparentně, tedy před spolužáky během vyučovací hodiny nebo před zkušební komisí. Učitel nebo ředitel školy stanoví podmínky a termín pro dodatečné doplnění látky a přezkoušení. Výsledná známka je pak součástí hodnocení za klasifikační období.

Při výskytu neomluvených hodin či podezření na skryté záškoláctví se postupuje následně:

- do součtu 10 neomluvených hodin řeší neomluvenou absenci společně se zákonným zástupcem dítěte třídní učitel a informuje zákonného zástupce i metodika prevence. Podobně postupuje třídní učitel i v případě podezření na skryté záškoláctví. Zasílá zákonnému zástupci upozornění o absenci.
- v případě více jak deseti neomluvených hodin vyhodnotí situaci pedagogická rada a zasílá písemné upozornění o dalším postupu zákonným zástupcům. Upozornění zasílá i při nadměrném množství omluvených hodin a podezření na skryté záškoláctví.
- jestliže nepřítomnost žáka přesáhne 25 neomluvených hodin, zasílá škola oznámení a příslušnou dokumentaci směrem k orgánům sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).
- v případě opakovaného záškoláctví škola podává hlášení o zanedbání povinné školní docházky na Policii ČR.

Udělení kázeňského opatření z důvodu neomluvené absence – hodiny neomluvené absence se počítají, kázeňská opatření se udělují podle počtu zameškaných hodin podle individuálního posouzení v závislosti na okolnostech:

- do 10 hodin neomluvené absence až důtka třídního učitele
- do 20 hodin neomluvené absence až důtka ředitele školy
- do 30 hodin neomluvené absence až 2. stupeň z chování

- nad 30 hodin neomluvené absence až 3. stupeň z chování

- f) o uvolnění žáka na více dnů žádat písemnou formou. V žádosti musí být uvedeny konkrétní důvody. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den až týden třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.
- e) v případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pracovníků školy, uhradit škodu, kterou jejich dítě způsobilo. Při ztrátě učebnic zakoupí nové, při jejich poškození uhradí odpovídající částku.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

1) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

2) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních, zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) vést žáky ke slušnému a ohleduplnému chování ke všem zaměstnancům školy
- f) vést žáky k ohleduplnému zacházení se školním majetkem
- g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- h) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- i) Vyučující dodržuje vyučovací dobu a délku přestávek.
- j) Třídní učitelé průběžně kontrolují pořádek ve své třídě.
- k) Dohled (vyjma ranního dohledu) začíná dvacet minut před vyučováním a končí odchodem žáků z budovy po skončeném vyučování. Dohlízející se o přestávkách zdržuje co nejvíce na chodbě.
- l) Dohlízející učitel nese plnou odpovědnost například za zranění žáka v případě neplnění svých povinností.

- m) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Zápis o provedení poučení zapíše učitel do třídní knihy.
- n) Při výuce v tělocvičně, v dílnách, na pozemku, v poloodborné učebně, ve školní kuchyni a počítačové učebně zachovávají žáci specifické předpisy pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit na začátku školního roku. O poučení provede učitel zápis do třídní knihy.

V. VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- a) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i k žákům školy; dbá pokynů zaměstnanců školy; dodržuje školní řád a řady odborných učeben.
- b) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- c) Všichni zaměstnanci školy i ostatní osoby ve škole mají právo vyžadovat od žáků dodržování pravidel slušného chování.
- d) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- f) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- h) Třídní učitel uvede i jiné možnosti komunikace s učitelem. Pokud potřebuje zákonný zástupce některé záležitosti osobně projednat s učitelem mimo termíny třídních schůzek nebo pravidelných konzultačních hodin, předem se s učitelem dohodne na termínu setkání, který však nesmí narušit průběh vyučovacích hodin.
- i) Žáci školy mohou procházet sociometrickým diagnostikováním.

VI. REŽIM DNE

- a) Školní budova se otevírá pro všechny žáky v 7:25 hod. Na řádné očištění obuvi dohlíží na nižším stupni školník, na vyšším stupni školnice. Při příchodu do budovy si žáci odkládají obuv do botníků a svršky na věšáky. Na chodbách se zbytečně nezdržují. Po vstupu do školy už nikam neodcházejí.
- b) Vyučování začíná v 7:45 a končí nejpozději v 16:00.
- c) Žáci jsou ve třídě nejpozději pět minut před zahájením vyučování, aby se mohli na hodinu připravit. Neplatí pro dojíždějící žáky v případě, že autobus má zpoždění.
- d) Pokud se vyučující po zvonění nedostaví do pěti minut do třídy, zástupce třídy jde jeho nepřítomnost ohlásit do sborovny (ředitelny).

- e) Po druhé vyučovací hodině trvá přestávka dvacet minut. Ostatní přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové.
- f) O velké přestávce se za příznivého počasí procházejí žáci 2. stupně před budovou čp. 37, za špatného počasí zůstávají ve třídách, žáci 1. stupně se pohybují v zahrádce družiny, za špatného počasí tráví přestávku na chodbě ve 2. patře školní budovy čp. 1. Určený dohled dbá na pořádek ve třídách, na chodbách, venku, na sociálním zařízení a v přízemí školní budovy.
- g) 3. - 9. ročník má polední přestávku 5. nebo 6. vyučovací hodinu. Polední přestávku tráví žáci 5. – 9. ročníku na písemnou žádost rodičů venku, za nepříznivého počasí ve třídě za dohledu vyučujícího, dojíždějící žáci také v učebně informatiky.
- h) Ve školní jídelně se obědvá ve dvou skupinách. Na oběd žáci přicházejí hromadně s dohlízejícím učitelem. Ze školní jídelny odchází za dohledu vychovatelky nebo učitele pouze žáci ŠD.
- i) Po poslední vyučovací hodině dohlédne příslušný učitel, aby žáci uklidili své pracoviště. Na nižším stupni odcházejí žáci za dohledu učitelky.
- j) Po skončení vyučování zamyká budovu čp. 37 (není-li přítomna školnice) učitel, který má na vyšším stupni dohled. Budovu nižšího stupně zamyká po zaměstnání vychovatelka školní družiny.
- k) Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlízejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
- l) Během vyučování nesmí žák svévolně opustit budovu ani areál školy. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu daného předmětu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.
- m) Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- n) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - 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 činnost vedení školy.
- o) 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.

VII. CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A PŘI JINÝCH ČINNOSTECH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- a) Žák se ve škole chová slušně, neubližuje ostatním spolužákům, nepoužívá vulgárních výrazů.
- b) V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pracovníků školy, hradí škodu rodiče žáka, který ji způsobil. Při ztrátě učebnic zakoupí nové, při jejich poškození uhradí odpovídající částku.
- c) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodinách Tv, odloží je na místo určené vyučujícím. Pokud musí mít žák mobilní telefon, bude v době vyučování vypnutý a uložený ve školní aktovce. Škola neručí za ztráty při nedodržení výše uvedených ustanovení.
- d) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- e) Pro závažnou nekázeň může být žák vyloučen z mimoškolních akcí pořádaných školou, bude mu ve škole určena náhradní práce pod dohledem.
- f) Je zakázáno nosit do školy návykové látky, včetně jejich distribuce a zneužívání v areálu školy.

VIII. HYGIENICKÉ A BEZPEČNOSTNÍ ZÁSADY

- a) Žák chodí do školy vhodně oblečený, čistý a upravený. Na hodiny pracovního vyučování a tělesné výchovy se převléká do pracovního, resp. cvičebního oděvu.
- b) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- d) Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování nebo při společné činnosti mimo školu, jsou žáci povinni ihned nahlásit třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a vedením bez dohledu učitele.
- f) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, LVVZ, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Zápis o provedení poučení zapíše učitel do třídní knihy.
- g) Při výuce v tělocvičně, v dílnách, na pozemku, v poloodborné učebně, ve školní kuchyni a počítačové učebně zachovávají žáci specifické předpisy pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit na začátku školního roku. O poučení provede učitel zápis do třídní knihy.
- h) Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlízejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
- i) 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 nařídít. 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.

IX. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Zaměstnanci školy se řídí vypracovaným krizovým plánem, který je k dispozici v obou budovách školy.

X. OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Na předměty Ch, F, PŘ se žáci střídají v polo odborné učebně, na pracovní činnosti docházejí do školní dílny nebo do školní kuchyně a na informatiku do počítačové učebny na nižší stupeň.
- b) Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz požívání alkoholu, ponechávat peníze a osobní cenné věci volně na stolech, skříních, ve třídách i kabinetech, v šatech na chodbách.

XI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A KLASIFIKACE

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

1) CHOVÁNÍ ŽÁKA

Hodnotí se těmito stupni: **1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.**

1.1 Kritéria pro jednotlivé stupně

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a své chyby se snaží napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nedochází pravidelně do školy - má neomluvené hodiny. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit. Druhý stupeň z chování se ukládá např.

- po opakovaném agresivním chování, šikanování, krádežích
- z důvodu stálé nekázně
- při pravidelném a trvalém neplnění školních povinností
- po opakovaném poškozování majetku a zařízení školy
- při vulgárním, popř. společensky nebezpečném chování
- při opakovaném ubližování spolužáků
- při opakovaném ignorování pokynů vyučujících
- při požití návykových látek v areálu školy nebo na školní akci

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Závažně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, které narušují pracovní podmínky školy, výchovu, výuku, popř. zdraví ostatních žáků. Nezúčastňuje se pravidelně školní docházky – má neomluvené hodiny. Třetí stupeň z chování se ukládá, pokud žák i přes opakovaná napomenutí, popř. důtky a sníženou známku z chování neustále pokračuje v nevhodném chování – podle předchozí kvalifikace, a to bez jakékoli nápravy. Dále jsou uvedeny další příklady pro hodnocení chování stupněm 3.

- opakované ignorování školních povinností
- opakované podvody
- slovní, popř. fyzické napadení pracovníků školy
- ohrožení chodu školy
- nabízení návykových látek, popř. jejich distribuce v areálu školy nebo na školní akci
- opakované šikanování s ublížením na zdraví

1.2 Výchovná opatření

Mohou být udělena či uložena ředitelem školy nebo třídním učitelem. Mezi výchovná opatření se řadí:

- a) pochvaly třídního učitele, ředitele, případně další ocenění, napomenutí třídního učitele, třídní a ředitelská důtka.
- b) Výchovná opatření navrhuje třídní učitel v případě opakovaného porušování školního řádu, neplnění školních povinností a za závažné kázeňské přestupky. Projednává pedagogická rada. Při hodnocení se přihlíží k rozumové vyspělosti žáka a jeho sociálnímu zázemí.
- c) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že již splnil povinnou školní docházku.

2) PROSPĚCH ŽÁKA

V jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný, 2 - chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

Vyučující je při klasifikaci povinen dodržovat platné právní předpisy a vnitřní klasifikační řád.

2.1 Všeobecná pravidla pro hodnocení žáka:

l) Na konci pololetí hodnotíme žáky známkou, slovním hodnocením, případně kombinací těchto dvou hodnocení.

- a) Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybí.
- b) Hodnocení žáka vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- c) Hodnocení by mělo být pozitivní a pro žáky motivující.
- d) Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- e) Soustředíme se na formativní hodnocení (nesmí docházet ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování na úspěšné a neúspěšné).
- f) Písemné práce většího rozsahu jsou včas oznámeny, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.
- g) Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit, proto je cíleně k sebehodnocení vedeme.
- h) Ačkoliv závěrečné rozhodnutí o známce je na vyučujícím, děti se od začátku přibírají k diskusi o známce, aby jim byla jasná hodnotící kritéria a dále se posilovala jejich dovednost sebehodnocení.

- i) U průběžného hodnocení používáme různé formy (klasifikace, bodové hodnocení, slovní hodnocení, sebehodnocení žáků apod.).
- j) Učitel promítá do klasifikace a hodnocení úroveň dosažených vědomostí a dovedností, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace, tvořivost, snahu a aktivitu žáka.
- k) Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné a srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- l) Na konci pololetí hodnotíme žáky známkou, slovním hodnocením, případně kombinací těchto dvou hodnocení. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- m) Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
- n) Rozhodování o výsledné známce za klasifikační období nemůže zásadně ovlivňovat jedna práce žáka.
- o) Uvedená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci jsou závazná pro všechny vyučující.
- p) Každá známka v žákovské knížce (on-line žákovské knížce ve webové aplikaci) má svou váhu, řada z nich je motivačních, proto závěrečná známka na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek
- q) Obecná pravidla pro hodnocení jsou součástí ŠVP, podrobněji je hodnocení součástí školního řádu.

2.2 Kritéria pro hodnocení žáků

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy 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 jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, skupinovým chatem, video hovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a plní zadané úkoly. Jeho grafický záznam je přesný a srozumitelný. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele, popř. s menšími nepřesnostmi. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Jeho grafický záznam je téměř vždy přesný a srozumitelný. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu. Jeho grafický záznam je nepřesný.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje jen některých stanovených výstupů i přes výraznou pomoc učitele a za mnohem delší než určený čas. Schopnost samostatně pracovat projevuje pouze výjimečně. Často nechápe podstatu psaných či ústně podaných informací, své názory a myšlenky obtížně formuluje. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit. Jeho grafický záznam je nepřesný a neúplný.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. Nedokáže pochopit podstatu psaných či ústně podaných informací, své názory a myšlenky nedokáže formulovat. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; neprojevuje snahu zlepšit tento stav.

2.3 Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Pedagogové vedou žáka k tomu, aby dovedl své výkony a výsledky okomentovat, popř. vysvětlit.
- d) Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení, ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a aktivuje žáka, který se při sebehodnocení snaží vyjádřit, co se mu daří, co mu nejde a kde má rezervy, popř. je schopen navrhnout samostatně další postup své práce.

2.4 Zásady pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- b) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka; objasňuje a vysvětluje, jak mezery a nedostatky překonávat.
- c) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- d) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě ŠPZ. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení, porucha učení apod.
- e) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- f) Pokud je ve třídě vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Výslednou klasifikaci tvoří:

- Ústní zkoušení (minimálně dvakrát za klasifikační období)
- Písemné zkoušení (váha známky je dána náročností a rozsahem prověřovaného učiva, s čímž učitel žáka předem seznámí)
- Aktivita žáka při vyučování
- Plnění domácích úkolů, referátů a dobrovolných prací v daném předmětu
- Pokrok žáka a snaha dosáhnout lepších výsledků dle svých možností

Stupně celkového hodnocení jsou:

Prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- **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 z povinných předmětů nemá horší 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

- a) V případech viditelného zhoršení prospěchu nebo chování informuje vyučující třídního učitele a ten prokazatelným způsobem kontaktuje zákonného zástupce žáka a projedná možnosti nápravy.
- b) Vysvědčení se vydává vždy na konci pololetí. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis vysvědčení.
- c) Nelze-li žáka v daném pololetí hodnotit, nebo má-li konat opravnou zkoušku, postupuje ředitel podle Zákona č.561/2004 Sb., §52 - §53.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 27. 8. 2026.

Tento školní řád ruší platnost předchozího školního řádu Č. j. 69/2019.

Kozojedy 21. 8. 2026

.....
Mgr. Eva Doležalová, MBA
ředitelka školy