

# Školní řád

Střední školy, základní školy a mateřské školy  
pro sluchově postižené, Praha 5, Holečkova 4,

Tento školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy České republiky, zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, v platném znění,
- zákonem č. 359/199Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,
- vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,
- vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění,
- vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění,
- vyhláška 64/2005 Sb., o evidenci úrazů, v platném znění,
- Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, ve znění vyhlášky č. 263/2007 Sb., v platném znění,
- metodickými pokyny a doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky vztahujícími se k organizaci vzdělávání, prevenci rizikového chování a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
- metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky k prevenci a postihu záškoláctví a k omlouvání žáků z vyučování,
- opatřeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky ke stanovení výše úplaty za vzdělávání a školské služby.

**Varianta platná od 1. 5. 2026 – aktualizace podle novel legislativních předpisů**

Školní řád projednán radou školy dne 21. 4.2026

Školní řád projednán pedagogickou radou. 19.-21.1.2026

Vstoupením v platnost tohoto školního řádu jsou zrušeny všechny předchozí verze školního řádu školy.

Č.J.: 31404/2026

Mgr., Mgr. Václav Chmelíř  
ředitel školy

# Obsah

<b>Práva a povinnosti dětí a žáků .....</b>	<b>4</b>
Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků .....	4
Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	4
Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy .....	6
Ustanovení o chování žáků .....	6
Docházka do školy .....	10
Distanční vzdělávání.....	12
Příprava žáků na vyučování.....	12
Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	12
<b>Ustanovení o zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem .....</b>	<b>13</b>
<b>Ustanovení o povinnosti chránit zdraví své i svých spolužáků .....</b>	<b>14</b>
<b>Školní úrazy .....</b>	<b>15</b>
<b>Zajištění dohledu nad nezletilými žáky .....</b>	<b>15</b>
<b>Školní poradenské pracoviště a podpora žáků .....</b>	<b>17</b>
<b>Školní budova .....</b>	<b>17</b>
Třída a klubovna .....	17
<b>Psychohygienické zásady .....</b>	<b>17</b>
<b>Mateřská škola.....</b>	<b>19</b>
Provoz a režim dne mateřské školy.....	19
Režim dne tříd surdopedické a logopedické MŠ.....	19
Úplata za předškolní vzdělávání: .....	20
Hygienické a zdravotní podmínky .....	21
Opatření v souvislosti s výskytem onemocnění COVID-19: .....	22
Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění .....	23
Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z účasti na povinném předškolním vzdělávání.....	24
<b>Školní stravování.....</b>	<b>24</b>
<b>Mimoškolní činnost .....</b>	<b>25</b>
Internát.....	25
Přihlašování žáků na internáty a ukončení pobytu na internátě: .....	25
Práva a povinnosti ubytovaných žáků.....	25
Provoz internátů školy .....	25
Samostatné vycházky: .....	26
Příprava žáků na vyučování na internátě .....	26
Používání mobilních telefonů na internátě.....	26
Režim dne internátu základní školy: .....	26
Režim dne internátu střední školy: .....	27
Vycházky na internátech střední školy: .....	27
Výše úplaty za ubytování.....	27

Zájmové vzdělávání – školní družina .....	27
Přihlašování žáků do školní družiny a ukončení pobytu ve školní družině: .....	28
<b>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....</b>	<b>28</b>
Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ZŠ, SŠ a nástavbového studia .....	28
Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	30
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	30
Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika a kritéria hodnocení .....	30
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	31
Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií: .....	31
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	32
Hodnocení chování .....	34
Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:.....	34
Zásady pro používání slovního hodnocení .....	35
Zásady pro stanovení hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.....	36
Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	37
Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle IVP.....	38
Celkové hodnocení žáka na vysvědčení .....	38
Komisionální a opravné zkoušky .....	39
Způsob postupu při žádosti o přezkoumání výsledků hodnoceného žáka .....	40
Způsoby ukončování středního vzdělávání .....	40
<b>Povinná dokumentace .....</b>	<b>42</b>
<b>Přílohy: .....</b>	<b>44</b>
Příloha č. 1. - Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka.....	45
Příloha č. 2- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka .....	46
Příloha č. 3- Oznámení o zanedbání školní docházky .....	47
Příloha č.4 - Oznámení třídního učitele výchovnému poradci o zanedbání školní docházky .....	48
Příloha č. 5 - Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL.....	49

# **Práva a povinnosti dětí a žáků**

a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

## **Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

- 1) Děti a žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.
- 3) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 4) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají právo
  - a) volit a být voleni do školské rady,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
  - c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání,
  - d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## **Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

### **(1) Žáci jsou povinni**

- a) Řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat.
- b) Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
- c) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d) Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- e) Dodržovat pravidla slušného chování, multikulturní etiketu, dodržovat pravidla hygieny a zásady ochrany zdraví, nepoužívat hrubých a vulgárních slov a znaků, být ohleduplní zejména k mladším a slabším spolužákům v době vyučování, při akcích školy a mimoškolních aktivitách konaných v areálu školy i mimo něj.
- f) Nenosit, nemít v držení, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky v době vyučování, při akcích školy a mimoškolních aktivitách konaných v areálu škol i mimo něj.
- g) Vyvarovat se jakékoliv formy psychického či fyzického násilí, ohrožování, zavražďování, ponižování a agrese.
- h) Chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- i) V době vyučování mít mobilní telefony i jiné komunikační přístroje vypnuté, použít je může žák jen na pokyn vyučujícího. V části budovy, kde se nachází převážná část tříd ZŠ, je používání mobilních telefonů žáky SŠ zakázáno (mimo prostoru SŠ v levém křídle budovy). V části budovy, kde se nachází třídy SŠ, mohou žáci telefony používat o přestávkách a ve volném čase, pokud tím neruší školní provoz. Žáci nemají povoleno používat elektrické zásuvky ve škole k dobíjení mobilních přístrojů bez souhlasu vyučujícího.

- j) Dbát na pořádek ve všech prostorách školy a přilehlých prostorách, odpovědně se starat o učebnice, školní potřeby a ochranné pracovní pomůcky (dále jen OPP), jejich poškození nebo ztrátu hlásit vyučujícím. Při předčasném ukončení studia jsou žáci povinni OPP škole vrátit.
- k) Nosit do školy potřebné učebnice, školní a psací potřeby a další pomůcky související s vyučováním podle pokynů pedagogických pracovníků. Povinnosti a informace související s průběhem vzdělávání jsou žákům a zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.
- l) Při vyučování, vzdělávacích a výchovných jednotkách (blocích, přednáškách, představeních, exkurzích atd.) plnit pokyny vyučujících, nenarušovat jejich průběh.
- m) Vyjadřovat své mínění a názory, vždy slušným způsobem.
- n) Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, v případě zaviněné škody bude požadována úhrada nebo náprava škody.
- o) V prostorách školy a při akcích školy žáci nepořizují bez souhlasu pedagogického pracovníka a bez souhlasu dotčených osob zvukové, obrazové ani audiovizuální záznamy. Toto ustanovení slouží zejména k ochraně osobnosti a prevenci kyberšikany.

**(2) Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- a) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví žáka, chování žáka a na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

**(3) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka (§22 odst. 3 pís. b) školského zákona).
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví žáka, chování žáka a na průběh vzdělávání.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje nezbytné pro školní matriku a údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, včetně změn těchto údajů.
- f) V případě onemocnění, které se projeví u dítěte, nebo žáka ve škole, ho nejdéle do 3 hodin po předání informace zaměstnanci školy rodiči ze školy vyzvednout. Pro rodiče internátních žáků platí povinnost vyzvednout žáka nejdéle do 24 hodin od oznámení.

## Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření školy, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami nevhodného zacházení, zanedbávání, sexuálního obtěžování a zneužívání. Zaměstnanci školy dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné.

Zjistí-li zaměstnanec školy nebo má-li důvodné podezření, že je dítě týráno, zneužíváno, zanedbáváno nebo je s ním jinak nevhodně zacházeno, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vedení školy a spolupracovat s výchovným poradcem, případně dalšími odbornými pracovníky školy.

Zvláštní pozornost věnují zaměstnanci školy ochraně žáků před návykovými látkami.

Informace, které zákonní zástupci žáků poskytují škole, zejména údaje vedené ve školní matrice a další důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou považovány za důvěrné. Všichni zaměstnanci školy, kteří s těmito údaji přicházejí do styku, jsou povinni postupovat v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

## Ustanovení o chování žáků

- 1) Žák je povinen se chovat slušně, dbát pokynů pracovníků školy. Podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád. Svým chováním a vystupováním dbá o dobré jméno školy. Všechny zaměstnance školy a osoby pohybující se po škole žák zdvořile zdraví.
- 2) Žák nesmí do školy brát věci, které s činností ve škole a na internátech bezprostředně nesouvisí, dále cenné a nebezpečné předměty a zvířata. Cenné věci a větší peněžní částky nechávají internátní žáci u vychovatelů nebo u třídních učitelů. Ztráty způsobené nedbalostí žáka nebudou školou hrazeny.
- 3) Žáci jsou povinni nosit na vyučování učební pomůcky podle stanoveného rozvrhu hodin, vhodný cvičební úbor a cvičební obuv, přezutí. Informace o průběhu vzdělávání, hodnocení a výchovných opatřeních jsou žákům a zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.  
Na praktické činnosti musí žáci nosit určený oděv a obuv. Na odborný výcvik a odbornou praxi musí být žáci oblečeni do předepsaného pracovního oblečení a musí používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) přidělené školou. Pokud žák předepsané OOPP nemá, nemůže se výcviku ani praxe zúčastnit. Při prvním opomenutí bude žák převeden na náhradní vyučování, při opakovaném opomenutí bude zletilý žák poslán domů, u nezletilého budou informováni rodiče, aby si pro žáka přijeli. Absence, která tím žákovi vznikne, nebude omluvena.
- 4) **Při příchodu do školy nebo na internát** se žáci ve vyhrazeném prostoru převléknou a přezují. Ve škole žák nenosí pokrývku hlavy, pokud se nejedná o součást povinného pracovního oblečení. Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen. Do školy přichází žáci hlavním vchodem. Žáci používají pro vstup do školy jen zvonky, které přímo souvisí s cílem jejich příchodu do školy.
- 5) **Po skončení vyučování** odchází žáci ZŠ s vychovatelem na internát, nebo domů a dále se v prostorách školy nezdržují. Ze školy odnáší denně všechny osobní věci, pomůcky i učebnice. V prostorách, ve kterých se žáci pohybují, udržují pořádek a čistotu.
- 6) **Žákům je zakázáno vjíždět do areálu školy dopravními prostředky a parkovat zde.** Pouze v mimořádně závažných případech může ředitel školy písemně povolit žákům vjezd a zaparkování.

- 7) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Po začátku vyučování sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba zástupci ředitele, v případě jeho nepřítomnosti přímo řediteli školy.
- 8) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Během přestávek není žákům ZŠ dovoleno opustit školní budovu. Žák mladší 18 let, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí předem svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Po zazvonění na hodinu se žáci nezdržují na chodbách, soc. zařízení používají v poschodí, ve kterém je jejich třída, nebo kde je jim použití sociálního zařízení určeno
- 9) Pokud nebudou žáci střední školy spokojeni s přiděleným pracovištěm odborné praxe nebo budou pracovištěm odborné praxe z praxe vyloučeni, zajistí si pracoviště odborné praxe vlastní. Toto pracoviště musí být v souladu se zvoleným oborem a musí plnit požadavky pro vzdělávání stanovené v ŠVP.
- 10) Před hodinou Tv se žáci střední školy shromáždí u tělocvičny, kde je vyzvedne vyučující a umožní jim o přestávce se převléknout. Žáky základní školy vyzvedne vyučující Tv na začátku přestávky ve třídě. Učitelé Tv o přestávce přebírají nad žáky dozor při převlékání.
- 11) Při sportovních činnostech žáci odkládají ozdobné, nevhodné, nebezpečné předměty a mobilní telefony na místo určené vyučujícím. Vyučující podle konkrétních podmínek stanoví způsob zajištění (uzamčení do šatny, dohled určeným žákem apod.).
- 12) Třídní knihu SŠ přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají učiteli udržovat ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- 13) Služba dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- 14) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláří jen v souladu s tímto řádem, nebo jsou-li k tomu vyzváni.
- 15) Žákům je až na výjimky stanovené ředitelem školy zakázáno samostatně používat výtah.
- 16) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- 17) Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře u ředitelny nebo do vrátnice.
- 18) Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - žák ztrátu věci neprodleně oznamuje třídnímu učiteli,
  - žák se pokusí o dohledání věci,
  - pokud ztráta naplňuje podmínky pojistného plnění, žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele,
  - hlášení pojistné události se vyplňuje za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
  - oba vyplněné tiskopisy se odevzdají zástupci ředitele,
  - zástupce ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
  - vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce ředitele založí.

#### 19) **Výchovná a kázeňská opatření**

Porušení povinností stanovených školním řádem může být řešeno uložením výchovných nebo kázeňských opatření. Tato opatření jsou ukládána v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

##### **Kázeňskými opatřeními jsou:**

- napomenutí třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka,
- důtka třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka,
- důtka ředitele školy.

Při ukládání výchovných a kázeňských opatření se přihlíží zejména k závažnosti, četnosti, okolnostem a dopadům porušení povinností. Uložení výchovného nebo kázeňského opatření a jeho důvody jsou neprodleně oznámeny žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamenávají se do dokumentace školy. Uložená výchovná a kázeňská opatření se mohou projevit při hodnocení chování žáka na vysvědčení.

**20) Výchovní opatření vztahující k neomluvené absenci žáků:  
Základní škola (ZŠ) a střední škola (SŠ):**

Neomluvené hodiny	ZŠ, SŠ - do 3 dnů	Třídní důtka
	ZŠ, SŠ - více než 3 dny	Výchovní komise + opatření výchovní komise – ředitelská důtka
	ZŠ - více než 10 dnů	Výchovní komise + OSPOD – snížený stupeň z chování
	SŠ - více než 10 dnů	Podmínečné vyloučení, vyloučení ze studia

- 21) Třídní učitel oznamuje uložení důtky třídního učitele řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Zaznamenává se do dokumentace školy (do katalogových listů nebo do Bakaláře).
- 22) Dalším kázeňským opatřením podle školského zákona je podmíněné vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy. Toto opatření je upraveno v § 31 školského zákona a je k němu možno přistoupit pouze v případě, jedná-li se o žáka, který již splnil povinnou školní docházku a dopustil se závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Jak plyne z výše uvedeného, jedná se o krajní prostředek, jehož aplikaci je nutno v každém jednotlivém případě důkladně zvážit. V základní škole typicky půjde o žáky, kterým ředitel školy povolil pokračování v rámci základního vzdělávání podle § 55 odst. 1 školského zákona. O podmíněném vyloučení i vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Uložená kázeňská opatření v průběhu pololetí se mohou projevit také na hodnocení chování za dané pololetí.
- 23) Jako důsledek neúčasti žáka ve vyučování ve střední škole stanovuje školský zákon v ustanovení § 68 odst. 2 fikci zanechání vzdělávání: „Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.“
- 24) **V případě opakovaných pozdních příchodů - - Základní škola (ZŠ) a střední škola (SŠ):**  
Za pozdní příchod se považuje příchod žáka **10 minut po zazvonění**. V případě opakovaných pozdních příchodů může škola uplatnit tato výchovní opatření:

Pozdní příchod žáka- 10 minut po zazvonění	1 – 5 pozdních příchodů za pololetí	Napomenutí třídního učitele
	6 – 10 pozdních příchodů za pololetí	Důtka třídního učitele
	11 – 14 pozdních příchodů za pololetí	Projednání ve výchovní komisi; může být uložena důtka ředitele školy
	15 a více pozdních příchodů za pololetí	Projednání ve výchovní komisi; může se projevit sníženým stupněm z chování na konci pololetí

- 25) **Další kázeňská opatření.** Za porušení povinností stanovených školním řádem může třídní učitel nebo ředitel školy uložit žákovi výchovní opatření podle § 31 školského zákona, a to v souladu s pravidly stanovenými tímto školním řádem a s ohledem na závažnost, četnost a okolnosti porušení povinností.
- 26) **Rasismus, šikana a jiné formy diskriminačního jednání** – Žáci jsou povinni zdržet se všech projevů rasismu, šikanování, kyberšikany a jiných forem diskriminačního nebo ponižujícího jednání. V případě zjištění takového jednání může být žákovi uloženo odpovídající výchovní

nebo kázeňské opatření podle závažnosti jednání, a to po individuálním posouzení případu. U žáků střední školy může být při závažném nebo opakovaném porušení povinností rozhodnuto o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení ze školy, a to ve správním řízení.

- 27) **Požizování záznamů a užívání elektronických prostředků.** Bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo dotčených osob není dovoleno pořizovat zvukové, obrazové ani audiovizuální záznamy a nevhodně užívat elektronické komunikační prostředky (sociální sítě apod.) během pobytu ve škole, na internátě a na akcích školy. Porušení tohoto ustanovení může být posuzováno jako porušení školního řádu a řešeno výchovnými opatřeními; opakované nebo závažné jednání se může projevit při hodnocení chování žáka.
- 28) **Návykové látky.** Všem osobám je v prostorách školy a při akcích školy zakázáno užívat návykové látky (tabákové výrobky, alkohol, omamné a psychotropní látky), s výjimkou případů, kdy jsou užívány v rámci léčebného procesu stanoveného zdravotnickým zařízením.
- 29) **Tabákové výrobky – žáci základní školy (ZŠ), nezletilí žáci SŠ.** V případě, že je žák základní školy přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy, v době školního vyučování nebo při akcích pořádaných školou, může být tato skutečnost řešena následujícím způsobem, a to s ohledem na závažnost a okolnosti jednání: při prvním zjištění může být žákovi uložena důtka třídního učitele a zákonný zástupce je o této skutečnosti informován, při opakovaném zjištění se jednání může projevit hodnocením chování žáka 2. stupněm z chování na vysvědčení, při dalším opakování se jednání může projevit hodnocením chování žáka 3. stupněm z chování na vysvědčení. O užití tabákových výrobků žákem informuje bezodkladně třídní učitel rodiče/zákonného zástupce. V závažných nebo opakovaných případech škola vyrozumí orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) v místě trvalého bydliště žáka.
- 30) **Tabákové výrobky – zletilí žáci střední školy (SŠ).** V případě, že je žák střední školy přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy, v době školního vyučování nebo při akcích pořádaných školou, může být tato skutečnost řešena výchovnými a kázeňskými opatřeními podle závažnosti a opakování jednání: při prvním zjištění může být žákovi uložena důtka třídního učitele; zároveň může třídní učitel uskutečnit třídnickou hodinu k tomuto tématu, o níž je proveden zápis do třídní knihy, při druhém zjištění může být žákovi uložena důtka ředitele školy, při dalším opakování může být rozhodnuto o podmíněčném vyloučení žáka ze školy, a to ve správním řízení.
- 31) **Alkohol – žáci základní školy (ZŠ), nezletilí žáci SŠ.** V případě porušení zákazu konzumace nebo přinášení alkoholu do areálu školy, na internáty nebo na akce pořádané školou, případně v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, může být jednání řešeno výchovnými opatřeními podle závažnosti a okolností případu: při prvním zjištění se jednání může projevit hodnocením chování žáka 2. stupněm z chování, při opakovaném porušení se jednání může projevit hodnocením chování žáka 3. stupněm z chování. O užití tabákových výrobků žákem informuje bezodkladně třídní učitel rodiče/zákonného zástupce. V závažných nebo opakovaných případech škola vyrozumí zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) v místě trvalého bydliště žáka.
- 32) **Alkohol – zletilí žáci střední školy (SŠ).** Porušení zákazu konzumace nebo přinášení alkoholu do areálu školy, na internáty nebo na akce pořádané školou, případně příchod žáka do školy pod vlivem alkoholu, je považováno za závažné porušení školního řádu. Při prvním zjištění se jednání může projevit hodnocením chování žáka 2. stupněm z chování, Při opakovaném porušení může být rozhodnuto o podmíněčném vyloučení žáka, a to ve správním řízení.
- 33) **Omamné a psychotropní látky – žáci základní školy (ZŠ), nezletilí žáci SŠ.** V případě zjištění, že je žák ve škole, na akcích školy nebo na internátě pod vlivem omamných a psychotropních látek, že tyto látky konzumuje nebo do školy přináší, je jednání posuzováno jako závažné porušení školního řádu. Při prvním zjištění se jednání může projevit hodnocením chování žáka 2. stupněm z chování, Při opakovaném porušení se jednání může projevit hodnocením chování žáka 3. stupněm z chování. Škola o zjištění skutečnosti vyrozumí zákonného zástupce žáka a orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- 34) **Omamné a psychotropní látky – zletilí žáci střední školy (SŠ).** V případě zjištění, že je žák SŠ ve škole, na akcích školy nebo na internátě pod vlivem omamných a psychotropních látek,

že tyto látky konzumuje nebo do školy přináší, může být rozhodnuto o podmíněčném vyloučení žáka ze školy, a to ve správním řízení, s ohledem na závažnost a okolnosti jednání.

- 35) **Distribuce omamných a psychotropních látek.** Distribuce omamných a psychotropních látek je trestným činem. V případě zjištění nebo důvodného podezření na takové jednání škola neprodleně informuje Policii ČR, zákonného zástupce žáka, orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- 36) **Krádež nebo vandalismus – žáci základní školy (ZŠ), nezletilí žáci SŠ.** V případě zjištění krádeže nebo vandalismu žáka škola vyrozumí zákonného zástupce a podle závažnosti případu může věc oznámit Policii ČR. Jednání se může projevit snížením stupně hodnocení chování žáka o jeden stupeň na vysvědčení.
- 37) **Krádež nebo vandalismus – zletilí žáci střední školy (SŠ).** V případě zjištění krádeže nebo vandalismu žáka SŠ škola vyrozumí zákonného zástupce a může věc oznámit Policii ČR. Jednání může být posouzeno jako závažné porušení školního řádu a může vést k rozhodnutí o podmíněčném vyloučení žáka, a to ve správním řízení.
- 38) **Porušení povinností ve zkušební době.** Dopustí-li se žák, kterému bylo uloženo podmíněčné vyloučení, dalšího porušení školního řádu ve zkušební době, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení, a to ve správním řízení.

## Docházka do školy

1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, pokud vedení školy označí tyto činnosti jako povinné. Při zvonění oznamujícím začátek vyučovací hodiny musí být žák ve třídě řádně připraven na vyučování.
2. Dobu přestávek využívá žák k odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu. O přestávkách jsou dveře učeben otevřené.
3. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny, do školního klubu a do internátu je pro zařazené žáky povinná.
4. Ve volné hodině žáci střední školy využívají školní bufet ve 3. patře.
5. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování se řídí školským zákonem a školním řádem. Škola při řešení omlouvání absence postupuje v souladu s „Metodickým doporučením k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování“ vydaným MŠMT ČR pod č. j. 780/2024-1.
6. Ředitel školy může uvolnit žáka z účasti na vyučování vyučovacímu předmětu nebo z tělesných činností spojených s výukou některých vyučovacích předmětů na základě vyjádření příslušného lékaře. Žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část z vyučování vyučovacím předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření absolventa. Tyto vyučovací předměty určuje ředitel školy.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Vyučující může ze závažných důvodů uvolnit žáka na svou vyučovací hodinu. Třídní učitel může uvolnit žáka na 1 den. Na delší dobu může žáka uvolnit na základě písemné žádosti rodičů nebo zletilého žáka pouze ředitel školy.
8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti telefonicky, e-mailem, prostřednictvím Bakalářů nebo osobně (§ 50 odst. 1 školského zákona).
9. Nezná-li třídní učitel důvod nepřítomnosti žáka déle než týden, je povinen řešit absenci ve spolupráci s výchovnou poradkyní a sociální pracovníci školy podle zákona o sociálně-právní ochraně dítěte.
10. Nepřítomnost nezletilého žáka základní a střední školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka (popřípadě vychovatel internátu, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného na internátě školy); zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
11. Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro

děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem. Toto potvrzení lze požadovat zejména v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především při časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení lékaře i při kratší nepřítomnosti.

12. Podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, je škola povinna bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD), pokud se dozví o skutečnostech uvedených v § 6 tohoto zákona.

### **Postup při neomluvené absenci**

1. Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně a střední školy škola zpravidla kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním. Při delší neomluvené absenci postupuje podle dalšího bodu.
2. Pokud má žák 1. stupně více než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně a střední školy více než 12 neomluvených hodin, může ředitel školy svolat školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis.
3. Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními silami a k cíli nevede ani svolání výchovné komise, škola může podat podnět k zahájení řízení o přestupku podle § 42 správního řádu.
4. Pokud neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně a střední školy 30 hodin, škola postupuje v souladu s právními předpisy a může věc oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí a dalším příslušným institucím.
5. Na Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze v nejzávažnějších případech.
6. Vedle neomluvené absence je třeba věnovat pozornost, zvýšené omluvené absenci. Pokud třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence, může požadovat vysvětlení důvodů nepřítomnosti a ve výjimečných případech požadovat potvrzení lékaře. Vyžadovat omluvení absence lékařem zpětně však není možné.
7. Žákovi, který splnil povinnou školní docházku a nezískal stupeň základního vzdělání, může ředitel školy podle § 55 školského zákona po projednání v pedagogické radě povolit pokračování v základním vzdělávání.
8. Pro závěrečnou klasifikaci na konci ročníku musí mít žák střední školy splněnu docházku nejméně 70 % ve všech předmětech. V případě, že žák docházku v některém z vyučovaných předmětů nesplní, může vykonat náhradní hodnocení (doklasifikaci). Chybějící hodiny odborného výcviku si žák doplní podle pokynů školy.
9. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
10. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo mimořádného opatření podle zvláštního zákona není možná přítomnost většiny žáků ve škole, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem. Toto vzdělávání je povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.

### **Naplňování RVP a ŠVP**

Škola zpracovala pro každý stupeň vzdělávání školní vzdělávací program (ŠVP), který vychází z rámcového vzdělávacího programu (RVP). Vzdělávací obsah ŠVP je závazný pro pedagogické pracovníky školy. Pedagogický pracovník zpravidla zpracovává pro vyučovaný předmět tematický plán, ve kterém je učivo rozděleno do jednotlivých časových úseků. Doporučená délka jednotlivých úseků je zpravidla nejvýše jeden měsíc. Do tematického plánu pedagog zaznamenává plnění vzdělávacího obsahu ŠVP. Pokud se v daném ročníku nepodaří probrat všechno předepsané učivo, může být část učiva nezbytná pro další vzdělávání žáka přesunuta do vyššího ročníku a zapracována do

tematického plánu. Pro přehlednost může být toto učivo v tematickém plánu vhodným způsobem označeno.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**. Při vzdělávání na dálku není vždy možné realizovat výuku v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se proto zaměřuje zejména na rozvoj klíčových kompetencí a stěžejních výstupů jednotlivých vzdělávacích oblastí.

Na základní škole je kladen důraz zejména na vzdělávací obsah českého jazyka, matematiky a cizího jazyka. Ve středním vzdělávání je kladen důraz především na předměty související s profilem absolventa a na předměty společné části maturitní zkoušky.

V případě, že distanční vzdělávání ovlivní plnění vzdělávacího obsahu, škola může provést interní evidenci změn ve vzdělávacím obsahu jednotlivých předmětů a ročníků prostřednictvím tematických plánů. V tematickém plánu je vhodné označit učivo, které musí být v daném ročníku zvládnuto pro návaznost vzdělávání v dalších ročnících. Po ukončení mimořádných opatření škola pokračuje ve vzdělávání podle platného ŠVP nebo podle potřeby provede jeho aktualizaci.

### **Distanční vzdělávání**

Na základě doporučení MŠMT a zkušeností z distanční výuky nastavila škola jednotnou komunikační platformu Microsoft Teams. Tato platforma je zpravidla využívána pro komunikaci a distanční vzdělávání žáků od 10 let věku a je závazná pro pedagogické pracovníky školy. K používání této platformy byli pedagogičtí pracovníci proškoleni a vybaveni odpovídající technikou. Pedagogičtí pracovníci připravují žáky v průběhu prezenční výuky tak, aby byli schopni platformu používat.

Pedagogičtí pracovníci evidují účast žáků při distanční výuce, nepřítomné žáky zapisují do třídní knihy a v souladu se školním řádem požadují omluvu nepřítomnosti žáka při vzdělávání. Pokud mají žáci kombinované postižení, individuální vzdělávací plán nebo jiné závažné důvody, které jim znemožňují distanční výuku absolvovat, mohou se zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků obrátit na ředitele školy s žádostí o úpravu způsobu vzdělávání. Ředitel školy důvody posoudí a ve spolupráci s třídním učitelem stanoví vhodný alternativní způsob vzdělávání.

Pro komunikaci s rodiči slouží školní mailové adresy pedagogických pracovníků typicky [jmeno.prijmeni@skolaholeckova.cz](mailto:jmeno.prijmeni@skolaholeckova.cz). Pedagogičtí pracovníci mohou pro komunikaci využívat i jinou e-mailovou adresu, pokud jsou s touto adresou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni, například prostřednictvím školního informačního systému nebo jiným prokazatelným způsobem.

Pedagogický pracovník kontroluje v pracovních dnech e-mailovou schránku zpravidla alespoň jednou denně a na dotazy zákonných zástupců reaguje bez zbytečného odkladu, zpravidla do dvou pracovních dnů.

### **Příprava žáků na vyučování**

Žáci jsou povinni se na vyučování řádně připravovat a plnit uložené úkoly.

Doba přípravy na vyučování internátních žáků může být podle individuálních potřeb žáků a množství uložených úkolů přiměřeně upravena podle pokynů pedagogických pracovníků nebo vychovatelů internátu. V době přípravy na vyučování se internátní žáci zpravidla zdržují na pokojích nebo v prostorách určených pro studijní přípravu.

Pokud má žák přípravu na vyučování splněnou, může se v místnosti určené pro přípravu věnovat vlastním zájmům, a to tak, aby nerušil ostatní žáky při jejich přípravě.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

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

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence a spolupracuje s dalšími institucemi v oblasti sociálně-právní ochrany dětí.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly realizovány v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i při činnostech organizovaných školou, zejména v prostorách, kde by mohlo docházet k výskytu rizikového chování.

Škola v oblasti prevence rizikového chování postupuje podle Preventivního programu školy, který zpracovává školní metodik prevence.

## Ustanovení o zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák je povinen zacházet s učebnicemi, školními potřebami, pomůckami, osobními ochrannými pracovními prostředky (OPP), náradím a nástroji šetrně, udržovat své pracovní místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek školy, svůj majetek i majetek spolužáků před poškozením.
- Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků.
- Žák je povinen po převzetí označit svým jménem a třídou všechny učebnice na poslední straně, pokud v učebnici není pro označení jména žáka vyhrazena rubrika jinde.
- Do učebnic, které jsou majetkem školy a jsou určeny pro opakované použití, je zakázáno psát, malovat, ztrhávat cvičení nebo provádět jiné úpravy snižující možnost jejich dalšího využití.
- V případě poškození učebnice škola posoudí rozsah poškození a může požadovat náhradu škody v souladu s platnými právními předpisy.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob je řešeno v souladu s právními předpisy. Škola může požadovat náhradu škody po žákovi nebo jeho zákonném zástupci podle míry zavinění.
- Každé poškození nebo závadu v učebně je žák povinen neprodleně oznámit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí být poškození věci vždy prošetřeno třídním učitelem, který zohlední okolnosti vzniku škody a pedagogické hledisko.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.  
Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno sedět nebo stát na okenních parapetech a manipulovat s okny bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- Bez pokynu pedagogického pracovníka žák nemanipuluje s rozvodny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven ani s uloženými exponáty a modely.

# Ustanovení o povinnosti chránit zdraví své i svých spolužáků

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních žáků a chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani jiné osoby.
2. Žákům je ve škole, v areálu školy, na internátech a při všech činnostech organizovaných školou zakázáno vykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé, zejména kouřit, požívat alkoholické nápoje, užívat návykové nebo jiné zdraví škodlivé látky.
3. Zdravotní stav žáků sledují pedagogičtí pracovníci v rozsahu své odpovědnosti za žáky. V případě zhoršení zdravotního stavu žáka škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a v případě potřeby zajistí odpovídající odbornou pomoc.
4. V případě úrazu žáka zajistí první pomoc pedagogický pracovník, který za žáka v době úrazu zodpovídá, informuje zákonného zástupce a podle závažnosti úrazu zajistí další nezbytné kroky v souladu s platnými právními předpisy.
5. Lékárničky jsou umístěny v jednotlivých patrech školy. Při školních akcích konaných mimo budovu školy zajišťují pedagogičtí pracovníci přenosné zdravotnické vybavení určené k poskytování první pomoci.
6. Žáci jsou povinni přezouvat se a dbát zásad osobní hygieny, zejména před jídlem a po použití hygienického zařízení.
7. Před akcemi konanými mimo školu poučí doprovázející pedagogický pracovník žáky o bezpečnosti a pravidlech chování. Pro výlety, exkurze, školy v přírodě, lyžařské a plavecké výcviky a další obdobné akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy a pokyny pedagogických pracovníků.  
Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni řídit se vnitřním řádem těchto zařízení a pokyny jejich pracovníků.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, odborných učebnách, laboratořích a na školních pozemcích dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory. Vyučující jsou povinni s těmito předpisy seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při tomto poučení chyběli.  
**O provedeném poučení je proveden záznam v pedagogické dokumentaci školy a ve školním informačním systému.**
9. Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví provádí třídní učitel na začátku školního roku, průběžně podle potřeby a nejméně jednou za každé pololetí. Poučení je prováděno v souladu s platnými právními předpisy a **je doloženo záznamem v pedagogické dokumentaci školy a ve školním informačním systému.**

## **Žáci jsou zejména seznámeni:**

- se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu,
- se zákazem přinášet do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a postupem při mimořádných událostech,
- se zásadami bezpečného chování v dopravě.

**Poučení před činnostmi konanými mimo budovu školy** (zejména vycházky, výlety, exkurze, lyžařské a plavecké výcviky, branná cvičení) provádí třídní učitel nebo pedagogický pracovník vykonávající dohled.

Žáci jsou seznámeni s pravidly chování, případnými zákazy a s požadavky na vhodné vybavení.

**Poučení před prázdninami** provádí třídní učitel.

Žáci jsou upozorněni zejména:

- na rizika spojená s užíváním alkoholu, kouřením a návykovými látkami,
- na nebezpečí kontaktu s neznámými osobami,
- na postup při nálezů podezřelých nebo nebezpečných předmětů,

- na rizika spojená s dopravou, koupáním a pobytem v neznámém prostředí,
- na nebezpečí vzniku požáru.

## Školní úrazy

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, v prostorách školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách, jsou žáci povinni hlásit **ihned** pedagogickému pracovníkovi, který za žáka v tu dobu zodpovídá. Postupuje podle **vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků**, v platném znění, a provádí zápis do knihy úrazů.

Pokud v době vzniku úrazu není možné provést zápis z důvodu nepřítomnosti pracovníků v kanceláři, provede se zápis **nejbližší následující pracovní den**.

V případě úrazu při akci školy mimo budovu školy se zápis do knihy úrazů provede **bezprostředně po návratu do školy**. Kniha úrazů je uložena v kanceláři u ředitelny. **Záznam o úrazu** vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele a pověřenými pracovníky.

**Postup při úrazech** - Při úrazech pracovníci školy postupují podle § 13 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, v platném znění.

## Zajištění dohledu nad nezletilými žáky

Ředitel školy zajišťuje v souladu se školským zákonem dohled nad nezletilými žáky po celou dobu jejich přítomnosti ve škole a na akcích organizovaných školou.

Tato část školního řádu stanovuje závazné postupy pro pedagogické pracovníky školy při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich příchodu do školy, pobytu ve škole i při jejich odchodu.

### **1. Příchod nezletilých žáků do školy a ranní školní družina**

- Příchod nezletilých žáků do školy je možný nejdříve v 7:00 hodin, kdy je zajištěna služba ve vrátnici a otevřena ranní školní družina.
- Zákonní zástupci mohou dítě osobně předat vychovatelce ranní školní družiny.
- Od 7:00 hodin vykonává dohled nad žáky vychovatelka školní družiny.
- Pro ostatní žáky se budova školy otevírá v 7:40 hodin.
- Po otevření školy v 7:40 hodin zákonní zástupci děti do šaten již nedoprovázejí, neboť je v prostorách šaten od 7:40 do 7:55 hodin zajištěn pedagogický dozor.
- Současně je od 7:40 hodin zajištěn pedagogický dozor na chodbách školy.
- V 7:40 hodin odvádí vychovatelka školní družiny žáky do prostoru u automatu ve 2. patře, odkud žáci samostatně odcházejí do svých tříd.

### **2. Pozdní příchod nezletilých žáků do školy**

- Žáci, kteří přijdou do školy po 7:55 hodině, kdy již není v šatnách zajištěn pedagogický dozor, odcházejí přímo do svých tříd.
- Učitel vyučující v dané třídě umožní žákovi vstup do třídy, zapíše jeho pozdní příchod a zajistí bezpečné usazení žáka.
- O přestávce je žák s pedagogickým doprovodem odveden do šatny, kde se přezuje a převlékne, a následně se s pedagogickým doprovodem vrací do třídy.

### **3. Předání žáků po skončení dopoledního vyučování**

- Po skončení dopoledního vyučování pedagogický pracovník předává žáky odcházející na oběd vychovatelům školní družiny nebo internátu na určeném místě ve 2. patře.
- Vychovatelé zajišťují dohled nad žáky při jejich přesunu do školní jídelny, případně do prostor školní družiny nebo internátu.
- Pokud žáci neodcházejí na oběd se skupinou a nepřebírá je vychovatel, pedagogický pracovník je odvádí do šatny a vykonává nad nimi dohled až do jejich odchodu ze školní budovy.

#### **4. Předání žáků před začátkem odpoledního vyučování**

- Vychovatelé odvádějí žáky, kteří mají odpolední vyučování, na určené místě ve 2. patře v době přestávky, kdy je na chodbách zajištěn pedagogický dozor.
- Žáci následně samostatně odcházejí do svých tříd.

#### **5. Předání žáků po skončení odpoledního vyučování**

- Po skončení odpoledního vyučování učitel předá internátní žáky vychovatelům internátu na určeném místě ve 2. patře.
- Ostatní žáky učitel odvede do školní družiny nebo do šatny a vykonává nad nimi dohled až do doby, než žáci, nad nimiž má odpovědnost, opustí budovu školy.
- Žáky, kteří končí vyučování po 7. vyučovací hodině, si ve 14:20 hodin přebírá vychovatelka školní družiny na určeném místě ve 2. patře, odvádí je do šatny, kde vykonává dohled po dobu převlékání a prezouvání, a následně dohlíží na jejich odchod ze školy.

#### **6. Odpolední provoz školní družiny a vstup oprávněných osob**

- V odpoledních hodinách není v prostorách šaten zajištěn pedagogický dozor.
- Dohled v těchto prostorách je zajištěn kamerovým systémem školy, který nenahrazuje pedagogický dozor.
- Vstup do šatny za účelem vyzvednutí žáka 1. stupně ze školní družiny je umožněn **zákonným zástupcům nebo jiným oprávněným osobám určeným zákonným zástupcem**.
- Tyto osoby jsou povinny se při vstupu do budovy prokázat na vrátnici a doložit své oprávnění k vyzvednutí žáka.
- Bez prokázání oprávnění nebude nelze žáka ze školní družiny uvolnit.

#### **7. Vyzvedávání žáků po skončení vyučování, kteří neodcházejí do školní družiny**

- Pokud si zákonní zástupci nebo jiné oprávněné osoby určené zákonným zástupcem vyzvedávají dítě po skončení vyučování a dítě není přihlášeno do školní družiny, vyčkávají za vstupními dveřmi školy.
- Žáka k zákonnému zástupci nebo jiné oprávněné osobě doprovodí a předá pedagogický pracovník školy.
- Po převzetí dítěte je zákonným zástupcům nebo jiným oprávněným osobám žáků 1. stupně umožněn vstup do šatny.
- Osoba vyzvedávající žáka se při vstupu do budovy školy vždy prokáže oprávněním k jeho vyzvednutí.

#### **8. Odchod žáků z jídelny po ukončení oběda**

- Po ukončení oběda vychovatelka odvádí žáky z jídelny do šatny.
- V šatně vykonává dohled až do doby, než žáci opustí školní budovu.
- Žáky, kteří neodcházejí domů, odvádí do školní družiny.

#### **9. Pohyb zákonných zástupců a ostatních návštěv v budově školy**

- Zákonní zástupci a ostatní návštěvy nevstupují do budovy školy bez doprovodu zaměstnance školy.
- **Vstup do budovy je umožněn pouze v doprovodu zaměstnance školy, který si návštěvu vyzvedne na vrátnici a po vyřízení záležitosti ji doprovodí zpět k východu.**
- **Výjimku tvoří zákonní zástupci nebo jiné oprávněné osoby určené zákonným zástupcem žáků 1. stupně, kteří své dítě přivázejí na internát nebo si jej z internátu vyzvedávají, případně si dítě vyzvedávají ze školy nebo školní družiny.**
- I v těchto případech jsou tyto osoby povinny se prokázat na vrátnici a řídit se pokyny zaměstnanců školy.

# Školní poradenské pracoviště a podpora žáků

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které poskytuje žákům podporu při řešení studijních, osobních, výchovných a dalších obtíží.

1. Studijní, osobní i jiné problémy řeší žák především se svým třídním učitelem. Dále se může obrátit na pracovníky školního poradenského pracoviště, zejména na výchovného poradce.
2. Pokud třídní učitel nebo pracovník školního poradenského pracoviště nemůže problém vyřešit, může se žák obrátit na zástupce ředitele školy. V závažných případech má žák možnost obrátit se přímo na ředitele školy.
3. Poskytování poradenských služeb probíhá v souladu s platnými právními předpisy a s ohledem na ochranu osobních údajů.

**Informování zákonných zástupců** - Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o prospěchu, chování a docházce žáka. Po dovršení 18 let věku žáka jsou zákonní zástupci nadále informováni o prospěchu a docházce žáka, pokud s tím žák nevysloví písemný nesouhlas, v souladu s platnými právními předpisy.

## Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.00 hod. (služba ve vrátnici) a uzavírá ve 22 hodin. Pro žáky je škola otevřena od 7,40 hod. Žáci přichází do školy před začátkem vyučování včas, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi, obuv a oblečení ukládají do přidělených šatnových skříněk. Šatna a budova školy se ráno zamyká v 7,55 hodin. Školní družina je otevřena od 7 do 7,45 hodin.

## Třída a klubovna

Třídu a klubovnu odemyká žákům pedagog, který zde vyučuje, nebo který zde vykonává dozor. Po ukončení vyučování, nebo po ukončení činnosti v klubovně uvedou žáci učebnu nebo klubovnu do pořádku podle pokynů pedagoga, žáci základní školy následně pod jeho vedením odchází do šatny. Po skončení činnosti ve třídě nebo v klubovně ji pedagog při odchodu uzamkne.

## Psychohygienické zásady

*§ 20 vyhlášky č. 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých*

### **Provozní podmínky:**

- Časové rozložení výuky a režim dne v zařízení pro výchovu a vzdělávání, s výjimkou zařízení sociálně výchovné činnosti a zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, a v provozovně pro výchovu a vzdělávání musí odpovídat věkovým zvláštnostem dětí a žáků a jejich biorytmům. Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou dětí a žáků k správnému sezení a držení těla. Zásady pro práci dětí a žáků v sedě jsou upraveny v příloze č. 2 k této vyhlášce.
- Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou žáků ke správnému sezení a držení těla.
- V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
- proškolení a inspirovat pedagogický sbor k častějšímu zařazování metod výuky využívající práci s více zdroji při vyhledávání informací žáky.

## **Příloha č. 2 vyhlášky:**

### **Zásady pro práci dětí a žáků vsedě a ergonomické parametry školního nábytku:**

1. Funkční rozměry nábytku pro dodržení fyziologického sedu a správné postavení páteře a pánve:
  - a) Výška sedadla je rovna délce bérce, zvětšené o výšku nízkého podpatku (1 až 2 cm), kdy chodidla jsou při zadním sezení celou plochou v kontaktu s podlahou tak, aby bylo možno se o ně pevně opřít.
  - b) Efektivní hloubka sedadla podepírá nejméně dvě třetiny délky stehna. Přední hrana sedadla nesmí zasahovat do podkolenní jamky a musí být zaoblená.
  - c) Opěradlo slouží především jako opora beder, nikoliv hrudní páteře. Pro volný pohyb horních končetin nesmí sahat výš, než k dolnímu úhlu lopatek.
  - d) Výška pracovní plochy stolu se umísťuje ve výšce loktů volně spuštěných paží sedícího dítěte a žáka.
  - e) Ergonomické požadavky splňuje stůl s nastavitelným sklonem desky, a to pro psaní 10–16 stupňů, pro čtení až 35 stupňů.
1. Židle a stoly v kontaktu s podlahou musí být stabilní. Pro dynamický sed je vhodný kyv sedáku v předozadní rovině od - 5 do + 5 stupňů.
2. Nejméně namáhavý sed, jak pro svalovou aktivitu, tak pro tlak na meziobratlové ploténky, je v mírném záklonu s podepřenou páteří.
3. Z důvodu snižování statického přetěžování svalových skupin pohybového aparátu je důležité funkční střídání poloh, mezi něž patří zejména krátkodobé zařazování alternativních poloh mimo pracovní stoly, například klek, leh a používání pomůcek pro dynamický sed, například balanční míče, overball, balanční podložky.

# Mateřská škola

## Provoz a režim dne mateřské školy

### **1. Surdopedické a logopedické třídy MŠ**

Provoz tříd surdopedické a logopedické mateřské školy je stanoven v pracovní dny na dobu od 7:00 hod. do 17:00 hod.

Příchod do tříd surdopedické/ logopedické mateřské školy končí v 8.30 hod.

Pozdější příchod je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

Vyzvedávání dětí po obědě je od 13:00 hod. do 13:30 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:30 hod. do konce provozu mateřské školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

### **2. Třídy mateřské školy určené ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele nebo zaměstnavatelů určených MŠMT**

Provoz třídy mateřské školy určené ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele nebo zaměstnavatelů je stanoven v pracovní dny na dobu od 7:00 hod. do 18:00 hod.

Příchod do třídy „firemní“ mateřské školy končí v 8.15 hod.

Pozdější příchod je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:00 hod. do 12:30 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:30 hod. do konce provozu mateřské školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

## Režim dne tříd surdopedické a logopedické MŠ

7:00 Příchod dětí do MŠ, volná a řízená hra

8:30 Ranní kruh, rozvoj poznání, ranní cvičení, individuální práce

9:30 Hygiena, svačina

10:00 Řízená činnost - výchovy (výtvarná, hudebně-dramatická, pracovní, smyslová)

10:30 Pobyt venku (vycházky mimo areál parku nutno před vycházkou ohlásit předepsaným způsobem vedení školy)

12:30 Hygiena, oběd

13:00-13:30 Vyzvedávání dětí po obědě

13:00 Relaxace, spánek

14:30-15:00 Hygiena, svačina

15:00 Řízená a individuální činnost, volná hra, odcházení dětí

17:00 Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

Předání dětí na internát

Ukončení provozu MŠ

Individuální a skupinová logopedická péče je zajištěna školním logopedem.

Pobyty venku se mění v závislosti na individuální a skupinové logopedické péči v dané třídě s tím, že je zachována doba pobytu venku 2 hodiny denně.

Režim dne se mění v závislosti na individuálních potřebách dětí a akcích MŠ.

1x měsíčně je zařazena návštěva městské knihovny.

## **Režim dne třídy mateřské školy určené ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele nebo zaměstnavatelů**

7:00 Příchod dětí do MŠ, volná a řízená hra (skupinové a individuální činnosti)  
Do 8:00 Příchod předškolních dětí  
Do 8:15 Poslední příchody dětí do MŠ  
8:30-9:00 Řízená činnost (ranní kruh, ranní cvičení)  
9:00-9:30 Svačina  
9:30-10:00 Výchovně-vzdělávací činnost (VV, PV, TV, HDV, HV, SV)  
10:00-12:00 Pobyt venku (vycházky mimo areál parku nutno před vycházkou ohlásit předepsaným způsobem vedení školy)  
12:00-12:30 Oběd  
12:30-13:30 Předškolní příprava (v den konání)  
Od 12:30 Čtení a poslech pohádky, relaxace, spánek, klidová činnost  
14:30 Svačina  
Od 15:00 Výchovně-vzdělávací činnost (VV, PV)  
Skupinové činnosti - řízená hra, volná hra  
Pobyt venku s odpovídajícím oblečením  
Vyzvedávání zákonnými zástupci  
18:00 Ukončení provozu MŠ

Režim dne se mění v závislosti na individuálních potřebách dětí a akcí MŠ.  
1x měsíčně podnikáme akci mimo areál školy.

### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

Výši úplaty za předškolní vzdělávání určuje zřizovatel. Pro školní rok 2025/2026 určil zřizovatel za předškolní vzdělávání částku 1000 Kč měsíčně, polodenní docházka 500 Kč měsíčně  
Podle odst. 5 § 6 vyhl. 14/2005 Sb. je-li v kalendářním měsíci provoz mateřské školy omezen nebo přerušen na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, úplata stanovená zřizovatelem se poměrně snižuje.  
Ředitel školy informuje zákonné zástupce o snížené výši úplaty buď 2 měsíce předem u plánovaných uzavírek, nebo neprodleně po vzniku mimořádné situace. Podle odst. 7 § 6 vyhl. 14/2005Sb. v platném znění je úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte písemně jinou splatnost úplaty.

#### **Osvobozen od úplaty se řídí §6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. je:**

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Vzor žádosti o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání je možné si vyžádat u třídních učitelek mateřské školy nebo u zástupce mateřské školy.  
Vedoucí školní jídelny přidělila každému dítěti a žákovi číslo (variabilní symbol), který je potřeba uvádět při platbách. Platba se provádí převodem na účet vždy předem na následující měsíc do 25 dne daného měsíce. Platbu na září je třeba provést první den školního roku.

## **Hygienické a zdravotní podmínky**

### **Povinnost zákonných zástupců:**

- Zákonný zástupce je povinen sledovat zdravotní stav dítěte - při projevech příznaků infekčního onemocnění u dítěte jej nemůže přivést do mateřské školy.
- Při závažném a opakovaném porušování této povinnosti může ředitel školy ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

### **Povinnost mateřské školy:**

- Mateřská škola je povinna zajistit ochranu dětí před kontaktem s osobou/dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. Předchází tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- Povinnosti zákonných zástupců a mateřské školy, pokud se projevy infekčního/akutního onemocnění objeví u dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole:
- V souladu s ustanovením § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů má mateřská škola povinnost informovat o této skutečnosti zákonného zástupce dítěte, zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního infekčního onemocnění od ostatních dětí a dozor nad dítětem do doby, než si je vyzvedne zákonný zástupce nebo jím pověřená zletilá osoba.
  - Zákonný zástupce nebo jím pověřená zletilá osoba jsou povinni si pro dítě, které vykazuje známky infekčního/ akutního onemocnění, bez zbytečného odkladu převzít.

### **Příznaky onemocnění, se kterými dítě do mateřské školy nemůže být přijato, nebo bude po zjištění příznaků izolováno od ostatních a posláno do domácího léčení:**

- Příznaky respiračního onemocnění,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka (tělesná teplota 37°C a vyšší)
- bolest hlavy, ucha,
- zarudlé oči se sekretem nebo bez sekretu,
- intenzivní rýma,
- bolest v krku, chrapot, huhňání (ucpaný nos),
- kašel,
- infekční onemocnění s vyrážkou (i po dobu rekonvalescence) - plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, 7. nemoc - syndrom ruka-noha-ústa,
- léčba ATB nebo v době rekonvalescence,
- infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže - impetigo,
- infekční zánět spojivek,
- opar na rtu v době, kdy je nalitý puchýřek,
- moluska/virové bradavičky,
- parazitární onemocnění - roupy, vši,...
- dítě, které zvrací nebo má průjem - minimální doba, po kterou nemůže být dítě do MŠ přijato, jsou 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení.

### **Infekční onemocnění a parazitární onemocnění, která se musí hlásit mateřské škole:**

- COVID-19.
- plané neštovice,
- spála, 5. nemoc, 6. nemoc, 7. nemoc - syndrom ruka-noha-ústa,
- impetigo (bakteriální onemocnění kůže),
- infekční zánět spojivek,
- průjmovitá onemocnění - salmonelóza, zvracení - rotaviry,
- mononukleóza, hepatitida (žloutenka), parazitární onemocnění - vši, roupy, svrab,

## **Opatření v souvislosti s výskytem onemocnění COVID-19:**

Obecná pravidla:

- Do mateřské školy je přijato pouze zdravé dítě.
- Do mateřské školy není povoleno vstupovat osobám, které vykazují známky infekčního onemocnění dýchacích cest.
- V případě, kdy se u dítěte objeví známky infekčního onemocnění během dne, bude kontaktován zákonný zástupce dítěte, který je povinen si pro dítě co nejdříve přijet.
- U dětí, které trpí projevy alergické rýmy a kašle, je nutné donést písemné potvrzení o alergickém onemocnění od lékaře.
- Při příchodu do budovy školy si dítě i doprovod dítěte řádně desinfikují ruce. Mohou použít i vlastní donesenou desinfekci.

### **Postup mateřské školy při zjištění příznaků akutního infekčního onemocnění u dítěte:**

- Pokud pedagog v průběhu výuky zjistí u dítěte příznaky infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, bolest hlavy, únava, malátnost, bolest v krku, vyrážka na kůži, zarudlé oči), izoluje dítě s příznaky infekčního onemocnění od ostatních dětí.
- Pedagog telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen si pro dítě bez zbytečného odkladu přijít nebo může pověřit zletilou osobu, která dítě z mateřské školy vyzvedne.
- Dítě je odvedeno z mateřské školy do domácího léčení. V rámci onemocnění COVID-19 je vhodná konzultace stavu dítěte s ošetřujícím lékařem pro děti a dorost, který stanoví adekvátní léčbu.
- Pokud lékař diagnostikuje onemocnění, které je nutné v mateřské škole hlásit, zákonný zástupce tak učiní co nejdříve, aby mohla mateřská škola přijmout opatření na ochranu ostatních dětí a zaměstnanců co nejdříve.
- Dítě přichází do mateřské školy až po úplném vyléčení - po ukončené léčbě.

### **Podávání léků dětem v mateřské škole:**

- Podávání léků dětem v mateřské škole je upraveno § 29 ods. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona).
- Pedagogický pracovník není oprávněn k podávání jakýchkoliv léků dětem, a to včetně léků volně prodejných.
- Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné lék podávat pouze po předchozí písemné domluvě s rodiči, v případě neodkladné potřeby je nutno zajistit pomoc zdravotníka.

### **Podávání léků dítěti v mateřské škole:**

- Zákonný zástupce vyplní formulář o podávání léku. Formulář je k dispozici u sociálního pracovníka školy nebo zástupce ředitele mateřské školy.
- Zákonný zástupce zajistí, aby mateřská škola měla potřebné množství léku v originálním obalu, aby ho mohla dítěti podávat.
- Pokud mateřská škola zjistí, že rodičem donesený lék nelze dítěti podat (je prošlý, je jiný, než ten, který je uveden ve formuláři...), kontaktuje rodiče.

### **Dítě s projevy alergie v mateřské škole:**

- V případě že mateřskou školu navštěvuje dítě, které trpí chronickým onemocněním nebo alergií, která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí, je nutné mateřské škole doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře.
- Potvrzení má platnost jeden školní rok.

## **Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění**

1. Povinné předškolní vzdělávání platí pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne věku 5 let. Vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany)
2. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
5. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
6. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
8. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, včetně rozsahu povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí:**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5, §34 a, školského zákona v platném znění.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání,

dopouští se tím přestupku podle §182a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.

### **Rozsah povinného vzdělávání dětí:**

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- V souladu s §1c odst. 2 vyhlášky 14/2005 Sb. v platném znění stanovují začátek doby povinného předškolního vzdělávání na 8 hodinu.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

## **Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z účasti na povinném předškolním vzdělávání**

Nepřítomnost dítěte je třeba omluvit do mateřské školy vždy nejpozději do 3 dnů.

Omluvení nepřítomnosti může zákonný zástupce dítěte provést:

a) telefonicky nebo SMS do jednotlivých tříd (MŠ pro pracovníky MŠMT nebo MŠ Surdopedická a logopedická)

b) osobně třídnímu učitelí

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

V případě neomluvené absence informuje třídní učitel zástupce ředitele, které poskytnuté informace vyhodnocuje.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel zástupce ředitele, které poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte dlouhodobého charakteru řeší ředitel školy, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Při pokračující absenci sociální pracovnice zašle na základě informace třídního učitele oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **Školní stravování**

Do školní jídelny na oběd žáci odchází podle pokynů a pod vedením pedagogických pracovníků, kteří dbají na chování žáků ve školní jídelně. Ve školní jídelně jsou pracovníci a žáci školy povinni řídit se školním řádem. Snídaně se vydává v době od 6 do 7.30 hodin, svačina se vydává od 9,30 do 10,30 hodin, obědy se vydávají v době od 11,30 do 14 hodin, večeře se vydává v době od 18 do 19,00 hodin.

Žákům střední školy je po skončení vyučování povoleno samostatně odcházet na oběd a na večeři do školní jídelny bez pedagogického dozoru. Dozor v jídelně vykonává určený pedagogický pracovník, který po obědě zajistí žákům možnost odejít po obědě domů, pokud nemají odpoledne školu.

Platba za odebírané jídlo musí být provedena před začátkem měsíce, ve kterém bude jídlo odebíráno. V případě bezhotovostní platby musí být v informaci pro příjemce uvedeno celé jméno dítěte a účel platby. Za neodhlášené jídlo a za a neodebrané jídlo škola peníze nevrací. Jídlo musí být vždy odhlášeno do 14 hodin předešlého dne.

**Výše úplaty za školní stravování platná od 1. 10. 2023**

strávníci do 6 let	snídaně	11,00 Kč
	přesnídávka	10,00 Kč
	oběd	28,00 Kč
	svačina	10,00 Kč
	večeře	20,00 Kč

		<b>79,00 Kč</b>
<b>strávníci 7-10 let</b>	snídaně	14,00 Kč
	přesnídávka	11,00 Kč
	oběd	33,00 Kč
	svačina	11,00 Kč
	večeře	27,00 Kč
		<hr/> <b>96,00 Kč</b>
<b>strávníci 11-14 let</b>	snídaně	16,00 Kč
	přesnídávka	13,00 Kč
	oběd	37,00 Kč
	svačina	13,00 Kč
	večeře	29,00 Kč
		<hr/> <b>108,00 Kč</b>
<b>strávníci 15 a více let</b>	snídaně	18,00 Kč
	přesnídávka	14,00 Kč
	oběd	39,00 Kč
	svačina	14,00 Kč
	večeře	33,00 Kč
		<hr/> <b>118,00 Kč</b>

## Mimoškolní činnost

### Internát

Internáty jsou součástí školy, poskytují žákům ubytování a celodenní ubytování.

Internát je tvořen výchovnými skupinami, které vedou skupinová vychovatelé. Ti se střídají s nočními (pomocnými) vychovateli podle rozpisu služeb.

### Přihlašování žáků na internáty a ukončení pobytu na internátě:

O umístění dítěte nebo žáka do internátu rozhoduje ředitel na základě přihlášky podané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka. Zletilý žák nebo zákonný zástupce dítěte nebo nezletilého žáka podává přihlášku na každý školní rok.

Ukončení pobytu žáka na internátě probíhá podáním písemné žádosti vedoucímu vychovateli.

### Práva a povinnosti ubytovaných žáků

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, řídit se pokyny vychovatelů a dalších pedagogických pracovníků školy.

Žáci jsou povinni dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

Žáci jsou povinni neohrožovat zdraví své ani jiných osob a dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování.

Žáci mají právo zúčastňovat se akcí pořádaných internátem a podílet se na organizování činností internátu. Žáci mají právo na nerušený odpočinek, na klidný a nerušený spánek.

Návštěvy na internátech jsou zakázány.

### Provoz internátů školy

Internáty jsou v provozu během školního roku mimo doby školních prázdnin, státních svátků a víkendů.

Děti z MŠ přijíždí v pondělí přímo do mateřské školy.

Pro žáky ZŠ (povinná školní docházka) je zajištěna možnost příjezdu na internát již v neděli od 14,00 do 20,00 hodin.

Žáci SŠ přijíždí v pondělí přímo do školy. V mimořádných případech může ředitel školy povolit příjezd na internát již v neděli.

V době vyučování nemají žáci přístup na internáty. Všechny internáty jsou od 7.55 do skončení vyučování uzavřeny.

Odjezdy z internátu:

- žáci ZŠ jsou odvedeni po skončení vyučování vyučujícími na internát. Tam si je vyzvednou rodiče. Na základě písemné žádosti rodičů mohou starší žáci odjíždět domů samostatně.
- Žáci SŠ si v den rozjezdu vezmou ráno své věci z internátu a na internát se již nevrací.

Po vyučování odjíždí přímo ze školy

**Rozjezd žáků z internátu je nejdéle do 15.00 hodin.**

### **Samostatné vycházky:**

Na ZŠ mohou mít žáci samostatné vycházky od 15 let. Vycházky se žákům povolují na základě písemné žádosti rodičů a to 1x týdně (ve středu) v době od 14,00 do 17,00 hodin.

Žák musí vychovateli oznámit cíl vycházky a každá vycházka se zapíše do knihy vycházek (datum, čas odchodu i návratu, cíl vycházky a podpisy).

Samostatné vycházky žáků SŠ jsou povoleny každý den.

Žáci do 18 let do 20 hodin, žáci nad 18 let až do 21 hodin.

Je zakázáno, aby se žáci v době volné vycházky zdržovali v areálu školy. Pokud bude zjištěno, že se žák v době volné vycházky zdržuje v areálu školy, budou mu volné vycházky zakázány na dobu 1 týdne, pokud se přestupek bude opakovat, bude mít žák zákaz volných vycházek na dobu 1 měsíce.

Vychovatel může vycházky za špatné chování, pozdní příchody na internát a neplnění si povinností zrušit.

### **Příprava žáků na vyučování na internátě**

Žáci jsou povinni se na vyučování řádně připravovat a plnit uložené úkoly.

Přípravu na vyučování lze podle potřeb žáků a množství jejich úkolů prodloužit nebo zkrátit.

Pokud má žák přípravu na vyučování hotovou, může se věnovat vlastním zájmům, ale tak, aby nerušil ostatní žáky.

### **Používání mobilních telefonů na internátě**

Používání mobilních telefonů během pobytu na internátě se řídí denním režimem a pokyny vychovatele dané skupiny. V době **zájmové činnosti a přípravy na vyučování (14:00–18:00)** jsou mobilní telefony žáků vypnuté a uloženy u vychovatele na určeném místě. Mobilní telefony jsou žákům předávány **v době individuálního volna (19:00–21:00)**, a to především za účelem komunikace s rodiči či zákonnými zástupci.

#### **Nezletilí žáci:**

Nezletilí žáci jsou povinni před večerkou (mladší žáci ve 20:30, starší žáci ve 21:30) odevzdat mobilní telefony noční vychovateli. Ta zajistí jejich bezpečné uložení a případné nabití. Ráno jsou mobilní telefony žákům vráceny.

#### **Zletilí žáci:**

Zletilí žáci jsou povinni v době nočního klidu (22:00–6:00) používat mobilní telefony tak, aby nerušili ostatní ubytované. Doporučuje se jejich odkládání na noc a využití možnosti nabití na určeném místě.

### **Režim dne internátu základní školy:**

budíček, osobní hygiena	6,45
snídaně	7,15 – 7,30
odchod do školy	7,45 – 7,55
oběd	po skončení vyučování

zájmová činnost, příprava na vyučování	14,00 – 18,00
večeře	18,00 – 19,00
osobní hygiena, individuální volno	19,00 – 21,00
večerka : mladší žáci	20,30
starší žáci	21,30
noční klid	22,00 – 6,00

### **Režim dne internátu střední školy:**

budíček, osobní hygiena	6,00 – 6,45
(budíček na praxe je podle začátku praxí)	
snídaně	6,30 – 7,30
odchod do školy	7,00 – 7,45
internát je uzavřen	7,45 – 12,30
oběd	po skončení vyučování
studium, společné nebo volné vycházky	do 18,00
večeře	18,00 – 19,00
příprava na vyučování, osobní volno, zájmová činnost	19,00 – 21,30
večerka	22,00
noční klid	22,00 – 6,00

### **Vycházky na internátech střední školy:**

Nezletilí žáci mohou na vycházku pouze s písemným souhlasem rodičů a s návratem do 20 hodin. Zletilí žáci (starší než 18 let) mohou na vycházku s návratem do 21,00 hodin (Ve 22 hodin se zamyká škola i přístupová brána, po 22. hodině nebude žákům přístup na internát umožněn).

**Vycházky jsou umožněny pouze žákům, kteří nemají studijní ani výchovné problémy.**

Nezletilí i zletilí žáci jsou povinni před vycházkou informovat vychovatele o cíli své vycházky a předpokládané době návratu.

**V případě, že se žák nedostaví na večeri v době jejího výdeje, nebude mu večere poskytnuta.**

### **Výše úplaty za ubytování**

Výši úplaty za ubytování v internátě stanoví ředitel internátu s přihlédnutím k vybavení internátu a k úrovni poskytovaných služeb.

Výše úplaty se stanoví úměrně k počtu dnů v kalendářním měsíci, po které je dítě nebo žák ubytován. Vyúčtování provede ředitel internátu nejpozději do konce každého pololetí.

Poplatky za 1 den ubytování na internátě školy: **MŠ – 10,- Kč, ZŠ – 25,- Kč, SŠ – 50,- Kč.**

Pokud rodič nezletilého žáka, nebo zletilý žák střední školy požaduje ubytování v samostatném pokoji, je poplatek za 1 den ubytování zvýšen na **75 Kč**. Úplata za ubytování musí být provedena před začátkem následujícího měsíce.

Od úplaty je osvobozeno dítě nebo žák, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu<sup>4)</sup>, pokud je tento příspěvek nebo jeho část vyplácena a pokud vyplácení tohoto příspěvku prokáže řediteli internátu.

### **Zájmové vzdělávání – školní družina**

Školní družina je určena pro pražské žáky prvního stupně ZŠ.

Školní družina je ráno v provozu pro zapsané žáky každý školní den od 7 do 8 hodin.

Odpolední družina je pro zapsané žáky v provozu od ukončení vyučování v pondělí – pátek do 17,00 hodin. Pokud si rodiče žáky z družiny nevyzvednou do 15,00 hodin, je možno je vyzvednout až po návratu z vycházky (po 16,30 hodin). **Žáka lze vyzvednout z družiny osobně, nebo lze písemně požádat příslušnou vychovatelku o odeslání žáka ze školní družiny v požadovaném čase. Škola**

neodpovídá za žáka, který takto ze školní družiny odchází. Pokud si rodiče žáka z družiny vyzvednou, nebo pokud žák na písemnou žádost rodičů odchází z družiny sám, není možné z organizačních důvodů žáka přijmout ve stejný den zpět do družiny.

## **Přihlašování žáků do školní družiny a ukončení pobytu ve školní družině:**

O umístění dítěte nebo žáka do školní družiny rozhoduje ředitel na základě přihlášky podané zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce žáka podává přihlášku na každý školní rok. Ukončení pobytu žáka ve školní družině probíhá formou podání písemné žádosti vedoucímu vychovateli.

## **Výše úplaty za zájmové vzdělávání (školní družina) určuje nově zřizovatel školy. Ten určil od školního roku 2024/2025 úplatu ve výši 500 Kč za měsíc.**

Úplata za zájmové vzdělávání bude hrazena v dané výši do patnáctého dne daného kalendářního měsíce. Ředitel může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, a pokud zákonný zástupce dítěte uvedené skutečnosti prokáže řediteli. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družina po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Ředitel informuje zákonné zástupce o výši úplaty. (§11 odst. 7 vyhlášky 74/2005 Sb., v platném znění.)

## **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ZŠ, SŠ a nástavbového studia**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
8. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
9. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
10. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, hodnocení má formativní charakter a směřuje k podporování žáka o učení.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
12. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
13. Ohodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

14. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka, k charakteru jeho speciálních vzdělávacích potřeb i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
15. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
16. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního systému Bakaláři,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační 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 projednávají v pedagogické radě.
18. 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. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
19. 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 konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
20. 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.
21. 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.
22. 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. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
23. 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.
24. 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.

25. Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte/žáka/pro tento způsob vzdělávání. Pro hodnocení distanční práce žáků je lépe používat častěji formativní hodnocení. Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí pro **sebehodnocení** dětí/žáků, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností. Je vhodné zadání pro žáky/studenty formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu.

### **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. 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.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, nebo prostřednictvím Bakalářů
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

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

### **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika a kritéria hodnocení**

#### **Stupně hodnocení prospěchu**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností a
  - 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.

## **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 činností 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 činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat odpovídající 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 činností 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 činností 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 činností a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, praktické činnosti. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se 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, náradí a měřidel musí být částečně podněčován. 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, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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 předepsané ukazatele. 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 surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

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.

## **Hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování 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.

## **Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:**

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě vlastního podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitele školy
5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
  6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
  7. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
  8. Při porušování školního řádu z důvodu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách budou důtky třídního učitele a ředitele školy (případně snížená známka z chování) udělovány podle míry a druhu porušení na základě klasifikace tohoto přestupku, která je součástí Minimálního preventivního programu v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
  9. Při porušování školního řádu z ostatních důvodů:
    - ojedinělé méně závažně přestupky (zapomínání, vyrušování, neslušné chování, drobná lež, drobný podvod)
    - opakované přestupky proti pravidlům slušného chování ke spolužákům, učitelům a ostatním pracovníkům školy
    - narušování průběhu organizačních jednotek vyučování, výchovy a vzdělávání
    - porušování a neplnění pokynů a příkazů pedagogických pracovníků
    - poškozování majetku spolužáků, učitelů, školy
    - porušování pravidel používání mobilních telefonů daných řádem školy
    - šikana vůči spolužákům
    - hrubost a agresivita vůči spolužákům nebo učitelům
    - neomluvené absence při vyučování, povinných akcí školy a mimoškolních aktivitách
    - hrubá lež, podvod, krádež bude žákům uloženo napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy podle míry přestupku a porušení školního řádu.
  10. Neuposlechnutí přímého a jasného příkazu, vydaného pedagogickým pracovníkem za účelem ochránit život nebo zdraví žáků a dospělých osob, bude považováno za hrubé porušení školního řádu a bude za ně uložena důtku ředitele školy.

## **Zásady pro používání slovního hodnocení**

V souladu s § 51 školského zákona a § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

1. O tom, zda bude žák na vysvědčení hodnocen slovně, rozhoduje na základě žádosti zákonných zástupců žáka nebo zletilého žáka ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
2. Žádost rodičů o slovní hodnocení žáka předkládá třídní učitel žáka řediteli nejpozději v den konání hodnotící pedagogické rady k pololetí, za které má být žák na vysvědčení hodnocen slovně. Později podaným žádostem nebude v daném pololetí vyhověno.
3. 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.
4. 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.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. 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.

## **Zásady pro stanovení 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

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, 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
<b>Píle a zájem o učení</b>	
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
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 řádu školy. Žák se dopustí

	závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo 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.

## **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 pedagogicko - 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, SPC),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 9., resp. 10 ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky 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, jen s ohledem na specifické vzdělávací potřeby žáka a na základě doporučení psychologa.
- 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. 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. 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, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 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 konce

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

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, poskytovat zpětnou vazbu a podporovat zájem žáka o učení,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které 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.

### **Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle IVP**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků učitel upřednostní širší slovní hodnocení, pokud nebrání pochopení obsahu hodnocení žákem. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími, se zákonnými zástupci žáka nebo se zletilým žákem.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu, nebo se nehodnotí.

### **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn (a)“.
2. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen (a)“.
3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) Prospěl (a) s vyznamenáním,
  - b) Prospěl (a),
  - c) Neprospěl (a),
  - d) Nehodnocen (a).
4. Žák je hodnocen stupněm:
  - 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 § 14 odst. 2,
  - 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.

## **Komisionální a opravné zkoušky**

### Komisionální zkouška

1. 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.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. 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.
4. 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.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
  - Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. 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.
3. 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.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### **Způsob postupu při žádosti o přezkoumání výsledků hodnoceného žáka**

(4) Má-li zletilý žák nebo 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

(5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

### **Způsoby ukončování středního vzdělávání**

1. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.
2. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání s výučním listem se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.
3. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
4. Vysvědčení o závěrečné zkoušce a vysvědčení o maturitní zkoušce jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.
5. Žák může konat závěrečnou zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.
6. Před zahájením ústní zkoušky, popřípadě praktické zkoušky se žáci neúčastní vyučování po dobu 4 vyučovacích dnů v termínu stanoveném ředitelem školy.
7. Závěrečná zkouška je veřejná s výjimkou písemných zkoušek a jednání zkušební komise o hodnocení žáka; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.
8. Závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí.
9. Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny zkoušky, které jsou její součástí.
10. V případě, že žák zkoušku, která je součástí závěrečné zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekoná závěrečnou zkoušku z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném zkušební komisí. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební

komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.

11. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
12. Závěrečnou zkoušku lze vykonal nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
13. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.
14. Žák vykoná úspěšně společnou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se skládá společná část maturitní zkoušky.
15. V případě, že žák povinnou zkoušku společné části nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. V případě, že žák vykonal neúspěšně nepovinnou zkoušku, opravnou zkoušku nekoná. Žák může konat opravnou zkoušku společné části maturitní zkoušky v jiné úrovni obtížnosti, než v jaké konal tuto zkoušku v řádném termínu.
16. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím právním předpisem. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitel školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
17. Koná-li žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal. Pokud se žák přihlásil k opravné zkoušce v jiné úrovni obtížnosti, opakuje celou zkoušku. Obdobně se uznávají úspěšně vykonané části zkoušky při konání maturitní zkoušky žákem, který nemohl tuto maturitní zkoušku dokončit v řádném termínu, neboť neukončil úspěšně poslední ročník vzdělávání.
18. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo pokud byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
19. Ředitel školy vystaví žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce.
20. Maturitní zkoušku lze vykonal nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.
21. Žák, který již získal střední vzdělání s maturitní zkouškou vykonáním maturitní zkoušky podle tohoto zákona nebo podle předchozích právních předpisů, nekoná společnou část maturitní zkoušky. Ředitel školy může žákovi uznat zkoušku profilové části maturitní zkoušky, kterou již žák vykonal v předchozím vzdělávání, pokud je obsahově srovnatelná se zkouškou profilové části v dané škole.
22. Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelem školy.
23. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
24. Každý, kdo konal
  - (1) závěrečnou zkoušku,
  - (2) maturitní zkoušku, kromě dílčí zkoušky společné části konané formou didaktického testu, anebo byl z konání těchto zkoušek vyloučen, může písemně požádat krajský úřad o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky nebo rozhodnutí o vyloučení. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení, a to tak, že výsledek zkoušky změní, nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, pokud zjistí, že při této zkoušce byly porušeny právní předpisy nebo se vyskytly jiné závažné nedostatky, které mohly mít vliv na řádný průběh nebo výsledek zkoušky; v opačném případě výsledek zkoušky potvrdí. Škola, v níž žák konal maturitní zkoušku, Česká školní inspekce a Centrum při

plnění úkolů podle § 80 odst. 3 školského zákona poskytují krajskému úřadu součinnost při posuzování žádosti. Opakování zkoušky s výjimkou dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou písemné práce se koná nejpozději do 15 dnů ode dne vydání rozhodnutí, a to před zkušební komisí, kterou jmenuje krajský úřad. Opakování dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou písemné práce se koná v nejbližším možném termínu, který stanoví prováděcí právní předpis.

25. Každý, kdo konal zkoušku společné části maturitní zkoušky konanou formou didaktického testu, nebo byl z konání této zkoušky vyloučen, může písemně požádat ministerstvo o přezkoumání výsledku této zkoušky nebo přezkoumání rozhodnutí o vyloučení ze zkoušky. Ministerstvo žadateli odešle písemné vyrozumění o výsledku přezkoumání nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti. Žádost podle odstavce 1 nebo 2 lze podat příslušnému správnímu úřadu do 20 dnů od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné závěrečné nebo maturitní zkoušky nebo v případě dílčích zkoušek společné části maturitní zkoušky od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné dílčí zkoušky.
26. Každý má právo nahlédnout do všech materiálů týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.

## Povinná dokumentace

podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, vyhlášky č. 364/2005 Sb., v platném znění a informace MŠMT č.j. -19169/2019

**Za dokumentaci třídy odpovídá třídní učitel.**

**Za dokumentaci konkrétního předmětu odpovídá vyučující.**

**Za dokumentaci odborné učebny, dílny odpovídá správce místnosti.**

### Třídní kniha

- vedená v papírové podobě, nebo ve školním informačním systému Bakaláři. Za vedení třídní knihy odpovídá třídní učitel.
- třídní učitel má povinnost: na začátku školního roku vyplnit a zajistit podpis a razítko ředitele školy a podpisy všech vyučujících ve třídě, v příslušných rubrikách, doplnit seznam žáků ověřené spojení na rodiče žáků – adresa, telefon,
- na začátku každého čtvrtletí poučit žáky o bezpečnosti a poučení zapsat do poznámek nebo do Bakalářů
- učitel daného předmětu na začátku každé hodiny zapisuje nepřítomné žáky a probírané učivo, zápis je dále možný upravit na konci vyučovací hodiny
- na konci každého týdne proškrtat všechny prázdné rubriky, spočítat omluvené a neomluvené hodiny žáků i pozdní příchody žáků a podepsat stránku
- vycházky, exkurze, výlety, návštěvy lékaře, přednášky zapisuje vyučující do poznámky
- pokud jsou ve třídě kroužky, nebo jiné zájmové útvary, má učitel, který tuto činnost organizuje za povinnost vést předepsanou dokumentaci k této činnosti (záznamy o práci ve volitelném předmětu, záznamy o práci v nepovinném předmětu)
- ke každému zápisu absence žáka v třídní knize, která je omluvená, je třeba mít doloženou omluvu podle školního řádu a tyto omluvy archivovat nejméně 1 rok

### Třídní výkaz

- za vedení třídního výkazu odpovídá třídní učitel, resp. odpovědný vedoucí. Třídní výkaz je veden na základní škole na začátku každého školního stupně, na ostatních součástech školy vždy k začátku školního roku
- Povinností třídního učitele/odpovědného vedoucího je:
- vyplnit třídní výkaz a zajistit podpis a razítko ředitele školy,
- průběžně známky aktualizovat

- na konci každého pololetí zajistit podpisy všech vyučujících u klasifikace a do poznámek na konci třídního výkazu zapíše provedenou kontrolu vysvědčení

### **Desky žáka**

- vzhledem k nutnosti ochrany osobních dat žáků nelze dokumentaci žáka ponechávat na přístupných místech - musí být uzamčena, informace uvedené v dokumentaci nesmí být poskytovány třetí osobě bez povolení vedení školy, případně bez svolení zákonných zástupců žáka
- na první stranu učitel/ odpovědný pracovník zapíše seznam a datum založení dokumentů, které desky obsahují, a dokumenty v deskách uspořádá podle tohoto seznamu a píše seznam
- na vnitřní stranu desek zapíše/zaznamená informace o případných vážných zdravotních obtížích žáka a o jeho speciálních vzdělávacích potřebách, ke kterým je při práci se žákem přihlédnout
- desky žáka obsahují zejména:
  - doporučení školského poradenského zařízení
  - přihlášku respektive žádost o přijetí
  - žádost rodičů o odklad školní docházky – pokud existuje
  - rozhodnutí ředitele školy v souvislosti s odkladem školní docházky – pokud je vydáno
  - rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka
  - informovaný souhlas + poučení o informovaném souhlasu
  - vyplněný dotazník nastupujícího dítěte MŠ, žáka ZŠ a SŠ...
  - zápis z přijímacích zkoušek SŠ – pokud se konaly kopie audiogramu, foniatrické vyšetření (pokud má žák sluchovou vadu)
  - psychologické vyšetření - pokud je doložené
  - odborné vyšetření - **u dětí s kombinovanou vadou podle druhu a typu vady**
  - výchovná opatření (testy a odměny)
  - zápisy z opravných, nebo jiných komisionálních zkoušek
  - kopie korespondence s rodiči
  - další korespondence s úřady, odborné posudky, rozhodnutí o osvobození od povinnosti docházet do školy...)
  - individuální vzdělávací plán, pokud vyplývá z doporučení ŠPZ, zpracovaný v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění
  - kopie průkazu zdravotního pojištění
  - kopie průkazu ZTP

**Katalogový list** - kontrolu a doplnění katalogového listu provádí třídní učitel na začátku každého pololetí a dle potřeby

- **katalogový list je možné nahradit záznamem v systému Bakaláři**
- musí obsahovat základní údaje o žákovi :
  - bydliště (ověřené) včetně PSČ a telefonu
  - datum a místo narození a rodné číslo
  - národnost a státní občanství
  - klasifikaci žáka
  - záznamy o udělených pochvalách a trestech

**Vysvědčení** vyplněné podle předpisu (viz. Školský zákon) a metodického pokynu MŠMT

**Rozvrh hodin třídy** - vyplňuje se na začátku školního roku a upravuje při každé změně rozvrhu třídy

- musí být podepsán třídním učitelem a ředitelem školy, opatřen kulatým razítkem školy a vyvěšen ve třídě

**Školní řád** – je zveřejněn na webu školy a žáci s ním musí být prokazatelně (zápis do poznámky v třídní knize a deníku výchovné práce) pravidelně seznamováni.

**Tematické plány učiva** - všech předmětů, kterým učitel vyučuje zpracované předepsaným způsobem a podepsané vedením školy

**Řád odborné učebny, dílny, tělocvičny** – musí být v učebně vyvěšen, podepsán ředitelem školy a opatřen kulatým razítkem školy, zpracuje ho správce učebny, dílny, tělocvičny

## Přílohy:

- Příloha č. 1. - Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka
- Příloha č. 2- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka
- Příloha č. 3- Oznámení o zanedbání školní docházky
- Příloha č.4 - Oznámení třídního učitele výchovnému poradci o zanedbání školní docházky
- Příloha č. 5 - Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL



## **Příloha č. 2- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída - ročník:	

**Účastníci jednání: zákonní zástupci žáka**

třídní učitel  
výchovný poradce  
vedení školy  
kurátor sociálně-právní ochrany dětí  
školní metodik prevence  
zástupce rady školy  
ostatní

**Předmět jednání:**

**Výchovná opatření:**

**Zapsal/a/:**

**S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.**

**V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.**

**Datum:**

**Podpis zákonných zástupců:**

**Razítko školy:**

**Podpis ředitele / ředitelky školy:**

### **Příloha č. 3- Oznámení o zanedbání školní docházky**

**Přestupková komise obce či městské části v.....**

#### **Oznámení o zanedbání školní docházky**

Žák/žákyně:	Bydliště:	
Datum narození:	Ročník:	
Rok školní docházky:		
Počet zameškaných hodin celkem:	Dítě je ve výchově:	
Z toho neomluveno:	1) zákon. zástupců: a) obou rodičů	
Jedná se o záškoláctví: a) jednorázové	b) pouze otce	
b) opakované	c) pouze matky	
	2) ostatní: .....	

Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	
Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	

#### **Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:**

- 1/ Ve věci neomluvené absence byli dne.....zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
- 2/ Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne .....
- 3/ Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta ( věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
- 4/ Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
- 5/ Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka byli dne.....zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
- 6/ Jednání výchovné komise se konalo dne .....
- 7/ Záškoláctví přesáhlo (25)..... neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi .....

Poznámka: .....

.....  
Datum                      třídní učitel/učitelka                      ředitel/ředitelka                      razítko školy

#### **Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise**

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise

## **Příloha č.4 - Oznámení třídního učitele výchovnému poradci o zanedbání školní docházky**

Žák/žákyně:	Bydliště:	
Datum narození:	Třída:	
Třídní učitel:		
Počet zameškaných hodin celkem:	Dítě je ve výchově:	
Z toho neomluveno:	2) zákon. zástupců: a) obou rodičů	
Jedná se o záškoláctví: a) jednorázové	d) pouze otce	
b) opakované	e) pouze matky	
	2) ostatní: .....	

Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	
Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	

### **Třídním učitelem navrhovaná opatření k řešení záškoláctví (zatrhněte):**

- 1/ Ve věci neomluvené absence budou dne.....zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
- 2/ Ve spolupráci třídního učitele s lékařem budou ověřena fakta ( věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
- 3/ Výchovným poradcem bude zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
- 4/ Školní psychologka se bude vyjadřovat k příčinám záškoláctví.
- 5/ Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka budou dne.....zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
- 6/ Záškoláctví přesáhlo (25)..... neomluvených hodin a pokračuje. Bude oznámeno jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi v místě bydliště žáka.

Datum

třídní učitel/učitelka

### **Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise**

1. Seznam absencí
2. Přehled o omluvách
3. Vyjádření třídního učitele k omluvám
4. Prospěch žáka
5. Další informace

**Příloha č. 5 - Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL**

Škola, adresa, razítko:

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku .....

Způsob testování:

Testování na přítomnost **alkoholu pomocí dechové zkoušky**, v případě přítomnosti **OPL pomocí zkoušky ze slin**.

**Jméno žáka .....**

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého syna/dcery, **existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho/jejího zdraví**.

V..... dne.....

**podpis zákonného zástupce**