

# Školní řád



Základní škola a mateřská škola Hrádek u Sušice,  
příspěvková organizace



# Obsah

Obecná ustanovení	2
1. Práva a povinnosti	3
1.1. Práva a povinnosti žáků	3
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
1.4. Vztah žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	6
1.5. Ochrana osobnosti ve škole	6
2. Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení	8
2.1. Docházka do školy	8
2.2. Režim činnosti ve škole	9
2.3. Zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	10
2.4. Organizace distanční výuky	10
2.5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními	11
2.6. Režim při akcích mimo školu	12
2.7. Zaměstnanci školy	13
2.8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
2.9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	14
3. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	16
3.1. Hodnocení chování	16
3.2. Hodnocení vyučovacích předmětů	17
3.3. Hodnocení žáků v době distanční výuky	19
4. Závěrečná ustanovení	21

## Obecná ustanovení

Tento školní řád je vypracován na základě

- ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění
- § 14, 15, 16, 17 vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- zákona č. 94/1963 Sb. ve znění zákona č. 383/2005 Sb. § 30 – 40 zákon o rodině,
- Zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

# 1. Práva a povinnosti

## 1.1. Práva a povinnosti žáků

### 1.1.1. Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu
- na odpočinek a volný čas
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Jeho názorům musí být dána náležitá váha, žák má právo sdělit svůj názor všem zaměstnancům školy
- na zvláštní péči v odůvodněných případech – závažné onemocnění, zdravotní postižení, nízká úroveň rozumových schopností, mimořádné nadání a talent
- na poskytnutí poradenské pomoci školy nebo školského poradenského zařízení v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy
- na ochranu před diskriminací, fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně-patologickými jevy
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s návykovými a psychotropními látkami
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

### 1.1.2. Povinnosti žáků

- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- účastnit se činností organizovaných školou
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- chovat se slušně i mimo vyučování a ve volných dnech – prázdninách, svátcích – tak, aby neporušoval zásady soužití a mravní normy společnosti a dělal čest sobě i škole
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem

- nepoškozovat majetek školy a svých spolužáků, případné škody je povinen uhradit prostřednictvím zákonného zástupce
- vypínat mobilní telefon před vyučováním – každý žák ručí za svůj mobil
- chodit do školy čistě a vhodně oblečen a upraven
- po přihlášení do kroužku docházet pravidelně a nepřítomnost omluvit
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, jsou jim zakázány činnosti poškozující zdraví (kouření, pití alkoholu, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních. Při ztrátě takových předmětů nenese škola žádnou odpovědnost a nelze uplatňovat finanční odškodnění

Při porušení povinností stanovených vnitřním řádem školy a podle závažnosti přestupku hrozí žákovi tyto postihy:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

Škola neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace žáka a školy.

## 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1.2.1. Práva zákonných zástupců

- na informace o chování a prospěchu svého dítěte ve dnech k tomu určených, nebo pokud si domluví osobní schůzku s vyučujícím
- volit a být voleni do školské rady
- vznést připomínku nebo stížnost řediteli školy, pokud se domnívá, že v případě jeho dítěte škola pochybila
- oznámit škole podezření na projev diskriminace, šikany a násilí
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v případě, že zákonní zástupci potřebují pomoci řešit výchovně-vzdělávací problémy svého dítěte
- na vyjádření pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí. Nabyli-li takového přesvědčení, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se s hodnocením seznámil, nejdéle však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat o komisionální přezkoušení žáka
- požádat o uvolnění žáka podle pravidel školy
- zúčastnit se výuky ve dnech k tomu určených – Den otevřených dveří

### 1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a řádně, byl připraven podle rozvrhu a měl splněny všechny uložené úkoly
- průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu žáka v žákovské knížce
- na vyzvání ředitele školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to při prezenční i distanční formě vyučování – třídnímu učiteli a to telefonicky, SMS, elektronicky s následnou písemnou zprávou v žákovské knížce. Další postup při omlouvání a uvolňování žáků řeší metodický pokyn MŠMT Čj.: 10 194/2002-14
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku – § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) a změny v těchto údajích
- pokud dojde ke změně školy žáka, oznámit tuto skutečnost škole včas a zajistit odevzdání zapůjčených učebnic
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce
- zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se distanční výuky

### 1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

#### 1.3.1. Práva pedagogických pracovníků

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

#### 1.3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci

školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku

- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

#### 1.4. Vztah žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, kterými je naplňováno vzdělávací poslání školy
- žáci přistupují k pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy dle zásad slušného chování při vyučování, o přestávkách, při stravování i při setkáních mimo školu
- žák zdraví pedagogy a ostatní pracovníky školy hlasitě a srozumitelně, pracovník školy na pozdrav odpoví
- pedagogičtí pracovníci vedou žáky k slušnému chování, dodržování školního řádu, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků vysvětlováním, příkladem, domluvou, napomenutím a spoluprací se zákonnými zástupci
- zákonní zástupci spolupracují se školou a jejími pedagogy při výchově, vzdělávání a dalších činnostech organizovaných školou. Předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad a pravidel slušného chování oběma stranami.
- informace, které zákonný zástupce poskytne škole do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- všichni zaměstnanci školy budou chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním a před informacemi pro žáky nevhodnými. Nebudou se vměšovat do soukromí žáků. Zjistí-li, že je žák nepřiměřeně trestán či týrán, oznámí tuto skutečnost řediteli školy a ten kontaktuje orgány činné v trestním řízení.

#### 1.5. Ochrana osobnosti ve škole

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka
- žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez



jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přešůpek proti školnímu řádu

## 2. Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení

### 2.1. Docházka do školy

- Pravidelná docházka

Žák chodí do školy pravidelně, včas a připraven podle rozvrhu. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Povinná je i účast v distanční formě vzdělávání a osobní přítomnost na synchronních online hodinách.

- Omlouvání nemoci

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc), oznámí toto zákonný zástupce škole nejpozději do tří dnů – telefonicky, SMS, e-mailem. Důvod absence následně doloží zákonný zástupce v žákovské knížce.

- Uvolňování žáka z výuky

Pokud žák odchází ze školy v průběhu výuky na předem známé místo (lékař, zubař), přinese si písemnou žádost o uvolnění od zákonného zástupce. Na žádosti bude uveden datum, čas odchodu a také, zda žák odchází ze školy sám či v doprovodu zákonného zástupce. Pokud je žák uvolněn ze školy z předem nepředvídaných důvodů (nevolnost, teplota), kontaktuje ředitel školy zákonného zástupce telefonicky, informuje ho o vzniklé situaci a domluví s ním způsob vyzvednutí žáka.

- Uvolňování žáka z vyučování

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých (rodinné důvody, dovolená), požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění žáka z vyučování. Pokud bude žák uvolněn na jeden den, požádá zákonný zástupce třídního učitele. Pokud bude uvolnění žáka z vyučování delší než jeden den, požádá zákonný zástupce ředitele školy. Žák může být uvolněn maximálně na 10 vyučovacích dnů v jednom školním roce.

- Podezření na záškoláctví

Omluví-li zákonný zástupce žáka pro nemoc a kterýkoliv zaměstnanec školy zjistí či bude upozorněn na podezření z podvodu, oznámí tuto skutečnost řediteli školy. Ředitel školy si vyžádá od zákonného zástupce lékařské potvrzení o nemoci žáka. Pokud toto nebude schopen zákonný zástupce doložit, jedná se o podvod a žákova absence bude neomluvena. Neomluvená absence bude dále řešena.

## 2.2. Režim činnosti ve škole

- Školní budova se otevírá v 6,30 hodin. Vstup do budovy v době od 6,30 do 7,40 hodin je povolen pouze žákům, kteří jsou přihlášení do školní družiny. Od 7,40 je vstup povolen ostatním žákům. Škola se uzavírá v 8,00 hodin.
- Po příchodu do školní budovy se žáci přezouvají a převlékají v šatně, obuv si ukládají do poličky, svršky na věšák. V šatně udržují pořádek a zbytečně se zde nezdržují.
- Vyučování začíná v 8,00 hodin. Žáci musejí být v učebně nejpozději v 7,55 hodin. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit či spojovat, odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům předem.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut (svačina). Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
- Všichni žáci svačí ve třídách. Před svačinou, po svačině a po použití WC si umyjí ruce. Mýdlem ani papírovými ručníky neplýtvají. Na chodbách ani WC se žáci zbytečně nezdržují. Za pěkného počasí je možno svačit na školní zahradě, vždy pouze s dozorem pedagogů.
- Rozvrh přestávek mezi výukou:

8,45 – 8,55  
9,40 – 10,00  
10,45 – 10,55  
11,40 – 11,50

- Větrání ve třídách zajišťuje vyučující pedagog, žáci nesmějí žádným způsobem manipulovat s okny.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením vyučujícího do šatny a pak společně přecházejí do školní jídelny. Všichni žáci dodržují řád školní jídelny. Pokud žák nechodí na oběd, odchází neprodleně a bez zbytečného zdržování domů.
- Žáci, kteří po obědě nepřechází do ŠD, ihned po snědení oběda odchází domů a zbytečně se nezdržují v areálu školy. Pokud žák, který po snědení oběda nepřechází do ŠD a čeká na zákonného zástupce, čeká společně s ostatními v jídelně a zákonný zástupce si žáka vyzvedá osobně ve školní jídelně. V případě zdržení zákonného zástupce, odchází žák společně se ŠD, kde počká na předání.
- Pokud žák nechodí do ŠJ a čeká na zákonného zástupce, musí zákonný zástupce dodržet časový rozvrh žáka a dostavit se včas.
- V době mimo vyučování mohou žáci pobývat ve školní budově pouze z důvodu účasti na mimoškolních aktivitách či na doučování.
- Do ředitelny a kabinetu vstupují žáci pouze tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

- Služby ve třídách dbají na čistotu a pořádek, odpovídají za splnění svých povinností.
- Nalezené věci odevzdávají žáci v ředitelně.
- Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6,30 do 16,00 hodin.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### 2.3. Zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy.

### 2.4. Organizace distanční výuky

- Přejít z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen na webových stránkách školy. Stejným způsobem bude oznámeno i ukončení distanční formy výuky.
- Jako komunikační kanál pro kontakt školy a žáků/rodičů jsou určeny emaily v systému Google Workspace.
- Pro distanční výuku je používán jednotný systém Google Workspace, v jeho modulu Učebna vyučující zadávají úkoly, dávají zpětnou vazbu pomocí komentářů a zpráv, plánují synchronní online výuku prostřednictvím modulu Meet. Využívají i další moduly systému (Jamboard, Chat) a další vhodné výukové stránky a programy.
- Pro online výuku bude sestaven zvláštní rozvrh, který bude zveřejněn na webových stránkách školy. Podle tohoto rozvrhu se bude posuzovat absence žáka na synchronních online hodinách včetně povinnosti tuto absenci omlouvat.
- Počet hodin online distanční výuky (synchronní a asynchronní) jednotlivých předmětů vychází ze stálého rozvrhu platného pro daný školní rok a třídu a z hodinové dotace jednotlivých předmětů.
- Délka synchronní online hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu do 45 minut. Mezi jednotlivými synchronními aktivitami musí být minimálně desetiminutová přestávka. Je vhodné prostrídat synchronní a asynchronní formu výuky.
- V průběhu distanční výuky jsou vyučovány všechny předměty s výjimkou Tv, Vv, Pv a Hv. Ty mohou být nahrazeny náměty k dobrovolné činnosti, úkolům, různým projektům.
- Průběh distanční výuky v jednotlivých třídách je zapisován do třídní knihy. Vyučující zaznamenávají úpravy obsahu učiva (např. redukování obsahu, přesunutí nebo vypuštění učiva).

- Pro vyučující i žáky platí, že jsou povinni být přítomni v synchronní online výuce v době svých rozvrhů. V těchto hodinách probíhá synchronní výuka a konzultace. Úkoly jsou zadávány taktéž v době vymezené pro přítomnost v on-line výuce
- S žáky a zákonnými zástupci komunikuje v případě organizace, řešení technických problémů třídní učitel, učitel daného předmětu, koordinátor ICT, zástupce ředitelky, ředitelka.
- V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou. Asistenta pedagoga je možné zapojit prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání.

## 2.5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

### 2.5.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 2.5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy ve spolupráci s určeným pracovníkem školy a zákonným zástupcem průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně

však jeden krát ročně. V případě souvisejících okolností i častěji. Ukončit poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je možné i tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 2.5.3. Vzdělávání žáků nadaných

- Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 2.6. Režim při akcích mimo školu

- Akce organizované školou mimo místo pravidelného vzdělávání jsou zpravidla zaměřeny na všechny žáky školy. Zúčastňují se jich všichni žáci a všichni pedagogové školy. Pokud je skupina žáků menší (jedna třída), vždy jí doprovází třídní učitel. Pedagogický dozor je možné posílit dalším pedagogem či rodičem.
- Při akcích konaných mimo školní budovu, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit, s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ředitel školy.
- Při akcích konaných mimo školní budovu, pokud místem shromáždění žáků není školní budova, je povinen pedagog zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků být na shromaždišti 15 minut předem. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas začátku a ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům nejméně 1 den předem.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagog žáky poučí o bezpečnosti a o tomto učiní zápis do třídní knihy. S pokyny pro společné zájezdy a výlety jsou žáci seznámeni předem.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky může být zařazena také výuka bruslení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Pokud má žák zdravotní omezení, dokládá toto zákonný zástupce lékařským potvrzením s doporučením ne starší jednoho roku.
- Chování žáka na akcích konaných mimo školu je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## 2.7. Zaměstnanci školy

- Pedagogové evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti či osobního vyzvednutí žáka.
- Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka prostřednictvím sešitů, notýsku, žákovské knížky a při individuálních pohovorech. V případě distanční výuky i elektronicky. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovské knížce.
- Pedagogové věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdravý vývoj žáka nenarušil nepřiměřenými požadavky školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, závěrů z vyšetření v Pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vyučování a při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Pedagogové přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují ve třídě pořádek, uzavření oken, přívodu vody, popř. vypnutí elektrických spotřebičů.
- Třídy uzamyká uklízečka po odpoledním úklidu. Ještě jednou vše zkontroluje. Klíče ukládá na určené místo. Před opuštěním školní budovy aktivuje bezpečnostní elektronický systém ochrany.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

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

- Všichni žáci jsou povinni chovat se ve škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou škodlivé fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví.
- Je zakázáno nosit do školy předměty nesouvisející s výukou, nebezpečné zdraví a životu (bodné a střelné zbraně, výbušniny, petardy, třaskaviny) a věci cenné, které by mohly být předmětem zcizení, včetně většího obnosu peněz.
- Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (cigarety, alkohol, drogy). V případě porušení těchto ustanovení bude žákovi snížena známka z chování.
- V celé budově školy platí zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů.

- Pedagogové provedou na začátku roku poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy na začátku školního roku, před vedlejšími prázdninami, před zahájením výuky TV a před mimořádnými akcemi (školní výlet, plavání, výchova na dopravním hřišti, exkurze apod.) a provedou o tom zápis do třídní knihy.
- Na místech, kde je zvýšené nebezpečí ohrožení zdraví žáků (tělocvična, školní hřiště), budou žáci na začátku roku seznámeni s řádem tělocvičny a podmínkami pobytu na školním hřišti.
- Při úrazu žáka ve škole nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující či dozor první pomoc, u vážného zranění zajistí lékařské ošetření. O úrazu uvědomí ředitele školy, který o vážnějším úrazu informuje zákonného zástupce. Dozorující pedagog запиše úraz do knihy úrazů, ředitel školy sepíše záznam o školním úrazu a vyřídí odškodnění žáka pojišťovnou.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady či nedostatky ohrožující zdraví žáků či pedagogů nebo závady technického rázu, jsou povinni informovat o této skutečnosti ředitele školy. V rámci svých možností a schopností zabrání vzniku škody.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Ochrana před sociálně patologickými jevy, narkomanií, projevy diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí je zajištěna realizací Minimálního preventivního programu, kterým se při vzdělávání žáků řídí všichni pedagogové. Při zjištění některého z projevů je morální povinností žáků vzniklou situaci oznámit kterémukoliv pedagogovi školy.

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

- Škola bezplatně zapůjčuje učebnice žákům, kteří plní povinnou školní docházku. Na konci roku vrací žák učebnice čisté, nepoškozené a doplněné o své náčrtky. V případě ukončení školní docházky během školního roku je povinností žáka všechny zapůjčené učebnice neprodleně vrátit. V případě poškození je žák povinen uhradit poměrnou část z ceny učebnice. Pokud učebnici zcela zničí či ztratí, je povinen uhradit její celou hodnotu.
- Žáci prvního ročníku učebnice nevracejí, jsou jim ponechány ve vlastnictví.
- V případě přechodu školy na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům v rámci možností školy zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook).
- Zapůjčené předměty budou škole neprodleně po uplynutí stanovené lhůty nepoškozené a bez závad vráceny.
- Mezi školou a zákonným zástupcem žáka bude uzavřena Smlouva o výpůjčce s platností na celé období vzdělávání žáka. Předání bude zaznamenáno v předávacím protokolu.



- Úmyslné poškozování majetku školy bude hodnoceno jako zvlášť závažné porušení školního řádu a bude postupováno podle § 31 (Výchovná opatření) zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon) v platném znění.
- V případě prokázaného úmyslného poškození nebo zničení majetku školy je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., (Občanský zákoník), v platném znění, škodu uhradit.
- Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku. S majetkem školy zachází šetrně a ohleduplně a používá je pouze k účelu, ke kterému je určen.

## 3. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 3.1. Hodnocení chování

#### 3.1.1. Výchovná opatření

- Pochvala třídního učitele: za školní iniciativu, za úspěšnou práci.
- Pochvala ředitelky školy: za mimořádný projev humánnosti, záslužný nebo statečný čin, za vzornou reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci. Pochvalu ŘŠ schvaluje pedagogická rada.
- Napomenutí třídního učitele: udělí třídní učitel za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu.
- Důtka třídního učitele: udělí třídní učitel za závažnější kázeňský přestupek. S udělením důtky se seznámí pedagogická rada.
- Důtka ředitele školy: za závažné nebo opakující se kázeňské přestupky. Udělí ŘŠ po projednání v pedagogické radě.
- Udělená výchovná opatření se zapisují do katalogového listu žáka. O udělených výchovných opatřeních informuje třídní učitel neprodleně a prokazatelně zákonné zástupce žáka zápisem do žákovské knížky. Výchovná opatření se udělují podle míry přestupku. Udělení přísnějšího opatření není podmíněno udělením předcházejícího mírnějšího opatření.

#### 3.1.2. Chování – klasifikační stupně

- 1 (velmi dobré): nevyvolává konflikty se spolužáky, aktivně se zúčastňuje vyučování, nenarušuje vyučování. Je-li ojedinele napomenut, vždy na napomenutí pozitivně reaguje. Méně závažného přestupku se dopouští zcela ojedinele.
- 2 (uspokojivé): žák se dopouští závažnějšího kázeňského přestupku, má problémy s dodržováním pravidel obecné lidské slušnosti a jednání. Opakovaně se dopouští drobných kázeňských přestupků. Často narušuje vyučovací hodinu jednáním nebo činnostmi, které s výukou nijak nesouvisí. Vyvolává konflikty se spolužáky. Na napomenutí reaguje až po opakovaném upozornění.
- 3 (neuspokojivé): žák se dopouští velmi závažného činu, který zákon kvalifikuje jako trestný čin nebo se opakovaně dopouští hrubých porušení školního řádu. Nerespektuje pravidla obecné lidské slušnosti. Má konflikty se spolužáky i učiteli. Na napomenutí, důtku TU nebo ŘŠ nereaguje.
- Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při snížení známky z chování nutně předcházet udělení opatření k posílení kázně (napomenutí TU, důtka TU, důtka ŘŠ).

- Znamku z chování navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními učiteli), pedagogická rada se k návrhu vyjádří většinovým postojem. Konečné rozhodnutí má ředitel školy.
- Snížení známky z chování není trestem, známka z chování je hodnocením žákova chování.

### 3.1.3. Upřesnění rozsahu kázeňských přestupků

- Drobný kázeňský přestupek:
  - drobné rušení vyučování
  - zapomínání pomůcek a úkolů
  - opakované "zapomínání" žakovské knížky
  - ojedinělé záškoláctví
  - po zvonění není na svém místě
  - není připraven na vyučování
  - opožděný příchod do vyučovací hodiny
  - nošení věcí nesouvisejících s vyučováním
  - manipulace s mobilem při vyučování
  - opakovaně nemá cvičební či pracovní úbor
- Závažný kázeňský přestupek:
  - hrubé a neomalené chování
  - napadení spolužáka – hrubé násilí
  - šikanování
  - opakované záškoláctví nad 10 hodin
  - záměrné rušení vyučování
  - lhaní a podvádění
  - poškozování osobního majetku spolužáků
  - poškozování majetku školy
  - přepisování známek v ŽK
  - vulgární vyjadřování ve vyučování
  - krádež nebo spoluúčast na krádeži
  - podvod s omluvenkou nebo uvolněním ze školy
  - kouření, pití alkoholu. Drogy
  - nošení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit ostatní

## 3.2. Hodnocení vyučovacích předmětů

### 3.2.1. Způsoby a pravidla hodnocení

- Hodnocení žáků může probíhat těmito způsoby: klasifikace známkou, slovním hodnocením, kombinací obou způsobů
- V prvním pololetí za níže uvedených podmínek může být žák z daného předmětu nehodnocen
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- Pro výslednou klasifikaci získává učitel podklady průběžným soustavným pozorováním žáka, jeho připraveností na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, kontrolní písemné práce).
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace (u písemných zkoušek do 7 dnů) a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů a výtvorů.
- Učitel rozvrhne kontrolní písemné práce rovnoměrně na celý rok tak, aby se nadměrně nehromadily na období před výslednou klasifikací.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka. Veškeré známky, které učitel zahrne do výsledné klasifikace na vysvědčení, musí být žákovi průběžně zapisovány do žákovské knížky. Výslednou klasifikaci určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- Klasifikační stupeň se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období. Při určování klasifikačního stupně postupuje učitel objektivně a nesmí podléhat žádnému vnějšímu ani subjektivnímu vlivu.
- Zákonného zástupce žáka informuje učitel o prospěchu prostřednictvím žákovské knížky a na individuálních pohovorech. V případě mimořádného zhoršení tak učiní bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Ve všech ročnících školy mohou rodiče žáků s prokazatelnými vývojovými poruchami učení požádat ředitele školy o slovní hodnocení v předmětech český jazyk, cizí jazyk, matematika. Žádost musí být doložena vyšetřením a doporučením (ne starším 2 roky) z pedagogicko-psychologické poradny.

### 3.2.2. Klasifikační stupně

- Stupeň 1 (výborný): žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- Stupeň 2 (chvalitebný): žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické

činnosti. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- Stupeň 3 (dobrý): žák má v osvojení požadovaných poznatků mezery. Při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projeví častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- Stupeň 4 (dostatečný): žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je samostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky. V grafickém projevu se vyskytují nedostatky, grafický projev je málo estetický.
- 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### 3.3. Hodnocení žáků v době distanční výuky

- Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Ta pravidla, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.
- Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V případě nutnosti budou pravidla pro hodnocení upřesněna.
- Při hodnocení distanční práce žáků se využívá především formativní hodnocení.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:
  - poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
  - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání

- předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka nebo přepisovatele pro neslyšící.

## 4. Závěrečná ustanovení

### Platnost školního řádu

- Školní řád je k dispozici u ředitelky školy, v každé třídě, na informačním panelu ve vestibulu školy a na internetové adrese [www.skola.hradekususice.cz](http://www.skola.hradekususice.cz).
- Školní řád bude prokazatelně projednán se žáky každoročně při zahájení školního roku a zákonní zástupci budou na první společné schůzce informováni o místě vyvěšení a elektronickému přístupu ke školnímu řádu.
- Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance Základní školy a mateřské školy Hrádek u Sušice, příspěvkové organizace.

- Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2021
- Školská rada projednala dne: 31. 8. 2021
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021 a ruší se předchozí Školní řád

---

Mgr. Ivana Klečková  
ředitelka školy