

Školní řád

Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
IČO 00849251
Telefon: 585 389 343
E-mail: podatelna@zsbohun.cz

Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice	
Školní řád	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠ-MŠ-BO/1346/2026 1.1.9. A.10
Vypracoval:	Mgr. Renáta Vardžák, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Renáta Vardžák, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Obsah

1. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
3. PODROBNOSTI K VÝKONU POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	6
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	10
5. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, OMLUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI	13
6. POSTUP ŠKOLY PŘI ZVÝŠENÉ NEBO OPAKOVANÉ OMLUVENÉ NEPŘÍTOMNOSTI	17
7. POSTUP ŠKOLY PŘI NEOMLUVENÉ NEPŘÍTOMNOSTI (Č. J. MSMT-780/2024-3)	18
8. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	20
9. PROVOZNÍ PRAVIDLA, VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	20
10. PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ PREZENČNÍ FORMOU, PŘÍTOMNOST ŽÁKŮ VE ŠKOLE A JEJICH CHOVÁNÍ O PŘESTÁVKÁCH	27
11. VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH CIZÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY	30
12. OPUŠTĚNÍ ŠKOLY	30
13. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	31
14. PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	34
15. PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH A KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ.	34
16. UKONČENÍ ZÁKLADNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	36
17. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	36
18. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ A ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	49
19. PODNĚTY A STÍŽNOSTI	50
20. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A SOUKROMÍ	50
21. DIGITÁLNÍ KOMUNIKACE ŠKOLY	52
22. PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)	53
23. ÚRAZ ŽÁKA	53
24. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	54
25. PŘÍLOHA Č. 1 ŠKOLNÍHO ŘÁDU – VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY	56
26. PŘÍLOHA Č. 2 ŠKOLNÍHO ŘÁDU – PŘÍKAZ ŘEDITELE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	58



1. Obecná ustanovení

- 1.1. Vyučování se rozumí kromě vlastní výuky žáka dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žáka na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s vyhláškou MŠMT č.48/2005 Sb. Jedná se o třídní výlety, exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže (sportovní a jiné), sportovně turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.
- 1.2. Školní řád základní školy při Základní škole a Mateřské škole Bohuňovice, příspěvkové organizace vychází z ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Také z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, z Úmluvy o právech dítěte, z Všeobecné deklarace lidských práv a z dalších zákonných a podzákonných norem a předpisů týkajících se provozu školy jako výchovně-vzdělávací instituce.
- 1.3. Všichni žáci plnící povinnou školní docházku na Základní škole Bohuňovice příspěvkové organizaci (dále jen p. o.) zodpovídají za její dobré jméno. Jsou proto povinni se po dobu své školní docházky chovat ve škole tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád
- 1.4. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- 1.5. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a pracovníky školy a je platný i pro akce související s výchovně-vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- 1.6. Školní řád rovněž reflektuje Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání a Školní vzdělávací program Základní školy Bohuňovice.
- 1.7. Školní řád se stává platný až po jeho schválení Školskou radou. Totéž platí o případných změnách ve školním řádu v průběhu školního roku.
- 1.8. Žáci jsou seznamováni se zněním školního řádu vždy na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti jej dodržovat. Zákonní zástupci žáků jsou informováni prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, dále na třídních schůzkách. Rovněž je školní řád dostupný na webových stránkách školy a v kanceláři školy.



1.9. Zaměstnanci školy jsou se zněním školního řádu seznamováni vždy prostřednictvím jednání pedagogické rady a také během provozních porad. Povinnosti zaměstnanců školy jsou dále specifikovány ve Vnitřním pracovním řádu školy.

1.10. Jakékoliv změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

2. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců

2.1. Žák má právo (§ 21 školského zákona) :

- na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemůže být postihován,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.

2.2. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

- Povinností třídního učitele je informovat rodiče o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, o organizačních a dalších záležitostech týkajících se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád. Třídní učitel tuto povinnost plní prokazatelným způsobem (písemnou formou, prostřednictvím třídních schůzek, osobním jednáním se zápisem, elektronicky pomocí školního informačního systému Bakaláři). Třídní učitel je povinen rodiče informovat o chování jednotlivých žáků a o průběhu jejich celkového prospěchu.
- Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběžné klasifikaci žáků v předmětu a předpokládaném stupni celkové klasifikace v předmětu.
- Vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí uvedených v odst. 1.1. jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem rodiče podrobně a prokazatelně informovat o organizaci těchto akcí.

2.3. Žáci mají právo si zvolit samosprávný orgán Žákovský parlament školy, ve kterém mohou být zástupci všech tříd školy. Ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními tohoto orgánu zabývat. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.

2.4. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání. S těmito vyjádřeními se mohou



obracet na učitele předmětů, třídní učitele, ředitelku a její zástupce. Jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.

- 2.5. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského vzdělávacího programu.
- 2.6. Jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané, mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- 2.7. Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. Má právo se zapojit do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky, kluby apod.), splňuje-li předpoklady stanovené v jednotlivých aktivitách zvláštními ustanoveními.
- 2.8. Žák může využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splňuje-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.
- 2.9. Tělovýchovný areál (tělocvičny, venkovní hřiště, posilovnu ap.) mají právo využívat žáci i v době mimo vyučování za podmínek stanovených provozním řádem a vnitřními předpisy školy.
- 2.10. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů za dodržení podmínek stanovených v odst. 12.5. Jedná se např. o automaty na mléčné výrobky a obslužný bufet.
- 2.11. Na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy; žák má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy; žák má právo si vyžádat pomoc či radu, cítí-li se z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má-li nějaké problémy; má právo využít Schránku důvěry na webových stránkách školy; nemusí být i fyzicky ve škole.
- 2.12. Na slušné jednání ze strany všech pracovníků školy.
- 2.13. Na respektování soukromí svého i své rodiny.
- 2.14. Na objektivní přístup vyučujícího při hodnocení jeho chování a jeho znalostí, vědomostí a dovedností.
- 2.15. Vyžádat si pomoc vyučujícího formou konzultace, pokud žák neporozuměl učivu, byl dlouhodobě nemocný, nebo si potřebuje doplnit své znalosti.
- 2.16. Na odpočinek a volný čas o přestávkách či volných hodinách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- 2.17. Na trávení velké přestávky v letních měsících venku na školním dvoře (po vyhlášení této možnosti vedením školy); pro tento případ se žáci prezouvají; není však dovoleno používat prolézačky, houpačky apod., jezdit zde na koloběžkách, skateboardech, kolech.



- 2.18. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení; mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační pomůcky poskytované školou; v rámci školy mohou být zřízeny jednotlivé třídy, oddělení nebo studijní skupiny s upravenými vzdělávacími programy.
- 2.19. Žáci nadaní mohou být ve škole rozvíjeni tak, že lze pro ně uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů; ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku; součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře; podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat; obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

3. Podrobnosti k výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců

(§§ 22 školského zákona)

- 3.1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a aktivně se účastnit výuky všech povinných a všech volitelných a nepovinných předmětů, které si písemně zvolil.
- 3.2. Žák musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Musí se chovat ukázněně, dodržovat zásady mezilidských vztahů. Žákovi je zakázáno odcizit majetek někoho jiného.
- 3.3. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu vyučování a pokynů učitelů. Svědomitě plní uložené úkoly včetně domácí přípravy na vyučování. Jestliže se nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny. Soustavné zapomínání učebnic, pomůcek a opakovaná nepřipravenost na vyučování je považováno za porušení Školního řádu a žákovi bude uděleno napomenutí třídního učitele, případně důtka třídního učitele.
- 3.4. Při vstupu do školy využívat služeb docházkového systému, tzn. při vstupu do školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy.
- 3.5. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny žáků, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají



pouze tito žáci, poskytuje škola žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

- 3.6. Žáci od 3. třídy využívají služeb systému elektronické žákovské knížky. Přihlášení do systému je prostřednictvím odkazu umístěného na webových stránkách školy www.zsbohun.cz nebo aplikaci určenou pro mobilní telefony. Zákonný zástupce i žák obdrží na začátku školního roku přihlašovací údaje do systému.

V případě, že zákonný zástupce nemá možnost elektronické komunikace a možnost využívat služeb el. žákovské knížky, bude žákovi předána žákovská knížka v listinné podobě, kterou žák nosí denně a je povinen ji předložit na vyžádání pedagogickému pracovníku školy.

- 3.7. Žáci se k sobě chovají ohleduplně, slušně a neubližují si. Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a hrubé slovní útoky. Žáci se také chovají slušně ke všem zaměstnancům školy.

- 3.8. Ke slušnému chování žáků školy patří zdravení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žáci tím, že vstanou. Žák je povinen chodit do školy vždy čistě a vhodně oblečen a upraven; odkládat pokrývku hlavy či kapuci v prostorách školy, nežvýkat během výuky žvýkačku, dodržovat normy společenského chování a dohodnutá pravidla.

- 3.9. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

- 3.10. Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládá na určených místech, dodržuje daná pravidla pro třídění odpadu.

- 3.11. Žák je odpovědný za čistotu a pořádek na svém místě v učebnách; v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na místě, na kterém se zdržoval.

- 3.12. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou větší finanční obnosy, drahé šperky, drahou elektroniku a jiné cenné věci. V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada. V případě nutnosti přinesení větší finanční částky si žák tuto částku uloží v trezoru školy u pracovníka pověřeného správou trezoru.

- 3.13. Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti. Tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je hodnoceno sníženou známkou z chování. Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu



snížování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

- 3.14. Žák je povinen mít cvičební úbor a sportovní obuv do vyučovacích hodin tělesné výchovy a sportovních her (pokud žák opakovaně nemá cvičební úbor nebo odmítá cvičit bez opodstatněného důvodu, jedná se o porušování školního řádu).
- 3.15. Žákům je zakázáno bez vědomí vyučujícího svévolně opouštět školu nebo školní akci; s výjimkou volné vyučovací hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, a to jen po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce.
- 3.16. Žák je povinen respektovat soukromí ostatních žáků a pracovníků školy.
- 3.17. Žák je povinen dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím, jestliže byl vytvořen;
- 3.18. účastnit se veškerých akcí, které vyhlásí ředitelka školy nebo třídní učitel za povinné;
- 3.19. nahlásit pracovníkům školy pohyb cizích osob v areálu školy;

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo (§ 21):

- 3.20. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování svého dítěte; při řešení běžného problému týkajícího se výchovně-vzdělávacího procesu se doporučuje obrátit se zpravidla nejprve na příslušného vyučujícího, následně podle povahy věci na třídního učitele, člena školního poradenského pracoviště nebo vedení školy. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce obrátit se kdykoliv přímo na ředitelku školy nebo jiný příslušný orgán;
- 3.21. volit a být voleni do Školské rady;
- 3.22. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
- 3.23. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte;
- 3.24. písemně požádat o uvolnění žáka z výuky v případě předem známé absence; ředitelka školy má právo stanovit způsob a prověření látky probírané během absence žáka, popř. stanovit žákovi další povinnosti související s výukou. Žádost o uvolnění z výuky na více než 3 dny je povinen zákonný zástupce podat nejméně 3 dny předem;
- 3.25. požádat o přehodnocení výsledků vzdělávání žáka (podle ustanovení školského zákona);
- 3.26. být bezodkladně prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka;



3.27. v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitelku školy o pokračování v základním vzdělávání.

3.28. Zákonní zástupci žáků jsou povinni (§ 22):

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- Oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.
- V případě změny údajů žáka dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona je zákonný zástupce tyto změny neprodleně hlásit třídnímu učiteli žáka.
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu,
- zákonný zástupce je povinen zúčastnit se projednání závažných otázek týkající se vzdělání dítěte na vyzvání ředitelky školy.
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- respektovat skutečnost, že vyučující ani žáci nesmí být vyvoláváni z výuky stanovené rozvrhem; výjimku tvoří případy, o kterých musí být informováno vedení školy (nevztahuje se na odchod k lékaři).
- při vstupu do školy vždy ohlásit svůj příchod zazvoněním na kancelář školy, případně sborovnu;
- průběžně sledovat elektronickou žákovskou knížku svého dítěte zejména z důvodu kontroly výsledku vzdělávání a chování dítěte, také mj. i kvůli možným informacím o změnách v provozu školy (ve školním informačním systému Bakaláři); zástupci, kteří nemají přístup k internetu, mohou zažádat, aby jim informace o výsledcích hodnocení vzdělávání jejich dítěte a o změnách v provozu školy, byly sdělovány jiným než elektronickým způsobem;
- způsobí-li žák škole škodu, bude odpovědnost za škodu a způsob její náhrady posouzen individuálně podle okolností případu a příslušných ustanovení občanského zákoníku. Škola věc projedná se žákem a jeho zákonným zástupcem.
- respektovat školní řád i další vnitřní předpisy školy.
- domluvit předem termín konzultace s příslušným pedagogickým pracovníkem (písemně prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři)
- spolupracovat se školou a školským poradenským zařízením při poskytování podpůrných opatření žákovi a účastní se potřebných konzultací po předchozí dohodě. Tím není dotčena povinnost dostavit se na vyzvání ředitelky školy k projednání závažných otázek.



3.29. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

3.30. Dopustí-li se žák jednání podle předchozího odstavce, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

3.31. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

4. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

4.2. Ve škole funguje školní poradenské pracoviště, které se věnuje žákům s potřebou podpůrných opatření i žákům s projevy rizikového chování. Školní metodici prevence zpracovávají, realizují a vyhodnocují preventivní program školy a spolupracují s ostatními členy školního poradenského pracoviště, dalšími pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí. Zákonní zástupci žáků mohou využívat služeb školního poradenského pracoviště a požádat členy tohoto pracoviště o pomoc při řešení výukových a výchovných problémů svého dítěte. Škola má snahu zabývat se zejména prevencí, tak abychom co nejvíce minimalizovali nežádoucí chování mezi žáky.

4.3. Projevy šikany, kyberšikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti, tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Násilí, omezování osobní svobody, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod. je považováno také za hrubé porušení školního řádu. Zakázané jsou rovněž služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují se od jiných žáků služby v podobě darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

4.4. Za zvláště závažné porušení školního řádu je považována tzv. „kyberšikana“:

- fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců na mobilní telefony a jiná digitální či analogová zařízení a získané fotografie či videa, která jsou dále zasílána e-mailem nebo vyvěšeny na webových stránkách, mají za cíl zesměšnit nebo ponížit osobu,
- hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo internetu,
- webové stránky nebo blogy s cílem zesměšnit,
- zesměšňování, vydírání, zastrašování, ubližování, ohrožování a obtěžování



- prostřednictvím komunitních sítí,
- zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem.
- *Prokázaná kyberšikana je závažné porušení Školního řádu a může být hodnocena sníženou známkou z chování.*

4.5. Oznamování rizikového nebo protiprávního jednání

- Žák, který se stal obětí nebo svědkem rizikového či protiprávního jednání nebo má důvodnou obavu, že k takovému jednání dochází, má právo na pomoc a ochranu a může tuto skutečnost oznámit škole.
- Oznámení se může týkat zejména:
 - šikany nebo kyberšikany,
 - fyzického nebo psychického násilí,
 - vyhrožování, vydírání, nátlaku nebo pronásledování,
 - sexuálního obtěžování, sexuálního nátlaku nebo zneužívání,
 - diskriminace, rasismu, xenofobie nebo jiného ponižujícího jednání,
 - držení, užívání nebo distribuce návykových látek,
 - držení zbraní nebo jiných nebezpečných předmětů,
 - krádeží, vandalismu nebo poškozování cizího majetku,
 - sebepoškozování, ohrožení duševního zdraví nebo jiné závažné rizikové situace,
 - jiného jednání, které ohrožuje zdraví, bezpečnost, důstojnost nebo práva žáka či jiné osoby.

4.6. Oznámení lze učinit ústně, písemně nebo elektronicky, zejména:

- kterémukoliv zaměstnanci školy,
- třídnímu učiteli,
- školnímu metodikovi prevence,
- výchovnému poradci,
- školnímu psychologovi,
- školnímu speciálnímu pedagogovi,
- vedení školy,
- prostřednictvím schránky důvěry,
- prostřednictvím systému Bakaláři



- 4.7. Oznámení lze učinit také bez uvedení jména, umožňuje-li to zvolený způsob oznámení. Neuvedení totožnosti oznamovatele však může omezit možnost školy zjistit všechny okolnosti události a poskytnout konkrétní zpětnou vazbu.
- 4.8. V případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví upozorní žák, pokud tím neohrozí sebe nebo jinou osobu, neprodleně nejbližšího zaměstnance školy. Vyžaduje-li to situace, lze využít také telefonní čísla 112, 155 nebo 158.
- 4.9. Při kyberšikaně nebo jiném jednání v digitálním prostředí žák závadný obsah dále nerozesílá ani nezveřejňuje. Je vhodné bezpečným způsobem uchovat důkaz, například snímek obrazovky, adresu stránky, uživatelské jméno, datum a čas události, a předat jej škole nebo jiné oprávněné osobě.
- 4.10. Zaměstnanec školy, který oznámení přijme, je povinen brát je vážně, podle okolností zajistit okamžitou pomoc a bezpečí ohrožené osoby a bez zbytečného odkladu předat informaci vedení školy nebo příslušnému pracovníkovi školního poradenského pracoviště.
- 4.11. Škola zachází s oznámením citlivě a chrání soukromí oznamovatele, oběti i svědků. Informace sděluje pouze osobám, které je potřebují k ochraně dítěte, objasnění události nebo splnění zákonné povinnosti. Úplnou anonymitu nelze zaručit, pokud je sdělení totožnosti nezbytné pro ochranu života, zdraví nebo práv jiné osoby nebo pokud její sdělení vyžaduje právní předpis.
- 4.12. Žák nesmí být postihován, zesměšňován ani jinak znevýhodňován za oznámení učiněné v dobré víře. To platí i tehdy, pokud se oznámení následně nepotvrdí. Škola přijme přiměřená opatření k ochraně oznamovatele, oběti a svědků před odvetným jednáním.
- 4.13. Škola oznámení bez zbytečného odkladu posoudí a postupuje podle jeho povahy, závažnosti, školního preventivního programu a příslušných krizových plánů. V případech stanovených právními předpisy informuje zákonného zástupce, orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policii České republiky, zdravotnickou záchrannou službu nebo jiný příslušný orgán. Zákonný zástupce nemusí být bezprostředně informován, pokud by tím mohlo dojít k ohrožení dítěte nebo ke zmaření jeho ochrany.
- 4.14. Úmyslně nepravdivé oznámení učiněné s cílem jinou osobu poškodit může být podle okolností posouzeno jako porušení školního řádu. Za takové jednání se nepovažuje oznámení učiněné v dobré víře, i když se jeho obsah nepodaří prokázat.
- 4.15. Osoba, která oznámení učinila, obdrží, je-li to s ohledem na její věk a okolnosti možné, přiměřenou informaci o tom, že škola oznámení přijala a zabývá se jím. Škola přitom nesděluje důvěrné osobní údaje ani podrobnosti o opatřeních vůči jiné osobě.



- 4.16. Při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy má žák právo požádat o pomoc přímo ředitelku školy.
- 4.17. Dozví-li se škola o nedovoleném nebo rizikovém chování žáka, informuje o této skutečnosti jeho zákonného zástupce, nebrání-li tomu právní předpis nebo závažný důvod ochrany dítěte. O uložení kázeňského opatření rozhoduje osoba oprávněná podle bodu 11.10 tohoto školního řádu. Podle povahy a závažnosti případu může být věc předem projednána ve výchovné komisi nebo pedagogické radě.
- 4.18. Je zakázáno, aby žáci přinášeli do školy předměty, které ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy, příp. s takovými předměty manipulovali. Všichni by měli respektovat soukromí ostatních a chovat se ve škole i mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád.
- 4.19. Ve škole je také zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- 4.20. Při důvodném podezření na přítomnost nebezpečného nebo zakázaného předmětu může zaměstnanec školy žáka vyzvat k dobrovolnému ukázání obsahu kapes nebo zavazadla. Zaměstnanec školy sám osobní prohlídku žáka ani prohlídku jeho věcí neprovádí. Odmítne-li žák spolupracovat, škola kontaktuje zákonného zástupce a podle závažnosti situace, zejména při bezprostředním ohrožení nebo důvodném podezření na protiprávní jednání, Policii ČR.
- 4.21. Všechna výše uvedená pravidla platí pro žáky školy i na všech akcích konaných mimo budovu školy. Vyučující vždy žáky před akcí prokazatelně poučí a provede o tom záznam do elektronické třídní knihy.
- 4.22. Škola bez zbytečného odkladu oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě ohrožené ve smyslu zákona o sociálně-právní ochraně dětí, zejména při závažném zanedbávání školní docházky, užívání návykových látek nebo jiném ohrožení jeho příznivého vývoje.

5. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

(§ 50 odst. 1 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. MSMT-780/2024-3)

- 5.1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce v dostatečném předstihu o uvolnění:
- na 1 vyučovací hodinu vyučujícího příslušné vyučovací hodiny,
 - na 1 den třídního učitele (případně jeho zástupce),
 - na 2 a více dnů písemně ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele.



5.2. Musí-li žák odejít ze školy během vyučování ze závažných a neodkladných důvodů, které nebyly předem známy, požádá o jeho uvolnění zákonný zástupce osobně, a to buď vyučujícího v dané hodině, či třídního učitele a ve škole si žáka vyzvedne. Žáka nelze z výuky uvolnit na základě telefonické žádosti či jiného způsobu, který nelze ověřit. Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za neomluvené. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle odstavce 5.4.

5.3. Neúčastní-li se žák jak prezenčního, tak distančního vzdělávání z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 50 odst. 1 školského zákona nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti:

- písemně na adresu školy se jménem třídního učitele (případně jeho zástupce) nebo
- osobním jednáním s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo
- telefonem – hovorem přímo s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) číslo 585 389 343 nebo
- prostřednictvím služeb elektronické žákovské knížky.

5.4. Žák je povinen nejpozději v den návratu po nepřítomnosti ve vyučování předložit třídnímu učiteli:

- zákonní zástupci žáků od 1. do 9. třídy omlouvají žáka zdůvodněním důvodu nepřítomnosti prostřednictvím služeb elektronické žákovské knížky (dostupné na www.zsbohun.cz nebo prostřednictvím mobilní aplikace Bakaláři) - omluvenky nelze psát na různé kousky papíru.
- Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá pouze zákonný zástupce, nikoliv lékař, popř. trenér. Škola může požadovat potvrzení o nemoci vystavené lékařem pouze v případě, pokud nemoc přesáhne 3 dny, ve výjimečných případech (především v případě častých absencí signalizujících zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení od lékaře i při kratších absencích (postup doporučen MŠMT).
- V případě, že zákonný zástupce nemá možnost elektronické komunikace a možnost využívat služeb el. žákovské knížky, bude žákovi předána žákovská knížka v listinné podobě a žák je povinen ji v den návratu do školy předložit třídnímu učiteli se zdůvodněním důvodu nepřítomnosti žáka podepsaným zákonným zástupcem.
- Písemné zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující.
- Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci



(Čl. IV, metodického pokynu č. j. MSMT-780/2024-3). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře více než na tři dny od začátku nepřítomnosti.

- V odůvodněných případech, zejména pokud žák nedodržuje léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem (vycházky žáky, které nebyly stanoveny lékařem), může v odůvodněných případech třídní učitel také vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře (Čl. IV metodického pokynu č. j. MSMT-780/2024-3).
- Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- Je-li tělesná výchova první nebo poslední vyučovací hodinou, může být žák na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce uvolněn příslušným pedagogickým pracovníkem. Žádost musí být zaslána příslušnému pedagogickému pracovníkovi v případě odpoledního vyučování maximálně do 9:30 daného dne odpoledního vyučování. Bez prokazatelného uvolnění pedagogickým pracovníkem zůstává žák přítomen ve škole a řídí se jeho pokyny.

5.5. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Nepřítomnost žáka základní školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka.
- Základní škola může požadovat, pokud je to 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, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování.
- Školy a zdravotnická zařízení jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinny oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinnosti rodičů.

5.6. Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů podle § 50 odst. 2 školského zákona (např. úplné osvobození z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje. Jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu hodin v daném dni zařazeny:

- na začátek vyučování, zahajuje žák v tom dni vyučování další hodinou,
- na konec vyučování v daném dni, končí žák v tom dni vyučování předchozí hodinou,



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČO 00849251

Telefon: 585 389 343

E-mail: podatelna@zsbohun.cz

- uprostřed vyučování v daném dni, stanoví třídní učitel v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.



- 5.7. Žák může také plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.

6. Postup školy při zvýšené nebo opakované omluvené nepřítomnosti

- 6.1. V případě důvodného podezření na zanedbávání školní docházky, zejména při opakované nebo nápadně vysoké omluvené nepřítomnosti žáka, projedná třídní učitel situaci se zákonným zástupcem žáka a informuje vedení školy. Škola může zákonného zástupce vyzvat k doložení důvodu nepřítomnosti dalším vhodným dokladem.

Je-li nepřítomnost omlouvána zdravotními důvody, může škola v individuálně odůvodněném případě požadovat jako přílohu omluvenky potvrzení lékaře o dočasné neschopnosti žáka účastnit se vzdělávání. Tento požadavek nesmí být uplatňován plošně a musí mu předcházet jednání se zákonným zástupcem. Požadavek školy musí být zákonnému zástupci sdělen předem a písemně; lékařské potvrzení nelze požadovat zpětně za již proběhlou nepřítomnost.

Škola nepožaduje předložení lékařské zprávy, výsledků vyšetření, diagnózy ani jiné zdravotnické dokumentace. Při posuzování absence postupuje škola individuálně, přiměřeně a v nezbytném rozsahu s ohledem na ochranu soukromí žáka a jeho rodiny.

- 6.2. Důvodné podezření na zanedbávání školní docházky může vzniknout zejména při výskytu jedné nebo více níže uvedených skutečností. Uvedené skutečnosti jsou pouze podpůrnými ukazateli; škola vždy posuzuje konkrétní situaci žáka individuálně a zjišťuje možné příčiny jeho nepřítomnosti:
- 6.3. časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci;
- 6.4. nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody;
- 6.5. nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či v pondělí), neúčast na odpoledním vyučování (maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění) aj.
- 6.6. celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí;
- 6.7. časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize;
- 6.8. časté odchody z posledních vyučovacích hodin;
- 6.9. zjištěný rozpor mezi uváděným důvodem nepřítomnosti a dalšími věrohodně doloženými skutečnostmi.



6.10. zákonný zástupce se opakovaně nedostaví do školy ani po dvou výzvách a nekomunikuje s třídním učitelem ani s vedením školy.

7. Postup školy při neomluvené nepřítomnosti (č. j. MSMT-780/2024-3)

- 7.1. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 7.2. Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.
- 7.3. Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.
- 7.4. Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školským zákonem. Dále upozorní na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- 7.5. Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a více než 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce či školní metodik prevence, popř. školní psycholog či školní speciální pedagog. Pozvání zákonného zástupce žáka na jednání výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis s podpisy zúčastněných. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- 7.6. Jestliže se ani po jednání se zákonným zástupcem a projednání věci ve školní výchovné komisi nedaří situaci zlepšit, může škola se žákem a jeho zákonným zástupcem zpracovat individuální výchovný program („IVYP“). V něm se stanoví konkrétní opatření, osoby odpovědné za jejich plnění, termíny a způsob průběžného vyhodnocování.



- 7.7. Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními silami a je dáno důvodné podezření na spáchání přestupku, podá škola příslušnému správnímu orgánu podnět k zahájení řízení z moci úřední. Podle povahy a závažnosti konkrétní situace může škola podnět nebo oznámení příslušnému orgánu učinit i před vyčerpáním všech podpůrných opatření.
- 7.8. Typicky může jít o situaci, kdy neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 vyučovacích hodin a žáka 2. stupně 30 vyučovacích hodin v daném pololetí školního roku. Uvedené počty hodin jsou orientačním vodítkem a samy o sobě automaticky nezakládají povinnost podat podnět ani uložit konkrétní kázeňské opatření. Škola vždy posoudí okolnosti konkrétního případu, příčiny nepřítomnosti, dosavadní přijatá opatření a výsledek spolupráce se zákonným zástupcem.
- 7.9. Spolu s podnětem škola předá relevantní dokumentaci, zejména záznamy o kontaktování zákonného zástupce, písemné pozvánky, zápisy z jednání, zápis z výchovné komise a záznamy o přijatých a vyhodnocených opatřeních.
- 7.10. Škola bez zbytečného odkladu oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě ohrožené ve smyslu zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tyto skutečnosti trvají po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují nebo mohou nepříznivě ovlivnit vývoj dítěte. Na Policii České republiky nebo státní zastupitelství se škola obrací podle povahy a závažnosti konkrétního případu, zejména v nejzávažnějších případech.
- 7.11. Za zaviněné porušení povinnosti řádně docházet do školy může být žákovi uloženo kázeňské opatření podle tohoto školního řádu. Druh opatření se určuje individuálně s přihlédnutím k závažnosti a okolnostem jednání, věku žáka, míře jeho zavinění, dosavadnímu chování a účinnosti dříve přijatých opatření. Žákovi nelze uložit kázeňské opatření za pochybení jiné osoby, zejména zákonného zástupce, ani pouze na základě dosažení určitého počtu neomluvených hodin. Počet neomluvených hodin je pouze jedním z podkladů pro individuální posouzení případu a hodnocení chování žáka.
- 7.12. Prevence záškoláctví
1. Dobu a způsob uvolňování žáka ze školního vyučování stanoví Školní řád v kapitole 5. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se **může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka**, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.
 2. Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy **eviduje třídní učitel**.
 3. Na **prevenci záškoláctví** se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a **zákonnými zástupci žáka**.

Součástí prevence je:



- a) pravidelné zpracování dokumentace o absenci žáků,
- b) součinnost se zákonnými zástupci,
- c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
- d) výchovné pohovory s žáky,
- e) spolupráce se školním psychologem a institucemi pedagogicko-psychologického poradenství,
- f) **konání výchovných komisí ve škole,**
- g) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

•

8. Provozní pravidla, vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b školského zákona)

- 8.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. (§ 24 odst. 1 školského zákona).
- 8.2. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.
- 8.3. Ředitelka školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením zástupce výboru sdružení rodičů) nebo konzultační.
- 8.4. Areál školy tvoří budovy na adrese Pod Lipami 210

Režim uzavírání budov a vchodů:

- Hlavní vchod do budovy se otevírá se ve dnech školního vyučování v 6:30 hod pro pracovníky školy, v 7:20 pro žáky. Vchody uzavírá školník nebo pověřený pracovník školy. V ostatní dobu jsou všechny boční vchody do komplexu uzavřeny, otevírají je vyučující pouze na dobu nezbytnou pro přesun žáků. Komplex se uzavírá ve 21:00 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. Tělovýchovný objekt podléhá po ukončení vyučování jinému režimu. V případě velmi nepříznivého počasí může dohled otevřít budovu pro žáky dříve.
- Pobyť ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitelka školy.



- 8.5. Žáci při vstupu do školy využívají služeb docházkového systému – tzn. při vstupu do školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy.
- 8.6. Žáci při odchodu ze školy využívají služeb docházkového systému – tzn. při odchodu ze školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj odchod ze školy přiložením čipu na snímač u východu ze školy.
- 8.7. U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou do přidělené šatny, kde se přezují a odloží svrchní oděv. Po dobu pobytu v šatně poslouchají pokyny dohledu (školník, vyučující). V šatnách se žáci nezdržují. Vstup bez přezutí (přezůvky, tenisky) do tříd, učeben a pohyb na chodbách není dovolen.
- 8.8. Při vyučování se žáci řídí stanoveným „rozvrhem hodin“. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele ve všech složkách (včetně přidělených učeben).
- 8.9. Žáci jsou povinni pozorně sledovat hlášení školního rozhlasu. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat. Žákům není dovoleno používat samostatně školního rozhlasu. Smějí ho použít jen se svolením ředitelky školy, popřípadě jeho zástupce.
- 8.10. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou určeny takto:
- | | |
|-------------|--|
| - 0. hodina | 7.00–7.40 (je povolena pouze ve výjimečných případech ředitelky školy) |
| - 1. hodina | 7.45–8.30 |
| - 2. hodina | 8.40–9.25 |
| - 3. hodina | 9:45–10.30 |
| - 4. hodina | 10.40–11.25 |
| - 5. hodina | 11.35–12.20 |
| - 6. hodina | 12.30–13.15 |
| - 7. hodina | 13.20–14.05 |
| - 8. hodina | 14.10–14.55 |

Odpolední vyučování

Po čtvrté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 12.05–12.50
- 2. vyučovací hodina 12.55–13.40
nebo
- 1. vyučovací hodina 12.30–13.15
- 2. vyučovací hodina 13.20–14.05
- 3. vyučovací hodina 14.10–14.55

Po páté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 13.00–13.45



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
IČO 00849251
Telefon: 585 389 343
E-mail: podatelna@zsbohun.cz

- 2. vyučovací hodina 13.50–14.35
nebo
- 1. vyučovací hodina 13.20–14.05
- 2. vyučovací hodina 14.10–14.55

Po šesté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 14.10–14.55
nebo
- 1. vyučovací hodina 13.55–14.40

Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním, o zahájení a ukončení výuky rozhoduje vyučující. Zvonění je orientačním signálem pro organizaci výuky, nikoli pokynem k zahájení a ukončení vyučovací hodiny.

Výjimky pro spojování hodin jsou stanoveny ředitelkou školy v rámci rozvrhu pro jednotlivý školní rok. Více Příloha č. 1 školního řádu – Vymezení provozu školy.



- 8.11. Budova školy se z bezpečnostních důvodů uzamyká v 7.45 hodin. Žáci, kteří přijdou do školy po tomto časovém limitu, jsou povinni použít zvonek kanceláře nebo sborovny. Škola žáka bezodkladně vpustí do budovy k výkonu vyučování. Pozdní příchod je evidován v třídní knize. Neomluvené pozdní příchody se sčítají; při dosažení 45 minut je toto jednání posuzováno jako 1 neomluvená vyučovací hodina a bude trestáno kárným opatřením v souladu s klasifikačním řádem školy.
- 8.12. Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny. Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřený žák před začátkem vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 5 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba zástupci ředitele.
- 8.13. Do tělocvičny, na hřiště a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze na pokyn pověřeného učitele. Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a dalších tělovýchovných zařízení se žák řídí provozními řády těchto zařízení. Po vstupu do počítačových učeben se žák řídí provozními řády odborných učeben. Při přechodu do a z pavilonu dílen se žáci přezouvají a mohou jít pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
- 8.14. Žák nesmí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.
- 8.15. Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci pod dohledem vyučujícího této vyučovací hodiny do jídelny, mají-li rozpisem určen oběd, nebo k šatnám. V případě odpoledního vyučování čekají žáci v prostorách k tomu určených pod dohledem určeného pracovníka a chovají se tiše a slušně. Po skončení odpoledního vyučování odcházejí žáci pod dohledem vyučujícího této vyučovací hodiny k šatnám. Odcházejí-li žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, obrátit židle na stolky. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny. Pokud jsou změny v organizaci rozvrhu nebo dne, vyučující a žáci, kteří končí výuku v učebně, provedou totéž.
- 8.16. Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků, tzv. žákovskou pořádkovou službu. Jejich jména zapíše do zápatí třídní knihy. Mezi povinnostmi této služby zpravidla patří:
- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího,
 - hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupci řediteli (nejdéle po 5 minutách nepřítomnosti vyučujícího),
 - hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,
 - příprava tabule před vyučováním, příprava kříd, mazání tabule (průběžné a na konci vyučovací hodiny),
 - bezodkladné hlášení třídnímu učiteli závady na zařízení a poškození zařízení učebny.



- služba odchází z učebny vždy poslední.
- 8.17. Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího, pokud se potřebuje žák vzdálit na WC, požádá o svolení vyučujícího.
- 8.18. Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené vyučujícím a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou. Například hrát si s předměty, které do výuky nepatří (kostky, antistresové předměty, mobilní telefon).
- 8.19. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Využívají ho výhradně v souvislosti s výukou (jako učební pomůcka a po dohodě s vyučujícím), se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody a to pouze po dohodě s třídním učitelem nebo učitelem vykonávající dohled. V ostatních případech žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a mají jej neustále u sebe. Telefon nesmí nikam odkládat.
- 8.20. Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy jakákoliv zvířata.
- 8.21. Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze pouze po dohodě s vyučujícím způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.
- 8.22. Pro ukládání vnesených věcí (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným šatna.
- 8.23. Příruční šatny tělesné výchovy jsou určeny pouze pro ukládání nezbytného ošacení a obuvi při převlečení do tělocvičného úboru. Pro odkládání vnesených věcí nejsou také určeny učebny a chodby (např. před jídelnou, učebnami).
- 8.24. Žáci mohou při přepravě do školy a ze školy používat jízdní kola, která řádně uzamčená odloží ve stojanech v areálu školy. Za uzamčení kola kvalitním zámekem je odpovědný žák. Na jiných místech není odkládání kol povoleno.
- 8.25. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (pověřený učitel).
- 8.26. Nalezené cizí předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy.
- 8.27. Tělovýchovný areál (tělocvična, venkovní hřiště ap.) může být za jistých podmínek využíván žáky i v době mimo vyučování. Využití areálu žáky v době mimo vyučování musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dohledu. Zajištění dohledu je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:
- bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnosti ve škole
 - ochrana školního majetku před poškozením a zneužitím



8.28. Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny (velká přestávka) s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.

8.29. Školní jídelna – Při vstupu do jídelny se strážníci řídí pokyny dozírajících pracovníků.

8.30. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý pracovník školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).

8.31. Pohyb cizích osob v prostorách školy:

- Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy.
- Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v budově školy, školním pozemku, školním hřišti a dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.
- Osoba přicházející do školy se ohlásí zvonkem u vchodu nebo školníkovi, představí se a sdělí důvod návštěvy; nesouvisí-li návštěva s činností školy, není do budovy vpuštěna.
- Každý zaměstnanec zkontroluje příchozí osobu, kterou vpustil do školy.
- Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.
- Pokud se ve škole pohybuje cizí osoba, jsou zaměstnanci povinni ji oslovit a zjistit důvod přítomnosti.
- Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.
- Žáci jsou povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby.
- O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.

8.32. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení



prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

8.33. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

8.34. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

8.35. Nebezpečné chemické látky a směsi, prachy a biologičtí činitelé

- Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi, prachy a biologickými činiteli se řídí vyhláškou č. 121/2026 Sb. Žáci mohou s těmito látkami nakládat výhradně pod dohledem pověřené osoby v souladu s přísnými pravidly a požadavky na fyzickou přítomnost či přímé sledování podle § 5 této vyhlášky.
- Jedovaté látky nejsou ve škole používány, všechny látky tohoto charakteru byly ze skladu vyřazeny. Nebezpečné látky, směsi a biologičtí činitelé jsou skladovány v uzamykatelných místnostech, do kterých nemají žáci přístup. Skladování a evidence podléhá zvláštnímu režimu. Všichni vyučující příslušných předmětů absolvovali potřebná školení a jsou k práci s těmito látkami odborně způsobilí.
- Nebezpečné a toxické odpady, které vznikají při činnosti školy, jsou likvidovány předepsaným způsobem.



9. Průběh vyučování prezenční formou, přítomnost žáků ve škole a jejich chování o přestávkách

- 9.1. Žáci při vstupu do školy využívají služeb docházkového systému – tzn. při vstupu do školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy.
- 9.2. Žáci při odchodu ze školy využívají služeb docházkového systému – tzn. při odchodu ze školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj odchod ze školy přiložením čipu na snímač u východu ze školy.
- 9.3. Před vyučováním docházejí žáci do šatny. Vchod do budovy a šatnového prostoru otevírá školník v 07:20 hodin. Od 07:20 do 7:45 hodin drží dohled v šatnovém prostoru dohled, který se zvoněním na vyučování uzamkne jednotlivé šatny.
- 9.4. Nástup do vyučování je v 7:45 hodin (první zvonění). Žáci přichází do učebny nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
- 9.5. Žáci se přezouvají do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd. Šatna se zamyká v 7:45 hodin a v době odpoledního vyučování s ukončením dohledu službou.
- 9.6. Začíná-li vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku (v zimních měsících dle domluvy).
- 9.7. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
- 9.8. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Předměty, které nesouvisí s výukou a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
- 9.9. Po zazvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně nebo kanceláři školy.
- 9.10. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- 9.11. Žák během výuky neopisuje a nenapovídá spolužákům a nepoužívá IT zařízení bez souhlasu učitele.
- 9.12. Žák respektuje v učebně učitelský stůl neboli katedru, není dovoleno se u katedry zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace.
- 9.13. Žák nesmí narušovat vyučovací proces nevhodným chováním, které by rušilo žáky a vyučujícího.



- 9.14. Práci na počítačích a dataprojektorech umístěných ve třídě žák provádí pouze pod dohledem vyučujícího.
- 9.15. O přestávkách se žáci přesunou dle rozvrhu do určené odborné pracovny. Mohou využít WC, jinak čas tráví přípravou na vyučování či svačinou. O velké přestávce, po přesunu na učebnu, kde bude následovat vyučování, posvačí, mohou se procházet po přilehlých chodbách či na školním dvoru (dle organizace školy).
- 9.16. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
- 9.17. Platí přísný zákaz jakékoliv manipulace se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy – učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností. O přestávkách mají žáci přísný zákaz otevírání oken.
- 9.18. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově. V době polední přestávky se mohou v šatnovém prostoru či na dvoře školy zdržovat dojíždějící žáci a ti, kteří čekají na odpolední vyučování. Využívají školou dle povolených možností k trávení volného času.
- 9.19. Do dílen, tělocvičny, počítačových pracoven nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na TV a PV čekají ukázněně před šatnou v požadovaném ustrojení. Vyučující kontroluje pořádek v šatně, žákovo ustrojení a uzamyká šatnu. Po skončení těchto hodin se žáci vrací do učeben. Po skončení výuky odvádí vyučující žáky na oběd. Odtud samostatně žáci přecházejí do šaten, kde podléhají pokynům dozírajícího vyučujícího.
- 9.20. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy pouze v doprovodu příslušného vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí. Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky.
- 9.21. Žáci jsou povinni plnit pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 9.22. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.
- 9.23. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- 9.24. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z toho vyvozeny patřičné sankce.



- 9.25. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „paní ředitelko, pane učiteli, paní učitelko...“.
- 9.26. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo hospodářce školy. Škodu uhradí žák, který ji způsobil. Při ztrátě učebnic zakoupí či uhradí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.
- 9.27. Nalezené věci se odevzdají p. školníkovi, hospodářce či vedení školy. Ztráta bude vyhlášena rozhlasem.
- 9.28. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne se a odchází z budovy. Přezůvky, cvičební a pracovní oděv odnáší domů nebo je mohou nechat v uzamykatelné skříňce. Žáci neponechávají v šatně žádné osobní věci. Škola také neodpovídá za ztrátu osobních věcí mimo vyučování.
- 9.29. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- 9.30. Žáci mají právo na dodržování ustanovení z Úmluvy o právech dítěte.
- 9.31. Žáci mají právo slušnou formou sdělit své připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy (TU, vyučujícím a vedení).
- 9.32. Žáci mají právo se souhlasem vyučujícího odejít na WC, napít se. Ze strany žáků však nemůže být toto ustanovení zneužíváno.
- 9.33. Žáci mají právo požádat vyučujícího o pomoc nebo radu v případě nejasností, problémů a tísně.
- 9.34. Opuštění školy viz kapitola 11. Opuštění školy



9.35. Rodiče žáků mají právo i povinnost informovat se na chování a studijní výsledky svých dětí (na třídních schůzkách, v době mimo vyučování v předem dohodnutém termínu, u výchovného poradce navíc v době úředně stanovené).

9.36. Má-li žák u sebe mobilní telefon, chytré hodinky, tablet, notebook nebo jiné elektronické zařízení, je povinen je při příchodu do školy vypnout a uložit do uzavřené školní tašky nebo na jiné místo určené školou. Po celou dobu pobytu ve škole nesmí žák tato zařízení používat, s výjimkou případů uvedených dále v tomto bodě. Žák je povinen zařízení chránit před ztrátou nebo poškozením a jeho ztrátu či poškození bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy. Odpovědnost za ztrátu nebo poškození zařízení se posuzuje podle právních předpisů a konkrétních okolností případu. Elektronické zařízení může žák použít pouze na pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka pro vzdělávací účely, v odůvodněném naléhavém případě se souhlasem pedagogického pracovníka nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Nabíjení vlastních elektronických zařízení v prostorách školy je bez předchozího souhlasu zaměstnance školy zakázáno. To neplatí pro zařízení používaná v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

10. Vstup zákonných zástupců a dalších cizích osob do budovy školy

10.1. Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy. Cizím osobám je zakázáno pohybovat se po budově školy, školním pozemku, na školním hřišti a v dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.

10.2. Při vstupu do školy se cizí osoby ohlásí zvonkem u vchodu, představí se a sdělí důvod své návštěvy, a to i v době přestávek, i když uvidí v hale školy dohlízejícího pedagogického pracovníka. Nesouvisí-li návštěva s činností školy, nebude cizí osoba do budovy vpouštěna.

10.3. Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.

10.4. Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.

10.5. Žáci jsou rovněž povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy či v kanceláři školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby.

10.6. O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vždy vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.

10.7. V případě, že si cizí osoba vyzvedává dítě z důvodu odchodu k lékaři, ohlásí se do kanceláře školy a vyčká, až pracovník školy žáka přivolá.

11. Opuštění školy



- 11.1. V případě, že zákonný zástupce výslovně požádá o samostatný odchod žáka ze školy, uvede datum a čas jeho uvolnění a prokazatelně přebere veškerou právní odpovědnost. Okamžikem řádného uvolnění a odchodu žáka končí povinnost školy vykonávat nad žákem dohled.
- 11.2. V době přestávky mezi dopolední a odpolední výukou se žák zdržuje jen v určených prostorech, kde je školou zajištěn pedagogický dohled. Konkrétní místnost je určena vždy na začátku školního roku ředitelkou školy nebo jeho zástupci. Pokud však zákonný zástupce umožní svému dítěti, aby během volné vyučovací hodiny mezi dopolední a odpolední výukou opouštěl budovu školy, je třeba dát škole jeho písemný souhlas s tím. Po dobu řádně povoleného pobytu žáka mimo školu škola nad žákem nevykonává dohled.
- 11.3. Žák, který se nestravuje ve školní jídelně a nepokračuje v zájmovém vzdělávání, opustí areál školy ihned po skončení vyučování. Ostatní žáci jdou pod vedením pedagogického pracovníka na oběd nebo do školní družiny či zájmového útvaru školy a až poté opouštějí areál školy.
- 11.4. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

(§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 12.1. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- 12.2. Žákům je zakázáno otevírat okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken, sedat na topení. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dohled.
- 12.3. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- 12.4. Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače ap.).
- 12.5. Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděcích, jističi, elektrickým vedením apod. bez svolení učitele.
- 12.6. Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.



12.7. Dohledy na chodbách, dohledy v šatnách a dohledy při přechodech mezi budovami vykonávají zaměstnanci školy, které určí zástupce ředitele. Rozpis dohledů je vyvěšen na informační tabuli.

12.8. Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dohledem výhradně po přechodu pro chodce.

12.9. Při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností, které jsou popsány v odst. 1.1. vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelkou školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.

- Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
- Před akcí žák dodá podepsaný informovaný souhlas rodičů. Bez souhlasu zákonného zástupce se žák akce neúčastní a účastní se vyučování v třídě určené třídním učitelem.
- Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků Horské služby, Lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
- Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
- Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. (§ 2, vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb.).

Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje provozní řád školy.

12.10. Dojde-li k případnému úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dohled na chodbách, stanovené dohledy na akcích popsaných v odst. 1.1.). Dozírající zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy a úraz neprodleně oznámí pracovníkovi pověřenému knihou úrazů a ten sepiše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v tělocvičně, sborovně, v pracovnách, ve kterých probíhají laboratorní a praktická cvičení. Dozírající rovněž neodkladně informuje prokazatelným způsobem rodiče.

12.11. Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.



- 12.12. Pro žáky a další osoby platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování dle odst. 1.1.
- 12.13. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- 12.14. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce a užívání alkoholu, návykových látek, omamných látek, psychotropních látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsány v odst.1.1. V případě zjištění budou o této situaci informováni zákonní zástupci. Porušení tohoto bodu je závažné porušení školního řádu a žákovi bude udělena důtka třídního učitele, při opakování porušení tohoto bodu a po projednání na pedagogické radě důtka ředitelky školy nebo snížený stupeň z chování. Vyučující, který toto porušení zjistí je dále povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j.: 21291/2010-28) .
- 12.15. Žákům se přísně zakázáno nošení, užívání a distribuce nikotinových výrobků, tabáku a jeho doplňkových potřeb nebo výrobků, které je svým tvarem, obsahem a funkcí napodobují, elektronických cigaret, prášku KRATOMu, výrobků s obsahem HHC, THC, CBD a jiných přírodních či syntetických látek ovlivňující jednání a zdraví člověka v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsány v odst. 1.1. V případě zjištění budou o této situaci informováni zákonní zástupci. Porušení tohoto bodu je závažné porušení školního řádu a žákovi bude udělena důtka třídního učitele, při opakování porušení tohoto bodu po projednání na pedagogické radě důtka ředitelky školy nebo snížený stupeň z chování. Vyučující, který toto porušení zjistí je dále povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j.: 21291/2010-28).
- 12.16. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 12.17. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsány v odst. 1.1. předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické, třaskaviny, žiraviny, jedy, biologické, radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 12.18. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsány v odst. 1.1. zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.
- 12.19. Školy mají povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí, žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů).



13. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 13.1. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému dohledu, a v případě poškození majetku v kmenové učebně, také třídnímu učiteli.
- 13.2. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zákonný zástupce poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 13.3. S vypůjčenými učebnicemi a dalšími pomůckami žák zachází šetrně a hospodárně. Při jejich ztrátě nebo poškození škola projedná se žákem a jeho zákonným zástupcem způsob náhrady s přihlédnutím k okolnostem vzniku škody, stáří a obvyklému opotřebení věci.
- 13.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 13.5. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

14. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.

(§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

14.1. Výchovnými opatřeními se rozumí:

- **pochvala třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
- **pochvala ředitele školy**, kterou uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,
- **napomenutí třídního učitele**, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem (za časté zapomínání cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů apod.)



- **důtka třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem (za opakované zapomínání žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů, za porušování školního řádu, za neomluvenou absenci v počtu 2 – 10 vyučovací hodiny, za podvody - falšování podpisů, známek a hodnocení, za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců)
- **důtka ředitele školy**, kterou uděluje ředitelka školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem (za soustavné zapomínání cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za svévolné opuštění školy v době vyučování, za neomluvenou absenci v počtu 11 – 25 vyučovacích hodin, za závažné porušení školního řádu, za opakované podvody falšování podpisů, známek a hodnocení, za úmyslné ublížení spolužákovi, za opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
- Zvláště hrubé a úmyslné slovní a písemné útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

14.2. Se všemi výchovnými i kázeňskými opatření musí být seznámena neprodleně ředitelka školy a písemně vyrozuměn žák a také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána v třídním výkaze s datem uložení a číslem jednacím a dále zaznamenána do elektronické dokumentace školy.

14.3. Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 5. školního řádu. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:

- výchovné opatření: napomenutí třídního učitele, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
- výchovné opatření: důtku třídního učitele, dosáhne-li žák 2 až 10 neomluvených vyučovacích hodin,
- výchovné opatření: důtku ředitele školy, dosáhne-li žák 11 až 25 neomluvených vyučovacích hodin,

14.4. Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně vedení školy. Vedení školy kontaktuje Policii ČR. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007)



- 14.5. V případě, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno výchovné opatření zpravidla formou důtky ředitele školy. Jeho chování pak bude hodnoceno ve známce z chování.

15. Ukončení základního vzdělávání, ukončení vzdělávání

- 15.1. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání. (§ 54 odst. 1 školského zákona).
- 15.2. Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku. (§ 54 odst. 2 školského zákona).

16. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(§ 30 odst. 2 školského zákona, § 14 - § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

16.1. Úvod

- 16.1.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis vysvědčení.

16.2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

- 16.2.1. Vzdělávání a chování žáků se hodnotí průběžně a celkově.
- 16.2.2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení výstupů ŠVP pro jednotlivé předměty, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 16.2.3. Průběžné hodnocení se realizuje jako hodnocení dílčích výsledků vzdělávání a dílčích projevů chování žáků během obou pololetí. Sleduje pokrok žáka a poskytuje mu zpětnou vazbu o výsledcích jeho vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Musí umožňovat hodnotit i takové kvality, jako např. skupinové práce, schopnost komunikovat, formulovat a vyjadřovat svůj názor, schopnost identifikovat problémy a vymýšlet jejich řešení, schopnost diskutovat, vyhledávat, třídit a interpretovat informace z různých typů médií, schopnost tvořit a citově prožívat atd.
- 16.2.4. Celkové hodnocení vyjadřuje souhrnné výsledky vzdělávání žáka za dané pololetí.
- 16.2.5. Při hodnocení uplatňujeme přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům.
- 16.2.6. Při hodnocení přihlížíme k věkovým zvláštěnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v klasifikaci zakolísat pro určitou indispozici.



- 16.2.7. Hodnocení se vztahuje k danému výkonu či chování žáka, nelze směřovat hodnocení vědomostí s hodnocením chování.
- 16.2.8. Hodnocení je srovnatelné s předem stanovenými kritérii. Kritéria pro chování stanovuje školní řád, kritéria pro stanovování výsledků vzdělávání určuje školní řád, školní vzdělávací program a do jednotlivých předmětů je rozpracovává vyučující. Žák má právo tato kritéria znát předem.
- 16.2.9. Celkové hodnocení musí být všestranné, tj. v oblasti výsledků vzdělávání hodnotí míru osvojených vědomostí, dovedností a návyků (vyjádřenou mírou naplnění ŠVP výstupů), kterou žák vládne na konci hodnoceného období a v oblasti chování hodnotí míru shody chování žáka se školním řádem ale i píli, školní docházku, popř. další jeho projevy za hodnocené období

16.3. Pravidla zadávání domácích úkolů:

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- Vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců.
- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
- Domácí úkoly je možné hodnotit, hodnocení musí být motivující.
- Hodnotit nelze nevypracovaný domácí úkol (hodnotit známkou nedostatečná), protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.
- V případě nevypracování domácího úkolu budou zákonní zástupci informováni prostřednictvím služeb elektronické žákovské knížky (Bakaláři).
- Hodnocení domácích úkolů může být započítáno do celkového hodnocení (na výslednou známku) z daného předmětu na vysvědčení.
- Žákům je možné zadávat tzv. dobrovolné domácí úkoly. Při jejich nevypracování se neinformují zákonní zástupci.

16.4. Sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků,
- sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, při sebehodnocení musí být zachována pravidla slušného chování a důstojného jednání,
- chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako prostředek k motivaci při dalším vzdělávání,
- při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, kde má rezervy, co se mu nedaří a jak může případné chyby napravit,
- při sebehodnocení se účastní i ostatní žáci, kteří musí dodržovat pravidla slušného chování a důstojného jednání. Žák nesmí být ponižován,
- důležitým motivačním prvkem je pochvala.

16.5. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

- 16.5.1. K získávání podkladů pro určení stupně prospěchu při průběžné klasifikaci využívá vyučující příslušného předmětu následující metody a prostředky:



- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- využití různých diagnostických metod (zkoušky písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, autoevaluační testy),
- analýza výsledků činnosti žáka,
- hodnocení samostatných prací žáka,
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- při získávání podkladů u žáků integrovaných nebo zohledňovaných vyučující využívá doporučení poradenského centra a výchovného poradce, přizpůsobuje tomu metody ústního i písemného zkoušení,
- před jednotlivými zkouškami je žák seznámen se systémem hodnocení, stanovení bodů, kritérií a celkovým hodnocením. Je doporučeno užívat zřetelný, jednoznačný systém v rámci jednoho předmětu.

16.5.2. Pro získávání podkladů pro hodnocení využíváme zejména tyto formy:

- písemné zkoušky stanovené učebními osnovami (odstavec 16.5.3)
- kontrolní písemné zkoušky (odstavec 16.5.4)
- práce žáků (odstavec 16.5.5)
- ústní zkoušky před třídou (odstavec 16.5.6)
- další ústní zkoušky (odstavec 16.5.7)

16.5.3. Písemné zkoušky (písemné práce, praktické zkoušky a další), stanovené učebními osnovami příslušných vyučovacích předmětů nebo předmětovými komisemi (zpravidla český jazyk, cizí jazyky, matematika), jsou povinné v předepsaném počtu za pololetí. Délka této zkoušky je stanovena na dobu jedné vyučovací hodiny včetně doby potřebné k zadání zkoušky. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky a je povinen předložit žákovi jeho opravenou písemnou práci k nahlédnutí. Vyučující příslušných předmětů tyto zkoušky koordinují prostřednictvím třídního učitele tak, aby v jednom dni vykonal žák jen jednu písemnou zkoušku. Termín této písemné zkoušky stanovuje vyučující zápisem do třídní knihy nejméně s týdenním předstihem. Písemné materiály z těchto písemných zkoušek uchová vyučující předmětu uspořádané ve složce za celý školní rok po dobu následujícího školního roku, před archivací předseda předmětové komise nebo metodického sdružení tyto materiály zkontroluje. V případě absence žáka v den konání písemné zkoušky žák vykoná náhradní písemnou zkoušku v nejbližším možném termínu a to tak, aby měl dostatek času si zameškané učivo doplnit.

16.5.4. Kontrolní písemné zkoušky (kontrolní písemné práce, diagnostické testy, diktáty a další) určuje vyučující daného předmětu podle potřeby tak, aby byly rovnoměrně rozloženy na celé klasifikační období. Počet těchto zkoušek není omezen. V jednom dni může žák konat více těchto zkoušek v různých vyučovacích



předmětech. Tyto zkoušky je možno realizovat také prostřednictvím elektronických zařízení (testovací elektronická zařízení, počítačové programy apod.). Délka kontrolních písemných zkoušek zpravidla nedosahuje délky celé vyučovací hodiny. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky.

16.5.5. Práce žáků (laboratorní práce, grafické práce, výtvarné práce, literární práce, praktické zkoušky, pohybové zkoušky apod.) může žák realizovat žák ve škole i mimo školu, samostatně i pod dohledem.

16.5.6. Ústní zkoušky před třídou jsou v předmětech s převahou teoretického zaměření nezastupitelné. Vedou žáky ke zvyšování kvality samostatného ústního projevu. Po ústní zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky se zdůvodněním, kdy konkrétně poukáže na klady a nedostatky zhodnoceného projevu.

16.5.7. Další ústní zkoušky (orientační otázky a odpovědi, referáty, skupinové zkoušky, konverzační zkoušky apod.) mají zpravidla menší váhu než ústní zkoušky před třídou. Po této zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky s krátkým zdůvodněním.

16.5.8. Ředitelka školy může stanovit v rámci autoevaluace další zkoušky v libovolných předmětech. Rozpis zkoušek v příslušných předmětech a ročnících stanoví zpravidla zástupce ředitele. Vztahuje-li se zkouška k obsahu učiva klasifikačního období, může vyučující příslušného předmětu hodnocení těchto zkoušek zařadit do průběžné klasifikace.

16.6. Průběžná a celková klasifikace

16.6.1. Klasifikace je průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí. Při klasifikaci lze užívat rovněž slovního hodnocení. Klasifikace průběžná i celková využívá stupně prospěchu:

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

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)“.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.



16.6.2. Pro potřebu klasifikace se vyučovací předměty rozdělují podle charakteru na:

- předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika, občanská výchova),
- předměty s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova apod).

16.6.3. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s výstupy školního vzdělávacího programu a s přihlédnutím k individuálním vlastnostem žáka hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit,
- v předmětech, jejichž součástí jsou praktické činnosti (laboratorní práce, praktická cvičení): kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost využívat, zobecňovat poznatky získané při praktických činnostech,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalitu myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
- kvalitu výsledků činnosti,
- úroveň osvojení účinných metod samostatného studia.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- Stupeň 2 (chvalitebný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický



projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- **Stupeň 3 (dobrý):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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 projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- **Stupeň 4 (dostatečný):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- **Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí 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 chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

16.6.4. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s výstupy školního vzdělávacího programu a s přihlédnutím k individuálním vlastnostem žáka 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,
- kvalitu projevu žáka (hudebního, výtvarného nebo sportovního),
- kvalitu vztahu žáka k činnostem a úroveň zájmu žáka o tyto činnosti



- v hudební a výtvarné výchově: estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní reality,
- v tělesné výchově (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka): všeobecnou zdatnost, výkonnost, úroveň snahy a volního nasazení při plnění úkolů.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- **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, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.
- **Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu využívá s drobnými nedostatky. Jeho projev je působivý, ale dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají menší mezery, ale při jejich aplikaci nepotřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 3 (dobrý):** Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Má malý zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 4 (dostatečný):** Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák je v činnostech zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Vědomosti a dovednosti není schopen aplikovat bez pomoci učitele. Neprojevuje snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

16.7. Slovní hodnocení

- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.



16.8. Hodnocení žáků v průběhu distančního vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno formativní (např. zpětná vazba) i sumativní hodnocení (např. klasifikačním stupně). Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - a) platformy Bakaláři,
 - b) případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
 - c) případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

16.9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných

- hodnocení se řídí vyhláškou MŠMT č.27/2016 Sb.
- při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů poradenských zařízení a je vždy individuální
- žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok
- na žádost zákonného zástupce a při doporučení poradenského zařízení může být žák hodnocen slovně.

16.9.1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

- Ředitelka školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.
- V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákon zástupcem žáka na začátku školního roku, podepíše ho třídní učitel, ředitelka školy a zákonný zástupce. V předmětech, ve kterých není IVP povolen, probíhá hodnocení běžným způsobem.
- Kopie IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka, originály eviduje výchovný poradce.



- Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech k hodnocení a tím nesplní požadovaný počet hodnocení, bude postupováno v souladu s odstavcem 16.11.8, 16.11.9 a 16.11.10.

16.10. Evidence průběžné klasifikace

16.10.1. Vyučující vyučovacího předmětu je povinen vést evidenci o průběžné klasifikaci každého žáka v papírové nebo elektronické formě. K nahlédnutí do této evidence na požádání má právo žák a zákonní zástupci žáka v souladu s § 21 odst. 1 písm. b, odst. 2, odst. 3, školského zákona. Tato evidence musí být přehledná, jednoznačná a srozumitelná. Průběžná klasifikace v této evidenci používá vždy stupně prospěchu uvedené v odstavci 16.6.1. Stupně prospěchu je možno v této evidenci doplnit dalšími poznámkami, indexy, výpočty, ale vždy musí být zřetelná klasifikace stupni prospěchu. Evidence vyučujícího souhlasí se známkami zaznamenanými v žákovské knížce (i v elektronické) a v klasifikačním archu. V průběhu školního roku vyučující pravidelně kontroluje zaznamenávání známek.

16.10.2. Výsledky průběžné klasifikace se kromě evidence vyučujícího zapisují u žáků 1. a 2. ročníku do notýsku, žákům 3. až 9. ročníku do elektronické žákovské knížky. Výsledky ústního hodnocení před třídou zapisuje příslušný vyučující zpravidla ihned po ukončení hodnocení, výsledky ostatních hodnocení po jejich vyhodnocení. V žákovské knížce tištěné i elektronické musí být zapsána všechna hodnocení.

16.10.3. Učitelé průběžně zapisují do elektronických žákovských knížek známky. Znamka bude zapsána v systému do 7 pracovních dnů po jejím obdržení. Každé známce je přidělena určitá váha, která značí závažnost v celkové klasifikaci a určuje podíl známky na celkovém hodnocení – nejvyšší váha je 10, nejnižší 1. O přidělení tzv. váhy rozhoduje učitel daného předmětu, a to v závislosti na povaze a obtížnosti ověřování znalostí. Váha známky je viditelná v elektronické žákovské knížce.

16.10.4. V případě, že zákonný zástupce nemá možnost elektronické komunikace a možnost využívat služeb el. žákovské knížky, bude žákovi předána žákovská knížka v listinné podobě, kterou je žák povinen nosit do školy denně. Žákovskou knížku v listinné podobě je žák povinen předložit k nahlédnutí zákonným zástupcům, ti potvrdí seznámení s klasifikací svým podpisem a toto je následně zkontrolováno třídním učitelem.

16.10.5. K hodnocení známkou se používají pouze klasifikační stupně: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky není přípustné. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis. V případě slovního hodnocení je žák hodnocen označením stupně zvládnutí daného výstupu.

16.10.6. Ve vyučovacích předmětech je stanoven u jednotlivého žáka minimální počet hodnocení za pololetí dle týdenního počtu vyučovacích hodin.

- 1 hodina, minimální počet hodnocení je 2,



- 2 a více hodin, minimální počet hodnocení je 4.

Do počtu hodnocení se mohou promítnout různé okolnosti (např. dlouhá absence, distanční výuka, IVP), v takovém případě bude informován žák i zákonný zástupce žáka.

16.11. Pravidla pro celkovou klasifikaci

16.11.1. Žáka lze hodnotit na konci pololetí při splnění podmínek uvedených v bodě 16.10.6 školního řádu a současně při absenci maximálně 40% odučených hodin daného předmětu. Pokud žáka nelze hodnotit, postupuje se dle bodu 16.11.8 nebo 16.11.9

16.11.2. Jestliže absence přesahuje tuto hranici 40% daného předmětu ze závažného důvodu v I. nebo II. pololetí (žák onemocněl nemocí vyžadující dlouhodobou léčbu, utrpěl úraz či z jiných závažných důvodů, které byly škole zákonným zástupcem písemně doloženy), může být stanoven náhradní způsob výuky nebo hodnocení.

16.11.3. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Způsob výpočtu celkové klasifikace stanoví vyučující předmětu s přihlédnutím k váze jednotlivých hodnocení. Vážený průměr je vypočítáván automaticky prostřednictvím systému Bakaláři. Vypočítaný vážený průměr známky je pouze orientační a není pro učitele závazný, rozhodnutí o výsledné známce záleží na posouzení učitele, který tak zhodnotí práci žáka v průběhu celého pololetí (to znamená, že učitel může a nemusí k váženému průměru přihlídnout).

16.11.4. Na konci pololetí, v termínu určeném ředitelkou školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů stupeň prospěchu celkové klasifikace do elektronické evidence klasifikace. Kárná opatření a pochvaly je povinen třídní učitel evidovat a uchovávat v papírové podobě.

16.11.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.



Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Žák nebyl hodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

(vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb.)

16.11.6. Klasifikace žáka z chování za pololetí navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm projedná třídní učitel klasifikaci s ředitelkou školy a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě a zapíše zdůvodnění do poznámky k žákovi v třídním výkazu. Kritéria pro klasifikaci z chování vycházejí z úrovně dodržování školského zákona a školního řádu žákem během klasifikačního období. Přitom se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Rozhodující pro klasifikaci je objektivní hodnocení chování žáka během vyučování včetně akcí v rámci vyučování, popsanych v odst. 1.1.

16.11.7. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato kritéria:

- Stupeň 1 (velmi dobré): Žák dodržuje obecná pravidla chování, pravidla chování uvedená ve školském zákoně a školním řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí je zpravidla žákovi z možných výchovných opatření udělena nejvýše důtka třídního učitele, a to i opakovaně.
- Stupeň 2 (uspokojivé): Žák se dopustí jednorázově závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování, pravidlům chování uvedeným ve školském zákoně a školním řádu, případně se dopouští častěji méně závažných přestupků. Závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem se nedopouští.
- Stupeň 3 (neuspokojivé): Žák se dopustí závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo opakovaně poruší závažným způsobem školní řád. Během pololetí je zpravidla žákovi z výchovných opatření udělena opakovaně ředitelská důtka.

16.11.8. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nemá dostatečný počet hodnocení v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitelka školy tak, aby bylo hodnocení za I. pololetí provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení I. pololetí.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitelka školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přísedícím je vyučující daného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky.



Tato zkouška není komisionální zkouškou ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb.

- této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky запиše do třídního výkazu.
- Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj nehodnocen(a) a celkový prospěch za I. pololetí hodnotí stupněm nehodnocen(a) není-li klasifikace v některém povinném předmět za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí. Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil hodnocení tohoto předmětu ve II. pololetí, je zvládnutí učiva také za I. pololetí, vzhledem k tomu, že učivo příslušného předmětu ve II. pololetí navazuje na učivo v I. pololetí.

16.11.9. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nemá dostatečný počet hodnocení v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitelka školy tak, aby bylo hodnocení za II. pololetí provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitelka školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přísedícím je vyučující s kvalifikací v daném předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky.
- této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky запиše do třídního výkazu. Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen v daném předmětu ani v tomto termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj nehodnocen(a) a celkový prospěch za II. pololetí hodnotí stupněm neprospěl(a).

16.11.10. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. (§ 53 odst. 3 školského zákona). Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl z některého z povinných předmětů, je



hodnocen celkovým stupněm prospěchu neprospěl a nesplnil tak podmínky pro postup do dalšího ročníku.

- 16.11.11. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy. (§ 55 odst. 1 školského zákona). Ředitelka školy vydá rozhodnutí o povolení opakování ročníku na základě žádosti zletilého žáka, případně na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doplněné souhlasem žáka. Žák bude zařazen do třídy s odpovídajícím učebním plánem.
- 16.11.12. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 16.11.13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. (§ 52 odst. 4 a § 53 odst. 4 školského zákona).
- 16.11.14. Komisionální zkoušku koná žák v souladu s § 22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky dle odst. 16.11.10.
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení dle odst. 16.11.12. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
 - Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.
- 16.11.15. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné



doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. (§ 50 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj uvolněn(a).

17. Pravidla vzájemných vztahů a žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- 17.1. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- 17.2. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím takto získané údaje.
- 17.3. Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají, vždy přiměřenou formou, podle zásad slušnosti.
- 17.4. Případné spory a konflikty řeší pracovníci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před samotnými žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- 17.5. Všem aktérům výchovně-vzdělávacího procesu je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- 17.6. Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají nárok na konzultace s pedagogickými pracovníky v určené době konzultačních hodin, případně kdykoliv po předchozí domluvě tak, aby nedocházelo k narušení výuky.



18. Podněty a stížnosti

- 18.1. Podněty a stížnosti týkající se vzdělávání, školských služeb, jednání zaměstnanců nebo podmínek ve škole lze podat ústně, písemně nebo elektronicky.
- 18.2. Při řešení běžného problému se doporučuje obrátit se zpravidla nejprve na příslušného vyučujícího, následně podle povahy věci na třídního učitele, člena školního poradenského pracoviště nebo vedení školy.
- 18.3. Tím není dotčeno právo žáka nebo zákonného zástupce obrátit se kdykoliv přímo na ředitelku školy, školskou radu, Českou školní inspekci nebo jiný příslušný orgán.
- 18.4. O ústní stížnosti, která není vyřešena bezprostředně, škola pořídí záznam.
- 18.5. Škola podnět nebo stížnost objektivně posoudí a prošetří. Je-li stěžovatel znám, bude prokazatelně informován o výsledku vyřízení v rozsahu, který neporušuje práva a ochranu osobních údajů jiných osob.
- 18.6. Podání stížnosti nebo podnětu v dobré víře nesmí být důvodem k postihu, znevýhodnění nebo odvetnému jednání vůči žákovi, zákonnému zástupci nebo jiné osobě.

19. Ochrana osobních údajů a soukromí

- 19.1. Škola jako správce osobních údajů zpracovává osobní údaje žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců a dalších osob v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, školským zákonem a dalšími příslušnými právními předpisy.
- 19.2. Osobní údaje škola zpracovává pouze na odpovídajícím právním základě, pro určité a oprávněné účely a v rozsahu nezbytném pro poskytování vzdělávání a školských služeb, zajištění bezpečnosti, vedení povinné dokumentace a plnění dalších právních povinností školy.
- 19.3. Osobní údaje jsou uchovávány pouze po dobu stanovenou právními předpisy nebo po dobu nezbytnou pro splnění účelu jejich zpracování. Škola přijímá přiměřená technická a organizační opatření na ochranu údajů před ztrátou, poškozením, neoprávněným přístupem, zveřejněním nebo jiným zneužitím.
- 19.4. Přístup k osobním údajům mají pouze zaměstnanci a další oprávněné osoby, které je potřebují k plnění svých pracovních nebo zákonných povinností. Tyto osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení pracovního nebo jiného vztahu ke škole.



- 19.5. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni respektovat soukromí ostatních osob. Bez právního důvodu, oprávnění nebo potřebného svolení nesmějí neoprávněně získávat, kopírovat, zpřístupňovat, rozesílat nebo zveřejňovat osobní údaje, soukromou komunikaci, fotografie, obrazové či zvukové záznamy ani informace o zdravotním stavu, rodinné situaci nebo výsledcích vzdělávání jiné osoby.
- 19.6. Zákaz podle předchozího bodu nebrání tomu, aby osoba předala zaměstnanci školy, zákonnému zástupci nebo příslušnému orgánu důkaz o šikaně, kyberšikaně, násilí, obtěžování nebo jiném rizikovém či protiprávním jednání. S takovým důkazem musí být zacházeno tak, aby nedocházelo k jeho dalšímu zbytečnému šíření.
- 19.7. Je-li zpracování osobních údajů založeno na souhlasu, škola před jeho udělením sdělí, jaké údaje, pro jaký účel a po jakou dobu budou zpracovávány. Souhlas lze odvolat; tím není dotčena zákonnost zpracování provedeného před jeho odvoláním. Škola nevyžaduje souhlas v případech, kdy osobní údaje zpracovává na základě právní povinnosti nebo při plnění úkolu ve veřejném zájmu.
- 19.8. Podrobné informace o zpracování osobních údajů, právech subjektů údajů a kontaktních údajích pověřence pro ochranu osobních údajů škola zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a poskytuje je také na vyžádání v kanceláři školy.
- 19.9. Každá osoba, která zjistí ztrátu dokumentu nebo zařízení obsahujícího osobní údaje, omylem zaslanou zprávu, neoprávněný přístup k uživatelskému účtu nebo jiné možné porušení zabezpečení osobních údajů, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu vedení školy.



20. Digitální komunikace školy

- 20.1. Základním elektronickým komunikačním kanálem mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci je školní informační systém Bakaláři. Podle povahy sdělení může škola využít také své webové stránky, elektronickou poštu, datovou schránku, telefonickou komunikaci, listinnou podobu nebo osobní jednání.
- 20.2. Prostřednictvím systému Bakaláři škola poskytuje zejména běžné provozní a vzdělávací informace, informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, změnách v organizaci výuky, školních akcích, omlouvání nepřítomnosti, výchovných opatřeních, konzultacích a dalších záležitostech souvisejících se vzděláváním žáka.
- 20.3. Zákonný zástupce je povinen školní informační systém pravidelně sledovat a udržovat své kontaktní údaje aktuální. Změnu telefonního čísla, e-mailové adresy nebo jiných údajů důležitých pro komunikaci oznámí škole bez zbytečného odkladu.
- 20.4. Pro účely běžné provozní komunikace se zpráva zaslaná prostřednictvím systému Bakaláři považuje za doručenou okamžikem, kdy ji příjemce ve svém uživatelském účtu otevře a tato skutečnost je v systému zaznamenána.
- 20.5. Ustanovení předchozího bodu se nevztahuje na správní rozhodnutí ani na jiné písemnosti, u nichž právní předpis stanoví zvláštní způsob doručování nebo požaduje prokazatelné doručení jiným způsobem. Takové písemnosti škola doručuje podle příslušných právních předpisů.
- 20.6. Zákonný zástupce, který nemá přístup k internetu nebo nemůže z vážných technických či jiných důvodů systém Bakaláři používat, oznámí tuto skutečnost škole. Škola s ním dohodne jiný přiměřený způsob předávání informací, zejména prostřednictvím listinných sdělení, telefonu nebo osobního jednání.
- 20.7. Přístupové údaje do systému Bakaláři jsou osobní a nesmějí být sdělovány jiné osobě. Uživatel je povinen chránit je před zneužitím. Podezření na ztrátu, zpřístupnění nebo zneužití přístupových údajů oznámí škole bez zbytečného odkladu.
- 20.8. V naléhavých případech, zejména při úrazu, náhlé změně zdravotního stavu žáka, závažném porušení školního řádu nebo mimořádné změně provozu, může škola zákonného zástupce kontaktovat telefonicky nebo jiným bezprostředním způsobem.



21. Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)

- 21.1. Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila. Podrobnosti stanoví vnitřní IT směrnice školy.
- 21.2. Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.
- 21.3. Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.
- 21.4. Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.
- 21.5. Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.
- 21.6. Je zakázáno používat na školních zařízeních nástroje umělé inteligence, které škola výslovně neschválila, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů.
- 21.7. Přístup k neschváleným nástrojům umělé inteligence může být na školní síti technicky blokován.
- 21.8. Výstupy nástrojů umělé inteligence mohou být nepřesné, neúplné nebo nepravdivé. Žák je povinen jejich věcnou správnost přiměřeně ověřovat a odpovídá za obsah práce, kterou odevzdá jako svou školní práci.

22. Úraz žáka

- 22.1. Každý úraz žáka, ke kterému dojde při vzdělávání, při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním, při poskytování školských služeb nebo při akci organizované školou, musí být bez zbytečného odkladu oznámen zaměstnanci školy.
- 22.2. Žák je povinen oznámit zaměstnanci školy každý úraz, a to i tehdy, považuje-li jej za drobný. Nemůže-li zraněný žák úraz oznámit sám, oznámí jej žák nebo jiná osoba, která byla události přítomna.



- 22.3. Úraz se oznamuje ihned, nejpozději před odchodem žáka ze školy nebo ze školní akce. Na úraz oznámený až dodatečně se pohlíží podle konkrétních okolností a dostupných podkladů.
- 22.4. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Zákonnému zástupci sdělí známé okolnosti úrazu, rozsah poskytnuté první pomoci a navržený další postup.
- 22.5. Vyžaduje-li zdravotní stav žáka lékařské ošetření, dohodne škola se zákonným zástupcem způsob jeho předání nebo převozu. Zraněný nezletilý žák nebude bez výslovné dohody se zákonným zástupcem odeslán ze školy samotný. V naléhavém případě škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- 22.6. O úrazu zaměstnanec bezodkladně informuje vedení školy nebo jiného zaměstnance určeného ředitelkou školy k evidenci úrazů.
- 22.7. Všechny úrazy, které se staly při činnostech spadajících do působnosti školy, škola eviduje v knize úrazů. Zápis se provede nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Při vícedenní akci mimo školu se zápis provede nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.
- 22.8. V případech stanovených právním předpisem škola vyhotoví záznam o úrazu, jedno jeho vyhotovení předá zákonnému zástupci nezletilého žáka a zajistí jeho odeslání stanoveným orgánům a institucím. Záznam se vyhotovuje zejména tehdy, způsobí-li úraz nepřítomnost žáka zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, jde-li o smrtelný úraz nebo je-li pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění.
- 22.9. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat školu, pokud se zdravotní následky úrazu projeví nebo zhorší až po odchodu žáka ze školy, pokud žák v souvislosti s úrazem navštíví zdravotnické zařízení nebo pokud v důsledku úrazu vznikne jeho nepřítomnost ve vyučování.
- 22.10. Žák, zákonný zástupce a osoby, které byly úrazu přítomny, poskytnou škole součinnost potřebnou k objasnění okolností úrazu a k provedení jeho řádné evidence.

23. Závěrečná ustanovení

- 23.1. Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek. Tyto citace jsou zapsány kurzívou a za nimi jsou uvedeny odkazy na příslušnou část zákona či vyhlášky.
- 23.2. Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
IČO 00849251
Telefon: 585 389 343
E-mail: podatelna@zsbohun.cz

školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědná ředitelka školy.

23.3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.

23.4. Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.

23.5. Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 17 (výchovní opatření) vyhlášky MŠMT č. 48/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.

23.6. Školní řád v tomto znění nabývá účinnosti od 1. 9. 2026.

V Bohuňovicích dne 29. 8. 2026

Mgr. Renáta Vardžák,

ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne

Projednáno na pedagogické poradě dne

29. 8. 2026

Školní řád platný od

29. 8. 2026

Školní řád účinný od

1. 9. 2026



24. Příloha č. 1 školního řádu – Vymezení provozu školy

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel)

Příloha Školního řádu Základní školy a Mateřské školy Bohuňovice

Školní budova Pod Lipami 210

Ročníky 1. - 9. ročník

Základní varianta maximálně 8 vyučovacích hodin s odpoledním vyučováním

Celkem hodin 8

- 0. hodina 7.00–7.40 (je povolena pouze ve výjimečných případech ředitelkou školy)
- 1. hodina 7.45–8.30
- 2. hodina 8.40–9.25
- 3. hodina 9.45–10.30
- 4. hodina 10.40–11.25
- 5. hodina 11.35–12.20
- 6. hodina 12.30–13.15
- 7. hodina 13.20–14.05
- 8. hodina 14.10–14.55

Odpolední vyučování

Po čtvrté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 12.05–12.50
- 2. vyučovací hodina 12.55–13.40
nebo
- 1. vyučovací hodina 12.30–13.15
- 2. vyučovací hodina 13.20–14.05
- 3. vyučovací hodina 14.10–14.55

Po páté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 13.00–13.45
- 2. vyučovací hodina 13.50–14.35
nebo
- 1. vyučovací hodina 13.20–14.05
- 2. vyučovací hodina 14.10–14.55

Po šesté vyučovací hodině

- 1. vyučovací hodina 14.10–14.55
nebo
- 1. vyučovací hodina 13.55–14.40



Žáci, kteří čekají na odpolední výuku, mají v 5., 6., nebo 7. vyučovací hodině přestávku na oběd.

- Časový plán školní družiny:

Provoz ŠD pondělí–pátek, 6:15–7:30, 11:25 – 16:45

- Výdej obědů ve ŠJ

Obědy pro:

- zaměstnance se vydávají od 11:00 do 14:00
- žáky a 11:30 – 14:00

Cizí strážníci a rodiče žáků, kteří si vyzvedávají obědy do jídelnosičů v případě nemoci 11:00 – 11:30



25. Příloha č. 2 školního řádu – Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Vychází z obsahu Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 pro školy a školská zařízení zřizované MŠMT.

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Žák je při výchovně vzdělávacím procesu podřízen dohledu, který dbá na jeho bezpečnost a ochranu zdraví.
2. Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
3. Škola je povinna předcházet sociálně patologickým jevům.

Článek 2 Předcházení rizikům

4. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, výchově a při poskytování školských služeb. Škola je povinna poskytnout žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
5. Škola pomocí zpracovaného vlastního Školního vzdělávacího programu seznamuje žáky s nebezpečím ohrožující jejich zdraví, tak aby došlo k vytvoření klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků.
6. Školní vzdělávací programy stanoví podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
7. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti vlastní adaptéry pro mobilní telefony, USB, notebooky a notebooky a další zařízení.

Článek 3 Krádeže, vandalismus

1. Krádeže
 - a. Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
 - b. Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním do školy nebo školského zařízení nenosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveno, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.
2. Vandalismus

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



3. Vznik škody

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

Článek 4 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy s nimiž byli seznámeni.
- b) plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy.

Článek 5 Omezení pro činnost žáků

- 1. Žáci jsou školou zaměstnáváni pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči.
- 2. Škola dodržuje zákazy prací mladistvým.

Článek 6 Zdravotní předpoklady

- 1. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. sportovní akce), se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař.
- 2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotního stavu žáka, pokud může mít vliv na studium nebo účast na akcích.

Článek 7 Uvolňování žáků z vyučování

- 1. Ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit na žádost rodičů žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Konkrétní podmínky stanoví školní řád.
- 2. Z tělesné výchovy ředitel uvolní žáka na základě doporučení praktického nebo odborného lékaře.

Článek 8 První pomoc a ošetření

- 1. Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček s potřebným vybavením.
- 2. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk žáka zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. Doprovodem může být pouze zletilá osoba.
- 3. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka o úrazu a způsobu poskytnutí první pomoci, či ošetření.
- 4. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

Článek 9 Poučení žáků



1. Žáci jsou na začátku školního roku a před každou akcí pořádanou školou poučeni a podrobně instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáci jsou seznámeni s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování a s řádem dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy.
2. Je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou žáci z těchto znalostí přezkoušeni.

Článek 10 Dohled nad žáky

1. Dohled nad žáky koná zaměstnanec ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu do školní jídelny, školní družiny.
2. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují zaměstnanci při dohledu nad žáky také hledisko výchovné (je zakázáno hrubé chování, jakékoliv projevy intimnosti mezi žáky apod.-viz školní řád).
3. Žáci smí pobývat ve škole před vyučováním nebo po vyučování pouze se svolením ředitele školy, ten zabezpečí, aby tito žáci nezůstali bez dohledu.
4. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a v stanoveném čase. Místo a čas sdělí škola nejpozději jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
5. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují žáci bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu.

Článek 11 Zvláštní pravidla při některých činnostech

1. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla.
2. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.
3. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

Článek 12 Praktické vyučování

1. Při praktickém vyučování žák dbá, aby bylo jeho pracoviště a jeho vybavení, včetně pracovního nářadí, v nezávadném stavu.
2. Žák dodržuje bezpečnostní i hygienické předpisy a řád učebny.
3. Žákům jsou podle potřeby přidělovány ochranné prostředky a pracovní pomůcky.



Článek 13 Tělesná výchova

1. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje učitel.
2. Žáci jsou povinni uposlechnout pokyny učitele. Ten vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením cvičení.
3. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy v předepsaném cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

Článek 14 Koupání

1. Žáci provádí koupání pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.
2. Žákům je přesně vymezen prostor, kde se mohou pohybovat (plavat) a jsou učiněna taková opatření, aby učitel měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
3. Žáci se koupou ve skupinách (maximálně 10 žáků).
4. Žáci jsou rozděleni na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují.

Článek 15 Plavecký výcvik

1. Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
2. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou a jim jsou žáci podřízeni.

Článek 16 Lyžařský výcvik

1. Lyžařský kurz vede vedoucí lyžařského kurzu určený ředitelem. Vedoucí kurzu řídí činnost instruktorů a vypracuje plán kurzu, který schvaluje ředitel školy.
2. Vedoucí kurzu zajišťuje organizační přípravu kurzu, vhodný objekt, dopravu a poučení žáků.
3. Žáci před odjezdem na lyžařský výcvik jsou povinni seřadit bezpečnostního vázání lyží u odborníka a prokázat seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.
4. Zákonní zástupci žáka předloží před odjezdem na kurz prohlášení o tom, že žák je zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský kurz.
5. Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
7. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik. Žáci jsou před první jízdou řádně poučeni o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách.
8. Během pobytu na horách žáci dbají všech pokynů Horské služby a výstražných značek. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají.
9. Žáci věnují zvýšenou pozornost výběru terénu, zvláště s bezpečným dojezdem.



10. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu, který jede v čele.
11. Při výcviku na snowboardu žáci dodržována pravidla bezpečnosti při jízdě na snowboardu.

Článek 17 Sportovně turistické kurzy

1. Před zahájením kurzu jsou žáci povinni zajistit si vhodnou výstroj. Při nástupu na kurz je provedena její kontrola učitelem. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati. Zákonní zástupci před odjezdem doloží, že je žák zdravý.
2. Žáci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků. V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů.
3. Před zahájením cyklistického kurzu ověří vedoucí kurzu povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit.
4. Instruktoři berou zřetel na pohybovou vyspělost, předchozí výcvik a zdravotní stav žáků, přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují přiměřené přestávky.
5. Před zahájením kurzu vodní turistiky zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Žáci jsou vybaveni při jízdě na proudící vodě plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízděných propustech plovací vestou a přilbou.
6. Při horské turistice jsou žáci seznámeni s možným nebezpečím hrozícím v horách. Při horských túrách musí důsledně respektovat aktuální podmínky, zejména povětrnostní a pokyny Horské služby.

Článek 18 Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách

1. Vysílající škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
2. Po dobu vlastní soutěže provádí dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhlašuje počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří a jiných soutěžních míst atd.

Článek 19 Bruslení

1. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
2. Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů.

Článek 20 Zahraniční výjezdy

1. Školy odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizují v rámci vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
IČO 00849251
Telefon: 585 389 343
E-mail: podatelna@zsbohun.cz

2. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu zápis podepsaný jeho účastníky.
3. Žáci musí mít před odjezdem sjednané pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu.

Článek 21 Úrazy žáků

1. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět.
3. Jakýkoliv úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách) **žák okamžitě hlásí** učiteli.

Článek 22 Evidence úrazů žáků

1. Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
2. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů a je sepsán následně po ohlášení úrazu záznam o školním úrazu. Na požádání rodičů žák obdrží záznam o školním úrazu.

Článek 23 Kontrolní činnost

1. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů žáků.
2. Během vyučování i při všech akcích konaných školou žáci dodržují pokyny vyučujícího, popřípadě dohledu, chrání si své zdraví a zdraví svých spolužáků.