

Základní škola Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	02/2024
Vypracoval:	Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	19.06.2024
Školská rada projednala dne:	28.08.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných příloh, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Příloha č. 1 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek	



OBSAH

- I. **Obecná ustanovení**
- II. **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**
 - A) **Práva a povinnosti žáků**
 - B) **Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - C) **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
 - D) **Opatření ředitele k provozu školy vzhledem ke Covid – 19**
 - E) **Distanční vzdělávání - zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**
- III. **Provoz a vnitřní režim školy**
 - A) **Režim činnosti ve škole**
 - B) **Režim při akcích mimo školu**
 - C) **Docházka do školy - absence**
 - D) **Zaměstnanci školy**
- IV. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - A) **Obecná pravidla**
 - B) **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**
 - C) **Krádeže, vandalismus**
 - D) **Evidence úrazů**
- V. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- VI. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
 - A) **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**
 - B) **Pravidla pro sebehodnocení žáků**
 - C) **Hodnocení prospěchu a chování**
 - D) **Stupně hodnocení prospěchu a chování**
 - E) **Zásady pro používání slovního hodnocení**
 - F) **Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**
 - G) **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
 - H) **Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**
 - I) **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
 - J) **Hodnocení nadaných žáků**
 - K) **Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků**
 - M) **Hodnocení žáků cizinců**
- VII. **Školní stravování**
- VIII. **Závěrečná ustanovení**
- IX. **Přílohy**
 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

I. Obecná ustanovení

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

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) účastnit se distančního vzdělávání.

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí zaměstnanců školy. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením zaměstnanců školy a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů zaměstnanců školy.

10. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců nebo prostřednictvím elektronického informačního systému ŠkolaOnLine.

11. Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly. Pedagogický pracovník smí vyžadovat jejich vypracování. Využívání domácích úkolů jako pedagogického nástroje je plně v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Domácí úkoly jsou vhodným pedagogickým nástrojem k procvičení a upevnění učiva. Cílem vzdělávání je vést člověka k učení se v průběhu celého života podle školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 2, písm. a), h). Základní vzdělávání vede žáka k osvojení vzdělávacích strategií a na jejich základě byl motivován k celoživotnímu učení podle školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, § 44.

12. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

13. Každý úraz (poranění či nehodu) nebo vznik škody, ke kterým došlo během pobytu žáků ve školní budově v souvislosti s činností školy nebo na akci pořádané školou, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vyučujícímu, pedagogickému dohledu nebo jinému zaměstnanci školy. Při dodatečném oznámení, ohlášení úrazu nebo škody následující den či později, nelze uplatnit nárok na odškodnění.

14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů apod. odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

15. Žák nesmí bez povolení pedagogického pracovníka používat mobilní telefon, chytré hodinky a jiná komunikační a záznamová zařízení, popř. fotoaparáty v areálu školy (všechny budovy školy včetně tělocvičen a školní jídelny) a na akcích pořádaných školou v rámci vyučování (výlety, soutěže, ZVK, škola v přírodě). V době vyučování má žák zařízení vypnutá nebo v tichém režimu v aktovce/batochu. V případě porušení nařízení bude uloženo příslušné kázeňské opatření.

16. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči žákům, zneužití fotografie, nahrávky z akce školy, kdy může nevhodným komentářem a úpravou dojít k urážce zaměstnance školy či žáka a následné zveřejnění (např. veřejná sociální síť) se vždy považují za závažné úmyslné porušení povinností stanovených školským zákonem.

17. Žákům je zakázáno do školy vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky, jedy anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, anebo evokují jejich chuť a konzistenci.

18. V případě epidemie dodržovat a respektovat nařízení nadřízených orgánů a opatření školy vydaná v souvislosti se vzniklou situací, která mají za úkol chránit zdraví a bezpečnost osob.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u žáků 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,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem - zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 školského zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů),
- e) oznamovat škole a údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) neprodleně oznámit třídnímu učiteli nedostatečné technické vybavení a možnosti bránící distančnímu způsobu vzdělávání,
- g) v případě neúčasti žáka na povinné výuce (prezenční nebo distanční), na základě žádosti (písemná, elektronická či telefonická forma) třídnímu učiteli, požádat o zajištění probraného učiva a dále dohlédnout na vypracování a následné odevzdání úkolů vyučujícím,
- h) v případě epidemie respektovat opatření školy, nařízení KHS a nařízení nadřazených orgánů.

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) v případě distančního způsobu vzdělávání poskytnout informace o formě a způsobu on-line i off-line výuky, rozvrhu hodin, prokazatelným způsobem,
- h) zajistit na základě žádosti zákonného zástupce žáka způsob předávání probraného učiva v tištěné podobě a stanovit pravidla odevzdávání vypracovaných úkolů, v případě, že žák prokazatelně nemá podmínky pro možnost elektronického on-line vzdělávání.

D. Opatření ředitele k provozu školy vzhledem ke Covid – 19

Je stanoveno zvláštním předpisem - Opatření ředitele ZŠ Loštice k provozu školy ve školním roce vzhledem ke Covid – 19. Opatření ředitele školy vychází ze závazných dokumentů MŠMT a ČŠI. V případě změny některých rozhodujících skutečností uvedených v dokumentech MŠMT, bude vedení školy reagovat na informace úpravou opatření formou přílohy.

E. Distanční vzdělávání - zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

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 žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole nebo většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným, žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka. V případě, že je nařízením karantény, mimořádným opatřením KHS nebo opatřením MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci.

smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna DISTANČNÍM Způsobem vzdělávat děti žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasilání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků. Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možností přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli žáci rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení, škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. Škola aktualizuje seznam důležitých kontaktů a jsou rozděleny role a zodpovědnosti jednotlivých osob, především v oblasti ICT podpory. Škola naplánuje případně potřebné dovybavení digitálními technologiemi tak, aby byla připravena v případě potřeby poskytnout jednotlivým pedagogům technické vybavení pro výuku na dálku. Při tvorbě plánu DVPP ředitel zohlední potřeby profesního rozvoje konkrétních pedagogů v oblasti formativního hodnocení a kompetencí pro využívání digitálních technologií při výuce.

Organizace a způsob stanovení pravidel povinného distančního způsobu vzdělávání

Třídní učitelé zmapují na začátku školního roku individuální podmínky a možnosti jednotlivých žáků k zapojení do vzdělávání na dálku, pokud by v průběhu školního roku opět nastalo. Na základě zjištění třídní učitelé stanoví seznamy žáků, kteří mají podmínky pro elektronické vzdělávání. Školou jsou využívány on-line (synchronní, asynchronní) i off-line (předávání učiva v tištěné podobě) způsoby distanční výuky. Škola využívá pro on-line výuku MS Teams a elektronický informační systém

ŠkolaOnLine. Distanční způsob vzdělávání vychází ze stanoveného řádu školy. V průběhu on-line výuky mají žáci povinnost respektovat pokyny pedagogického pracovníka, je výslovně zakázáno pořízení jakékoliv nahrávky z výuky a chatování i jiné aktivity nepovolené pedagogickým pracovníkem. Časový a obsahový rozvrh výuky je plně v kompetenci ředitele školy. Pedagogický pracovník ve vyučovacím předmětu jasně stanoví formu zpracování, termín pro vypracování, odevzdání a případné hodnocení zadaných úkolů.

Výjimka platí pro žáky, kteří nemají prokazatelně podmínky pro možnost elektronického on-line vzdělávání. Škola zajistí na základě žádosti zákonného zástupce žáka a následného rozhodnutí ředitele školy o jiném způsobu plnění distančního vzdělávání učivo v tištěné podobě (pracovní listy). Třídní učitel zajistí se zákonnými zástupci žáka způsob předávání zadaného učiva i jeho následné vypracování a odevzdání ke kontrole. Škola činí ve spolupráci s dalšími aktéry (zřizovatel, neziskové organizace...) případně potřebné kroky k zajištění nutného technického vybavení pro děti ze znevýhodněného prostředí. Absence při distanční výuce bude posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

Způsob komunikace

Jednotná platforma pro komunikaci mezi školou, žáky a zákonnými zástupci v distančním způsobu vzdělávání je výhradně prostřednictvím elektronického informačního systému ŠkolaOnLine. Elektronická žákovská knížka tak plně nahrazuje tištěnou podobu žákovské knížky.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.45 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků.

2. Žákům je umožněn vstup a pobyt ve školní budově od 7.25 hodin a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v prostorách, kde je zajištěn dohled. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole. Přehled dohledů je vyvěšen ve všech sborovnách, ve školní jídelně a v kanceláři školy.

3. Od zavedení elektronického vstupního systému je žák povinen použít vlastní čip pro vstup do školy. Povinnost použít čip je i v případě ukončení výuky. Tato povinnost se vztahuje pro budovy základní školy. Při zahájení školní docházky v ZŠ Loštice si žák zakoupí čip, který se stává jeho vlastnictvím a slouží k evidenci docházky žáka a k výdeji stravy ve školní jídelně.

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 40 minut. Přestávky mezi odpoledními vyučovacími hodinami jsou pětiminutové.

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. Žáci jsou povinni opustit šatnu nejpozději v 7, 40 hodin s prvním zvoněním. V případě opakovaných pozdních příchodů do první vyučovací hodiny bude postupováno dle obecných kritérií pro hodnocení kázeňských přestupků. Žáci se v šatnách nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího nebo dohlížejícího pedagogického pracovníka.

6. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek zaměstnanec školy pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může podle §23 odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů požádat zřizovatele o schválení výjimky o zvýšení maximálního počtu žáků ve třídě školy o 4, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

9. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

13. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasilá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

14. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu.

15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (od 7.30 do 14.00 hodin).

16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

17. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

18. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.

19. Škola může vyučovat volitelný předmět nebo nepovinný předmět, pokud se k němu při zahájení výuky přihlásí alespoň 7 žáků.

20. Ředitel školy, vyzoomí zákonného zástupce žáka cizince, který plní povinnou školní docházku do jednoho týdne po přijetí žáka do školy o možnosti docházky do tříd pro jazykovou přípravu.

21. V případě potřeby vzdělávat žáka se speciálními vzdělávacími potřebami podle individuálního vzdělávacího plánu (§ 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů), vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

22. Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců a žáků a zaměstnanců školy (telefonní čísla a emaily).
23. Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy (porada), žáky (poučení při zahájení školního roku) a jejich zákonné zástupce (internetové stránky školy www.zslostice.eu).
24. Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit (žáci, zaměstnanci, cizí osoby).
25. Žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u žáka přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně-lékařských služeb).
26. Pobyt zákonných zástupců žáků, cizích osob v budově školy bude v nejvyšší míře omezen. Zákonní zástupci se nemohou po budově školy pohybovat bez doprovodu zaměstnance školy. V rámci komunikace se bude přednostně využívat elektronický informační systém ŠkolaOnLine nebo emailová a telefonická komunikace.
27. Zákonní zástupci mohou doprovázet nebo vyzvedávat žáky (do školy, družiny, školní jídelny) pouze ke vhodům do budov školy nebo jídelny.
28. Tato opatření jsou nařízená v rámci prevence protiepidemiologických opatření a slouží k ochraně zdraví žáků a zaměstnanců školy.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek zaměstnanec školy pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující zaměstnanec školy s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující zaměstnanec školy bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející zaměstnanec školy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro akce společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí tyto směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě, zimní výcvikové kurzy, školní výlety, zahraniční výjezdy,
- organizační zajištění školní akce (mimo rámec vyučování),
- pokyn ředitele školy k zabezpečení plaveckého výcviku.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání na prvním stupni a zimní výcvikový kurz na druhém stupni ZŠ.

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

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků v plném rozsahu dohled vykonávající zaměstnanec školy, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

C. Docházka do školy – absence

1. Vyučující zapisuje na začátku vyučování (7:45) absenci všech nepřítomných žáků ve třídě. V případě, že se žák zúčastní vyučování v průběhu vyučovací hodiny, zaznamená vyučující čas příchodu žáka do elektronického informačního systému ŠkolaOnLine.

2. V období distančního způsobu vzdělávání pedagogický pracovník vede evidenci přítomnosti žáka v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine. Při synchronní výuce je nepřipojení k on-line přenosu považováno za absenci. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka formou elektronického informačního systému ŠkolaOnLine. V případě nedodržení pravidel pro omlouvání absence stanovených školním řádem, je absence považována za neomluvenou.

3. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka formou písemné žádosti v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine. Při nedodržení stanovených termínů pro omluvu absence žáka a při podezření na neomluvenou absenci či záškoláctví si třídní učitel vyžádá zdůvodnění absence od zákonných zástupců formou záznamu o pohovoru se zákonným zástupcem. Třídní učitel, školní metodik prevence nebo ředitel školy posoudí důvody písemné žádosti a následně omluví či neomluví absenci žáka. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Předem známou absenci žáka omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine může žáka uvolnit z vyučování třídní učitel na jeden den nebo ředitel školy na více jak jeden den. Každý pozdní příchod žáka do školy musí být omluven v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine zákonným zástupcem. Při opakovaných pozdních příchodech žáka do vyučování, vyzve třídní učitel zákonné zástupce k záznamu o pohovoru se zákonným zástupcem.

4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů (za závažný důvod nelze považovat rodinnou dovolenou) uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

5. Třídní učitel provede na konci každého měsíce ve školním roce kontrolu absence žáků. V případě, že dlouhodobá absence žáka převyší stanovenou výši hodin ve školním řádu, oznámí tuto skutečnost bez odkladu školnímu metodikovi prevence. Školní metodik prevence ve spolupráci s vedením školy vyhodnotí dlouhodobé absence žáků. Na základě vyhodnocení dlouhodobé absence vyzve škola zákonné zástupce k osobnímu pohovoru nebo tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům žáka písemně. Škola v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, jako přílohu k omlouvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení. Možnost požadavku lékařského potvrzení může škola vyžadovat na základě metodického pokynu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování č. j. MSMT-780/2024-1.

Za dlouhodobou absenci žáka v prvním pololetí se považuje:

- vyšší než trojnásobek týdenní hodinové dotace povinných předmětů v ročníku v období do konání čtvrtletní pedagogické rady,
- vyšší než čtyřnásobek týdenní hodinové dotace povinných předmětů v ročníku v období od začátku školního roku do konání pololetní klasifikační porady (pedagogické rady).

Za dlouhodobou absenci žáka ve druhém pololetí se považuje:

- vyšší než trojnásobek týdenní hodinové dotace povinných předmětů v ročníku za druhé pololetí školního roku, do konání pedagogické rady za třetí čtvrtletí,
- vyšší než čtyřnásobek týdenní hodinové dotace povinných předmětů v ročníku za druhé pololetí školního roku, do konání závěrečné klasifikační porady (pedagogické rady).

6. V případě, že bude nadále docházet k navyšování počtu hodin absence a opakovaných pozdních příchoďů do vyučování, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo odboru školství příslušného obvodu nebo Policii ČR.

D. Zaměstnanci školy

1. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní zaměstnance o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy, speciální vzdělávací potřeby, vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti žáka.

2. Všichni zaměstnanci školy věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, doporučení školského poradenského zařízení a na sdělení zákonných zástupců o žákovi. Všichni zaměstnanci školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, sdělují všechny závažné informace související se vzděláním žáka prostřednictvím elektronického informačního systému ŠkolaOnLine, třídních schůzek, popřípadě individuálních konzultací, tak aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců. Informují o možném ohrožení školním neúspěchem. Pedagogičtí pracovníci evidují a kontrolují absenci žáků. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine. Není přípustná omluva telefonicky, emailem či faxem. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují informace v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine.

3. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

4. Pedagogičtí pracovníci překontrolují po skončení poslední vyučovací hodiny pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zaměstnanci odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, odborných učebnách a sborovnách. Pedagogičtí pracovníci se každý den seznámí se zastupováním a dohledy na další dny v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine.

5. Ve škole a celém areálu školy je přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret).

6. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Obecná pravidla

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy v době mimo vyučování, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s digitálními technologiemi ve třídách a odborných učebnách školy, dále s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a zaznamenává se do třídní knihy.

6. Z důvodu bezpečnosti a ochrany žáků, je do školy povolen vstup pouze zaměstnancům a žákům školy. Školní budova II (nová škola) je pro žáky přístupná zvenčí pouze v době od 6.00 do 7.25 pro docházku do školní družiny. Žák zazvoní na oddělení ŠD a pedagogický zaměstnanec umožní žákovi vstup. Ostatním žákům je vstup do obou budov školy umožněn od 7.25 hodin do 7.45, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Od 7.45 je vstup do budov školy elektronicky (zvonek – kancelář, třídy). Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu zákonným zástupcům žáků nebo cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz:

- požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů,
- ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně (ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a sborovnách) a ponechávat je ve škole přes noc.

8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontrolují v 7.45 hod. a průběžně během výuky pan školník.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.

12. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků. V případě náhlého onemocnění žáka umístí tohoto žáka do izolační místnosti pod dohledem zaměstnance školy a informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí vždy na začátku školního roku aktualizaci údajů žáka: rodné číslo, adresu bydliště, telefonní čísla zákonných zástupců domů i do zaměstnání, adresu jméno a telefonický

kontakt na ošetřujícího (praktického lékaře pro děti a dorost) lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

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

1. Obecné postupy školy

- a) Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
- b) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- c) Vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
- d) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- e) Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
- f) Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
- g) Při všech poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví informovat žáky o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- h) Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
- i) Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- j) V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany dětí a zákonným zástupcům žáka.

2. Tabákové výrobky (včetně elektronických cigaret)

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

2.1 Konzumace tabákových výrobků ve škole (včetně elektronických cigaret)

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Třídní učitel o události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- d) V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
- e) V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování žáka) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany dětí MÚ v Mohelnici. Škola může od tohoto orgánu vyžadovat pomoc.
- f) Z konzumace tabákových výrobků ve škole budou vyvozeny sankce.

3. Alkohol

Užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných je zakázáno.

3.1 Konzumace alkoholu ve škole

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností zaměstnanec školy posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- d) V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- e) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje zaměstnanec školy podle školního řádu: O události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- f) V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- g) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dětí MÚ v Mohelnici a vyčká jeho pokynů. Škola může od tohoto orgánu vyžadovat pomoc.
- h) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
- i) Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte MÚ v Mohelnici.
- j) V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
- k) Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.
- l) V případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu postupuje pedagogický pracovník podle bodu c).

3.2 Nález alkoholu ve škole

1. V případě, kdy zaměstnanci školy **nalezou v prostorách školy alkohol**, postupují takto:

- a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- c) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- d) Zpracují stručný záznam o události.

2. V případě, kdy zaměstnanci školy **zadrží u některého žáka alkohol**, postupují takto:

- a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- c) O nález sepiší stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
- d) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte MÚ Mohelnice.
- e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

4. Omamné a psychotropní látky

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek (dále jen OPL), a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. Tímto řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL, distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Sankce za porušení zákazu: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.

4.1 Konzumace OPL ve škole

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, zaměstnanec školy posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- d) V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- e) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše třídní učitel o události krátký záznam s vyjádřením žáka, který založí školní metodik prevence a vyrozumí vedení školy.
- f) V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- g) V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- h) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte a vyčká jeho pokynů. Škola může od tohoto orgánu vyžadovat pomoc.
- i) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
- j) Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dětí MÚ v Mohelnici.
- k) V případě uživateleva zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
- l) Z konzumace OPL ve škole budou vyvozeny sankce. Škola bude rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
- m) Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
- n) V případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL bude škola postupovat podle bodu c).

4.2 Distribuce OPL ve škole

- a) Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.
- b) Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
- c) Jestliže má zaměstnanec školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
- d) Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany dítěte MÚ v Mohelnici.
- e) Pokud v rámci tohoto podezření zajistí zaměstnanci školy nějakou látku, postupují způsobem popsáným níže.

4. 3 Nález OPL ve škole

4. 3. 1 V případě, kdy zaměstnanci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury. O nález ihned uvědomí vedení školy. Za přítomnosti dalšího zaměstnance školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nález. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy, svým podpisem a předají ji do kanceláře školy. O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

4. 3. 2 V případě, kdy zaměstnanci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury. O nález ihned uvědomí vedení školy. O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede zaměstnanec tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce. O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka. V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem, přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

4. 3. 3 V případě, kdy zaměstnanci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:

Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR. Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka. Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci.

C. Krádeže, vandalizmus

5. 1 Prevence proti krádežím

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 nemají žáci do školy nosit, případně je odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveno, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí. Zaměstnanci školy vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc zaměstnanci školy.

5. 2 Postup při nahlášení krádeže žákem

O události pořídí škola záznam na základě výpovědi poškozeného.

5. 3 Prevence proti vandalismu

Každý žák je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. Žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

5. 4 Postup při vzniku škody

V případě, že viníka škola zná, bude na 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.

D. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Při dodatečném oznámení, ohlášení úrazu nebo škody následující den či později, nelze uplatnit nárok na odškodnění.

- b) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola jeho zákonnému zástupci.
- c) O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- d) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- e) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- f) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a skříněk.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V případě potřeby jsou k distančnímu způsobu vzdělávání žákům podle možností školy bezplatně zapůjčeny tablety, notebooky na základě Smlouvy o výpůjčce mezi zákonným zástupcem žáka a školou. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1. Zaměstnanci školy zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává škola žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch žáka.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
7. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
8. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
9. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
10. **Výchovná opatření** - pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření
 - a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
 - b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
 - c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.

Obecná kritéria pro hodnocení kázeňských přestupků

Kritéria jsou stanovena obecně. Při uložení výchovného opatření je třeba individuálně posoudit věk žáka, závažnost a prokazatelnost opakovaných přestupků.

Napomenutí třídního učitele

Třídní učitel může na základě zjištění přestupku žáka nebo na základě podnětu, ostatních zaměstnanců školy uložit žákovi napomenutí třídního učitele za:

- zapomínání školních pomůcek, domácích úkolů,
- pozdní příchody do vyučování, včetně vyučovacích hodin v průběhu dopolední i odpolední výuky,
- používání mobilního telefonu (nedovolené zaměstnancem školy),
- poznámky v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine (dle pravidel stanovených ve třídě),
- vulgární vyjadřování,
- nošení věcí do školy, které nesouvisí s výukou,
- kázeňské přestupky (vyrušování ve výuce, neuposlechnutí pokynu pedagogického pracovníka, nevhodné chování o přestávkách, ve školní jídelně, ve školní družině...).

Důtka třídního učitele

Třídní učitel může na základě zjištění přestupku žáka nebo na základě podnětu, ostatních zaměstnanců školy uložit žákovi důtku třídního učitele za:

- kázeňské přestupky, které již byly řešeny udělením napomenutí třídního učitele,
- úmyslné ničení školního majetku,
- nošení nebezpečných věcí do školy,
- fyzické a hrubé slovní napadení žáka (bez způsobeného poranění),
- znehodnocení písemné práce, která slouží jako podklad pro klasifikaci v daném předmětu,
- nevhodné chování k pracovníku školy,
- jakékoliv zneužití elektronického informačního systému ŠkolaOnLine.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit za přestupek proti školnímu řádu pouze po projednání na pedagogické radě za:

- kázeňské přestupky, které již byly řešeny udělením důtky třídního učitele,
- neomluvená absence (dle závažnosti),
- krádež,
- vnášení návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- projevy rasismu,
- falšování údajů školních písemnostech/dokumentech (písemné práce, sešity a jiné dokumenty související s výukou),
- ohrožování zdraví spolužáků,
- odchod ze školy (školní akce) bez vědomí zaměstnance školy,
- jakýkoliv projev sexuálního obtěžování,
- jakoukoliv formu hrubého fyzického, verbálního a jiného chování k pracovníkovi školy,
- za závažný kázeňský přestupek ohrožující zdraví či majetek osob nebo školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

12. Dopustí-li se žák jednání podle bodu 11., oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

13. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy zákonných zástupců, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou zákonných zástupců nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

14. V případě mimořádné situace (epidemie) škola stanoví pravidla na hodnocení žáků při distančním vzdělávání, která budou vydána v rámci opatření ředitele školy podle dané situace a období po které bude trvat mimořádná situace. Škola bude přihlížet k individuálním možnostem žáka a zajistí podle podmínek učivo v tištěné podobě. Třídní učitel projedná se zákonným zástupcem žáka pravidla předávání učiva.

B. Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáka.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Zaměstnanci školy se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Pedagogičtí zaměstnanci školy vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.
6. Na konci pololetí, provede žák písemnou nebo ústní formou sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost,
 - motivace k učení,
 - sebedůvěra,
 - vztahy v třídním kolektivu.

C. Hodnocení prospěchu a chování

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Základní škola je oprávněna hodnotit domácí úkoly. Hodnocení domácích úkolů je jednou z mnoha složek, které se podílí na celkovém hodnocení úrovně znalostí a dovedností žáka. Součástí hodnocení je nezbytné poskytnutí zpětné vazby žákovi ze strany vyučujícího. Za soustavné a opakované neplnění zadaných domácích úkolů lze uložit výchovné opatření. Zcela nepřipustné je hodnotit nevypracované domácí úkoly známkou 5.
3. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
5. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
6. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice (bod D.,1), na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle ustanovení tohoto řádu (bod D., 2).

7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

8. 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)".

9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

10. Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

D. Stupně hodnocení prospěchu a chování

1. Chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopustí ojedinele. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopustí dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Prokázána šikana nebo kyberšikana. Užívání návykových látek a jedů.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

2. Prospěch

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Zaměstnanci školy však nepřeceňují žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

2. 1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

- a) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- b) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- f) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- g) kvalita výsledků činností,
- h) osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu pedagogického zaměstnance.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2. 2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktického zaměření mají praktické činnosti a některé volitelné předměty.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího plánu se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, kvalita výsledků činností,
- e) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- f) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- g) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- h) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2. 3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

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 a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků školního vzdělávacího programu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

E. Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O použití slovního hodnocení u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů, převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

1. Prospěch

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	Nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

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

Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

2. Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

G. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává zaměstnanec školy zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- d) kontrolními písemnými pracemi,
- e) analýzou různých činností žáka,
- f) konzultacemi s ostatními zaměstnanci a podle potřeby s dalšími odborníky (ŠPZ),
- g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň tři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagogický zaměstnanec žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Pedagogický pracovník sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronického informačního systému ŠkolaOnLine.

4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne pedagogický pracovník rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronického informačního systému ŠkolaOnLine. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu zaměstnanci nebo vedení školy.

7. Vyučující pedagogický zaměstnanec zajistí zapsání známek také do elektronického informačního systému ŠkolaOnLine a dbá o jejich úplnost. Jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Zaměstnanci školy dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí,
- d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- f) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní zaměstnance s doporučením školských poradenských zařízení a vyšetření jiných odborných pracovišť, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových doporučení školských poradenských zařízení jsou součástí zpráv třídního učitele na pedagogické radě.

11. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

12. Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, ...) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.

13. Stupeň prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

14. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

15. Informace jsou zákonným zástupcům žáka předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni nebo v rámci konzultačních hodin, které si po vzájemné dohodě stanoví. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín třídních schůzek, poskytnou pedagogičtí pracovníci možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky, kteří ve třídě vyučují a s ostatními zaměstnanci. Rozhodne o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další zaměstnanci školy. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období.

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený pedagogický zaměstnanec, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický zaměstnanec školy,
- b) zkoušející pedagogický zaměstnanec, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný pedagogický zaměstnanec daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný pedagogický zaměstnanec daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

I. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáka se speciálními vzdělávacími potřebami s 1. stupněm podpůrného opatření zařadí třídní učitel na základě konzultace s výchovným poradcem a po konzultaci se zákonnými zástupci.

2. Žáka se speciálními vzdělávacími potřebami 2. – 5. stupně podpůrných opatření určuje školní poradenské zařízení (dále jen ŠPZ) na základě vystavení doporučení ŠPZ.

3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze a rozsahu vzdělávacích potřeb žáka. Vyučující respektují doporučení ŠPZ a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí pedagogický pracovník takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty se řídí dle podmínek stanovených v doporučení ŠPZ. Pedagogický pracovník se řídí doporučením ŠPZ, případně změny konzultuje výchovný poradce s příslušným ŠPZ.

6. Pedagogický pracovník klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

7. Klasifikace provází hodnocení, tj. vyjádření pozitivních stránek výkonu, objasnění podstaty neúspěchu, návod, jak mezery a nedostatky překonávat.

8. Podle stupně podpůrného opatření využívá pedagogický pracovník speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

10. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

J. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

K. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

1. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

2. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka, byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

L. Hodnocení prospěchu a chování v distančním způsobu vzdělávání

Hodnocení je nedílnou součástí jakéhokoliv procesu vzdělávání, které ovlivňuje jeho efektivitu a dosahování očekávaných výstupů. Při výuce distančním způsobem vzdělávání je poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku ve vzdělávání žáka.

1. Hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání.

2. Úkolem vyučujícího po dobu distančního způsobu vzdělávání je průběžně monitorovat a evidovat účast a aktivitu všech žáků, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporovat je v hledání řešení a motivovat je k dalšímu pokroku.

3. Vyučující hodnotí zadané úkoly v distanční výuce v termínu dle jeho pokynů, jejich kvalitu, tvořivost apod. Neodevzdané úkoly v termínu stanoveném vyučujícím, ani po upozornění lze hodnotit jako nedostatečné.

4. Klasifikovaná práce je vždy ohlášena předem.

5. Vyučující má možnost klasifikace v průběhu synchronní výuky.

6. Sebehodnocení žáka jako součást procesu vzdělávání, posilování schopností žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností.

7. Hodnota známky je určena vyučujícím dle charakteru a náročnosti zadané práce.

8. Vyučující vyhodnotí a kontroluje zadané práce po přechodu na prezenční způsob vzdělávání.

9. Vyučující hodnotí propojení znalostí nabytých v průběhu prezenčního způsobu vzdělávání a toho, jak dříve osvojené znalosti a dovednosti dokáže žák při dalším procesu učení používat.

10. Hodnocení samostudia, práce nad rámec povinných úkolů, tvořivost, adaptabilita, doplňkové úkoly, osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě).

11. Vyučující je povinen pravidelně sdělovat výsledky vzdělávání a úroveň zvládnutí učiva formou elektronického informačního systému ŠkolaOnLine.

12. Žáci mají možnost využití individuálních konzultací na základě domluvy s vyučujícím.

M. Hodnocení žáků – cizinců

Při hodnocení žáků-cizinců, kteří nastoupili v průběhu školního roku 2023/24 do škol v souvislosti s migrací do České republiky se škola řídí zákonem ze dne 15. 6. 2023 Lex Ukrajina IV, ve znění pozdějších předpisů.

VII. Školní stravování

1. Úřední hodiny - kancelář vedoucí školní jídelny

pondělí - pátek	6,15 – 7,45	11,00 – 13,30
v době prázdnin	8,00 - 12,00	

2. Porce jídla
Každý strávník má nárok na porci jídla odpovídající normě pro jeho kategorii vyplývající z vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Pokud strávník dosáhne ve školním roce věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být automaticky po celý (zbytek) školní rok v této veden. Školní rok začíná 1. 9 a končí 31. 8.
I. kategorie věk 3 – 6let (koeficient 0,5)
II. kategorie věk 7 – 10let (koeficient 0,6)
III. kategorie věk 11 – 14let (koeficient 0,7)
IV. kategorie věk 15let a více (koeficient 0,8)

3. Výdej obědů ve školní jídelně
10,15 – 10,40 – výdej do várnic
10,55 – 11,20 – výdej do jídlonosičů (cizí strávníci; zákonní zástupci, kteří si jdou pro oběd nemocného dítěte, žáka, tj. první den nemoci, další dny za cenu s doplatkem)
11,30 – 13,00 – výdej pro žáky a zaměstnance ZŠ (pondělí - pátek)
13,00 – 13,10 – mimořádný výdej do jídlonosičů (zaměstnanci ZŠ)
13,10 – 13,30 – výdej pro žáky a zaměstnance ZŠ (pondělí - pátek)
13,30 – 13,35 – mimořádný výdej do jídlonosičů (cizí strávníci; zákonní zástupci, kteří si jdou pro oběd nemocného dítěte, žáka, tj. první den nemoci za dotovanou cenu, další dny za cenu s doplatkem)

4. Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.

5. Do jídelny je zakázáno nosit nápoje nebo stravu vlastní. Konzumuje se pouze jídlo a pití připravené ve školní jídelně.

6. Žáky přivádí do jídelny zaměstnanec školy 4., 5., a 6. vyučovací hodiny. Žáci podle pokynů zaměstnance pořádaně vstupují do objektu školní jídelny. Před vstupem do jídelny si v šatně odloží aktovky, svršky a provedou důkladnou očistu rukou. K osoušení se používají vysoušeče rukou nebo papírové utěrky, které se nachází v šatně.

7. Zaměstnanec předává žáky pedagogickému pracovníku, který má ve školní jídelně dohled.

8. Strávník si připraví čip a zařadí se do fronty. Přistoupí k výdejní lince, kde si vezme táč, příbor a obdrží oběd.

9. V případě, že strávník zapomněl čip, je povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny. V případě nepřítomnosti vedoucí školní jídelny se zapomenutí čipu nahlásí u výdejního okénka.

10. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.

11. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školy.
12. Po skončení oběda žák odnese všechno použité nádobí do stanoveného prostoru, zasune židli a zkontroluje svoje místo, zda zůstalo čisté.
13. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vyčistit a osušit.
14. Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dohled tuto událost vedoucí školní jídelny, která provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz zástupci ředitele školy, který dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.
15. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými a bezpečnostními předpisy. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici kanceláři školní jídelny nebo na webu školy.
16. Výše stravného a čipu je v samostatném předpisu „*Změna výše stravného*“.
17. Odhlašování stravníka ze stravování se provádí:
 - a) pomocí elektronického systému na webových stránkách www.strava.cz, možnost využití mobilní aplikace pro iOS nebo Android, strava.cz. Veškeré informace pro využití elektronického odhlášení jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny,
 - b) e-mailem: jidelna.zslostice@seznam.cz – aby byla odhláška platná, musí přijít zpět e-mail s textem „odhlášeno“. Pokud e-mail s potvrzením nedojde, Váš e-mail nebyl doručen a odhláška nebyla uskutečněna,
 - c) telefonicky: 583 445 264,
 - d) osobně u vedoucí školní jídelny.
18. Přihlašování a odhlašování stravy se provádí nejpozději den předem, do 13,30 hodin. Pokud zákonní zástupci nestihnou odhlásit dítě ze stravování 24 hodin předem, mohou si oběd první den nemoci vyzvednout do vlastních jídlonosičů (10,55 – 11,20 hod.).
19. Od 2. dne nemoci a v jejím průběhu nelze žákům poskytovat oběd za sníženou cenu. Oběd lze odebírat za plnou cenu dle příslušné kategorie. Neodhlášený a neodebraný oběd je stravníkovi účtován.
20. Stravníkovi, který neměl nárok na oběd za sníženou cenu, bude doplatek do plné ceny stržen z účtu.
21. Zdraví žáci se stravují v jídelně, nemohou odebírat stravu do jídlonosičů.
22. Způsob placení obědů
 - v *hotovosti*
 - z *účtu*
23. Způsob placení čipu
 - v *hotovosti*
24. Cizí stravníci mohou odebírat stravu pouze do jídlonosičů v určené době mimo přítomnost žáků.
25. Termín placení
 - hotovost* – v termínech vypsanych ve školní jídelně, na webu školy
 - účet* – daná částka za obědy je srážena k 15. následujícího měsíce

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.: 01/2022 ze dne 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na internetových stránkách školy, vyvěšením ve sborovnách školy a uložení v kanceláři školy a na veřejně přístupném místě v budově školy.
3. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na začátku školního roku. Seznámení je zaznamenáno v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v elektronickém informačním systému ŠkolaOnLine, řád je pro ně zpřístupněn v budovách školy a na webových stránkách školy.

V Lošticích dne 19. června 2024

Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy v.r.

IX. Přílohy

Příloha č. 1 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek od 1. 9. 2024

Bez odpoledního vyučování	Začátek	Konec	Začátek	Konec
1. vyučovací hodina	7:45	8:30		
Přestávka			8:30	8:40
2. vyučovací hodina	8:40	9:25		
Přestávka			9:25	9:40
3. vyučovací hodina	9:40	10:25		
Přestávka			10:25	10:35
4. vyučovací hodina	10:35	11:20		
Přestávka			11:20	11:30
5. vyučovací hodina	11:30	12:15		
Přestávka			12:15	12:25
6. vyučovací hodina	12:25	13:10		

S odpoledním vyučováním	Začátek	Konec	Začátek	Konec
1. vyučovací hodina	7:45	8:30		
Přestávka			8:30	8:40
2. vyučovací hodina	8:40	9:25		
Přestávka			9:25	9:40
3. vyučovací hodina	9:40	10:25		
Přestávka			10:25	10:35
4. vyučovací hodina	10:35	11:20		
Přestávka			11:20	11:30
5. vyučovací hodina	11:30	12:15		
Polední přestávka			12:15	12:55
7. vyučovací hodina	12:55	13:40		
Přestávka			13:40	13:45
8. vyučovací hodina	13:45	14:30		