

Základní škola a Mateřská škola Polnička, okres Žďár nad Sázavou



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový / skartační znak	A.1. S 10
Vypracoval:		Ing. Irena Pechová
Vydal:		Mgr. Romana Chlubnová
Na provozní poradě a pedagogické radě projednáno dne:		29.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:		1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1.9.2025

Základní škola a Mateřská škola Polnička, okres Žďár nad Sázavou je škola, jejímž zřizovatelem je obec Polnička.

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejména z: Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, z rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělání a školního vzdělávacího programu Škola plná pohody, dále z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění. Školní řád doplňují řady pro odborné učebny a školní hřiště. Škola používá školní informační systém EduPage.

PREAMBULE

Účastníky vzdělávání ve škole jsou žáci, jejich zákonní zástupci (**dále jen rodiče**), pedagogové a ostatní pracovníci školy (dále jen zaměstnanci).

Při vzdělávacím procesu v naší škole uplatňujeme tyto zásady:

- rovný přístup ke vzdělávání; zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
- vzájemná úcta, respekt, solidarita a důstojnost všech účastníků vzdělávání;
- sdílení poznatků, které vyplývají ze soudobého stavu poznání světa;
- uplatňování moderních pedagogických přístupů a metod;
- hodnocení výsledků vzdělávání v souladu s cíli stanovenými zákonem a školním vzdělávacím programem a v zájmu optimálního rozvoje žáka
- partnerství rodiny a školy, otevřená komunikace a spolupráce, spoluodpovědnost žáka za své vzdělávání.

a)

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH RODIČŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Vnitřní vztahy mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy školy

- Vztahy mezi pedagogy, žáky a jejich rodiči jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, důvěře a toleranci.
- Pedagogové přistupují k žákům citlivě, ale důsledně trvají na plnění úkolů.
- Každý pedagog, žák a rodič je svobodný do té míry, ve které svou činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních.

Práva a povinnosti pedagogů

- Pedagog má právo udělovat pokyny žákům školy, znát jejich jméno, třídu, do které chodí, a jméno a telefonní číslo rodičů.
- Pedagog má právo pozvat rodiče do školy k projednání neodkladné záležitosti.
- Pedagog respektuje doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra k výchovně-vzdělávacím individuálním potřebám daného žáka.

Práva a povinnosti žáků

- Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ a MŠ Polnička a získáš na naší škole základní vzdělání.
- Jsi povinen řádně se vzdělávat, a to prezenční nebo distanční formou výuky.
- Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností, i ty respektuj své spolužáky a zaměstnance školy.
- Máš-li problém, vyhledej kteréhokoli dospělého, nebo přímo odborníky – výchovného poradce a metodika prevence, kteří ti poradí nebo doporučí, kde pomoc získáš.

JAK SE CHOVÁŠ K LIDEM

- Ve škole i na veřejnosti dodržíš obecně platná pravidla slušného chování.
- Když se potkáme, pozdravíme se. Totéž platí při vstupu do místnosti a odchodu z místnosti.
- Když něco potřebuješ, popros. Když něco dostaneš, poděkuj.
- Každý má právo na svůj názor, proto si vzájemně neskáčeme do řeči.
- Nikomu neubližuj, sám také nechceš, aby druzí ubližovali tobě.
- STOP vulgarismům!
- Mluv pravdu; lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- Nedělej jiným to, co nechceš, aby dělali tobě!

JAK SE CHOVÁŠ KE SVÝM A ŠKOLNÍM VĚCEM

- Máš právo s vědomím zaměstnance školy využívat vybavení školy určené k výuce. Zodpovídáš však za jeho ztrátu, zničení nebo poškození.
- V odborných učebnách i na plochách u školy se řídíš řády odborných učeben a hřiště. S řády budeš seznámen na začátku školního roku.
- Poškodíš-li majetek školy, spolužáků či zaměstnanců, zajistí tvoji rodiče nápravu.
- Neprodleně ohlas zaměstnanci školy poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, např. závady na osvětlení, vodovodním rozvodu, elektroinstalaci atp.

- Školní počítače, tablety a podobná zařízení využíváš dle pokynů vyučujícího, nebudeš instalovat nebo mazat programy, aplikace ani měnit konfiguraci zařízení. Nebudeš vyhledávat internetové stránky se závadným obsahem.
- Od 4. třídy je tvou povinností umět se přihlásit do školní počítačové sítě, do MS Office 365 a EduPage (naučíš se to v hodině informatiky).
- Ke vstupu a odchodu do školní budovy (7:10 – 14:00) používáš čip. Po použití čipu k otevření vstupních dveří zkontroluješ, zda se vstupní dveře zavřely. Je přísně zakázáno vpouštět do školy cizí osoby.
- Šatní skříňky jsou určené k odkládání svrchního oblečení a obuvi, oblečení na tělesnou výchovu, případně do školní družiny. Pokud máš ve škole mobilní telefon, vypneš ho a odložíš ho také do šatní skříňky.
- Je zakázáno nechávat ve skříňce potraviny.
- Skříňku zamykej s využitím vlastního visacího zámku a klíče; náhradní klíč můžeš uložit u třídního učitele.
- Škola odpovídá podle občanského zákoníku za škodu na odložených věcech na obvyklých / určených místech.
- Před hlavními prázdninami skříňku vyklidiš a necháš odemčenou.

JAK SE CHOVÁŠ PŘI VYUČOVÁNÍ A O PŘESTÁVKÁCH

- Aktivně se účastni školní práce. Úspěchu dosáhneš aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a vlastní snahou. Za práci ve škole a své chování jsi spoluzodpovědný.
- Neboj se chyb a neúspěchů, otvírají ti cestu ke zlepšení.
- Do školy chodíš pravidelně a včas podle rozvrhu hodin tak, abys byl připraven na první vyučovací hodinu, a účastníš se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné.
- Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Nepřítomnost v zájmovém kroužku je třeba omlouvat prostřednictvím EduPage.
- Ve škole se přezouváš, na hodiny TV máš sportovní oděv a obuv, pro pracovní činnosti používáš vhodný oděv. Do školy chodíš čistý a upravený.
- Délka vyučovací jednotky (hodiny, dvouhodinovky...) je dle rozvrhu; vyučující řídí průběh a ukončení aktivity v rámci jednotky.
- Po zazvonění jsi na určeném místě ve třídě a máš připraveny všechny potřebné věci.
- Nedostaví-li se vyučující 10 minut po zahájení hodiny (zvonění) do třídy, oznámí toto třídní žakovská služba v kanceláři školy, případně kterémukoli učiteli.
- Při vyučování zachováš klid, řídíš se pokyny učitele.
- O přestávkách se zdržuj ve své třídě a na školní chodbě, která přiléhá k tvé kmenové třídě. Můžeš si také zahrát stolní tenis nebo stolní fotbálek. Pokud máš přihlášenou svačinu, sníš ji ve školní jídelně o velké přestávce.
- O přestávkách mezi dopolední a odpolední částí vyučování můžeš trávit volný čas v prostoru za školou. O tom, zda je počasí vhodné k pobytu venku, rozhoduje učitel, který koná dohled.
- O přestávkách se řídíš pokyny dohlížejících pedagogů.
- Nasvač se během přestávky.
- Při přechodu do odborných učeben se přesouváš do prostoru před učebnu minutu před zvoněním na vyučovací hodinu (upozorňuje školní zvonek – gong). Hlídáš si, abys přišel včas.
- Vstupovat do odborných učeben a do sokolovny můžeš pouze v doprovodu učitele.
- Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Pořádek kontroluje určená žakovská služba.

- Na oběd odcházíš v doprovodu nebo se souhlasem pedagogického pracovníka. V jídelně dodržíš pravidla slušného stolování, řídíš se pokyny dohlížejších pracovníků školy.
- V prostorách školy je zakázáno běhat, skákat, lézt po zábradlí a provádět jiné činnosti ohrožující zdraví a tvoji bezpečnost a bezpečnost tvých spolužáků. Každý úraz, poranění či nehodu ihned ohlas zaměstnanci školy.
- V odpoledních hodinách můžeš se souhlasem pedagogického pracovníka počkat ve škole do odjezdu autobusu nebo do začátku kroužku, nejdéle do 15:00. Vyhrazeným místem je prostor před šatnami.
- Máš právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány (třídní samospráva a školní parlament), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu.
- Součástí výuky jsou třídnické hodiny. Jejich termíny a organizaci ti oznámí třídní učitel.
- V době vyučování odcházíš ze třídy nebo školní budovy jen se souhlasem třídního učitele, případně jiného učitele. Pokud musíš odejít z vyučování, odcházíš v doprovodu rodičů, nebo na základě žádosti o uvolnění v EduPage - zde rodiče uvedou, kdy můžeš sám odejít. Totéž platí, pokud nemůžeš určitou hodinu tělesné výchovy cvičit a půjdeš domů. Není možné vyhovět omluvence, kterou rodič poslal téhož dne během vyučování.
- U plánované nepřítomnosti požádají o tvé uvolnění rodiče v EduPage. Povolení krátkodobé nepřítomnosti (1-2 dny) uděluje třídní učitel, o povolení delší absence žádají rodiče ředitelku školy písemnou formou (formulář na webu školy). Rodiče omlouvají žáka s dostatečným předstihem (alespoň 24 hodin).
- Z jednotlivých vyučovacích hodin tě uvolní třídní učitel na základě omluvenky v EduPage. V případě nepřítomnosti třídního učitele tě uvolní jiný učitel.
- Tvou nepřítomnost omlouvají rodiče v EduPage do třetího kalendářního dne od začátku tvé nepřítomnosti. Ředitelka má právo vyžádat si v odůvodněných případech od rodičů doložení nepřítomnosti (např. lékařské potvrzení).
- Nezapomeň, že během nepřítomnosti je vhodné si doplňovat probírané učivo. Po návratu je vhodné se s vyučujícími dohodnout na termínu, do kdy si zameškanou látku doplníš, a požádat o pomoc, pokud ji potřebuješ.
- Před akcemi mimo školu budeš vždy poučen o bezpečnosti a hygieně.
- Dodržuj školní řád. Vážné porušení školního řádu je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise a případně zahájení jednání s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

NEVHODNÉ CHOVÁNÍ, KTERÉ ZNEMOŽŇUJE VZDĚLÁVÁNÍ OSTATNÍCH

- V případě, že se ve vyučování chováš tak, že narušuješ nebo znemožňuješ vzdělávání svých spolužáků, můžeš být z hodiny vyloučen do doby, než se ukázníš. V takovém případě se budeš dále vzdělávat pod dohledem jiného pedagoga mimo třídní kolektiv. (Vychází z §29 Školského zákona.)

CO DO ŠKOLY NENOSÍŠ A CO VE ŠKOLE NEDĚLÁŠ

- Nenos do školy peníze a cenné předměty. Mimořádně si můžeš větší peněžní částky uložit u třídního učitele. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Ztrátu věcí neprodleně ohlas učiteli nebo v kanceláři školy.

- Během vyučování ani o přestávkách nepoužíváš mobilní telefon, ani jiná zařízení se stejnou nebo podobnou funkcí. Zařízení musí být před vstupem do školy vypnutá a uložena v uzamčené šatní skříňce. Používat je můžeš pouze se souhlasem vyučujícího.
- V budově školy a na školních akcích je zakázáno pořizovat fotografie, audio a videozáznamy bez souhlasu vyučujícího a osob, které mají být zachyceny. Zveřejňování záznamů je možné jen v souladu s pravidly školy a právními předpisy na ochranu osobnosti a osobních údajů. Používání sociálních sítí není ve škole žákům povoleno.
- Je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, pití alkoholických nápojů a kouření ve škole a jejím okolí a při všech školních akcích. Mezi návykové látky se řadí i veškeré formy elektronických cigaret, nikotinových sáčků a látek se sedativním nebo povzbuzujícím účinkem.
- Pokud zjistíš, že tví spolužáci přinesli do školy návykové látky, nebo že je užívají, je tvou povinností ohlásit to ihned kterémukoli učiteli.

Práva a povinnosti rodičů

Vážení rodiče, jsme rádi, že jste si pro školní docházku vašich dětí vybrali naši školu. Vážíme si vaší důvěry.

- Vaší povinností je sdělit škole osobní údaje žáka pro záznam ve školní matrice.
- Máte právo zúčastnit se vyučování po předchozí dohodě s vyučujícím, být seznámeni s obsahem, hodnocením a klasifikací vašeho dítěte.
- Doporučujeme každý problém konzultovat bezodkladně nejprve s vyučujícím daného předmětu, poté s třídním učitelem či vedením školy.
- Za školní docházku (prezenční i distanční formou) svých dětí odpovídáte: zajistěte, aby žák přicházel do školy na vyučování a školní akce včas, správně vybaven a připraven, aby nebyl infikovaný, nemocný nebo intoxikovaný.
- Jste povinni zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy **projednávání závažných otázek** týkajících se vzdělávání vašeho dítěte.
- Doporučujeme vám dostavit se do školy na požádání kteréhokoli učitele.
- Dbejte na přípravu dětí do školy, pravidelně kontrolujte jejich školní práci a zápisy v EduPage.
- Se školou komunikujte přednostně pomocí EduPage, ve výjimečných případech e-mailem nebo telefonicky.
- Dodržujte pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:
 - ze zdravotních důvodů omlouvejte přes EduPage do 3. kalendářního dne od začátku nepřítomnosti;
 - uvolnění z jednotlivých hodin v průběhu vyučování žádejte v EduPage alespoň 1 den předem; žáka uvolní třídní učitel;
 - krátkodobou nepřítomnost (1–2 dny) ze závažných rodinných důvodů žádejte v EduPage alespoň 1 den předem, schvaluje a omlouvá třídní učitel; dlouhodobou nepřítomnost (více než 2 dny) omlouvá na základě písemné žádosti rodičů s vlastnoručním podpisem (formulář na webu školy) ředitelka školy;
 - omluvenku z hodin tělesné výchovy zadáváte v EduPage alespoň 1 den předem; má-li dítě odejít domů, když necvičí, je nutné tuto skutečnost uvést v omluence; omluvenku zasíláte také učiteli/učitelce tělesné výchovy.

- V případě nevolnosti, náhlého zhoršení zdravotního stavu či lehčího úrazu žáka jste povinen si na vyzvu školy dítě ve škole vyzvednout a zajistit mu další péči. V naléhavých a život ohrožujících případech zajistí škola žákovi odborné lékařské ošetření.
- Škola má oznamovací povinnost. V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Pokud není dostatek podkladů pro hodnocení žáka (např. z důvodu vysoké absence), může ředitelka školy na návrh vyučujícího rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení.
- Pravidelně jsou svolávány třídní schůzky, při kterých mají rodiče právo uplatňovat své připomínky a návrhy prostřednictvím zápisu z třídních schůzek. Rodiče mají možnost informovat se o chování a prospěchu svých dětí po předchozí dohodě s vyučujícím kdykoliv.
- Máte právo volit, být voleni a spolupracovat se školskou radou.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí můžete požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se žák o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s rodičem žáka (vyhláška č.48/2005 Sb.).
- Na základě doporučení školského poradenského zařízení můžete požádat výhradně o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (formulář na webu školy).
- V případě potřeby máte právo na zápůjčku techniky (tablet, notebook) potřebné pro vzdělávání (dle možností školy).
- Vaší povinností je informovat školu o změně zdravotního stavu nebo jiných závažných okolnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání vašeho dítěte. Neprodleně informujte i o změně v osobních údajích (zejména telefonní číslo, adresa, změna zdravotní pojišťovny).

b)

ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLY

1. hodina	7:30 – 8:15
2. hodina	8:25 – 9:10
3. hodina	9:25 – 10:10
4. hodina	10:20 – 11:05
5. hodina	11:15 – 12:00 v případě polední přestávky 11:30–12:15
6. hodina	12:10 – 12:55 v případě polední přestávky 12:25–13:10
7. hodina	13:10 – 13:55

- Školní budova se otevírá pro žáky v 7:10 hodin a uzavírá ve 14:00 hodin; provoz školní družiny končí v 16:00.
- Žáci jsou povinni po skončení vyučování a obědě odejít domů, ve škole se nezdržují; dojíždějící žáci odcházejí na autobus, případně vyčkají do doby odjezdu autobusu v prostoru před šatnami.
- Žákovskou službu a její úkoly ve třídě stanoví třídní učitel.

- Při odchodu ze třídy zanechává žák v čistotě a pořádku své pracovní místo a jeho okolí.
- Při akcích mimo školu škola oznámí místo/čas shromáždění min. 2 dny předem.

PRAVIDLA PRO VSTUP RODIČŮ DO ŠKOLY

- Rodiče před vstupem do školní budovy zvoní na kancelář a jsou vpuštěni po oznámení účelu návštěvy.

PRAVIDLA PRO VSTUP CIZÍCH OSOB DO ŠKOLY

- Cizí osoby do školy samy nevstupují. Vstup je jim umožněn pouze se souhlasem vedení školy, školníka, hospodářky nebo vedoucí školní jídelny. Po budově se pohybují pouze v doprovodu pracovníka školy po dobu nezbytně nutnou.

c)

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

- Žák je povinen se ve škole a na akcích pořádaných školou řídit pokyny učitele nebo jiného zaměstnance školy.
- Žák je povinen se věnovat pouze té práci, která mu byla přidělena vyučujícím. Při této práci dodržuje postupy a návody, s nimiž byl seznámen, a řídí se zásadami bezpečného chování.
- Žáci se k sobě chovají slušně a ohleduplně. Vyvarují se všeho, čím by zvláště mladším spolužákům dávali špatný příklad. Není dovoleno slovní ani fyzické napadání spolužáků.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dohledu učitele.
- Při přemísťování žáků mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcí doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti a provede záznam o poučení do třídní knihy.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, výuku plavání platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Zaměstnanci mají povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

POUČENÍ ŽÁKŮ O BOZP a PO

- Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví provádí na počátku školního roku třídní učitel.
- Vyučující daného předmětu v odborných učebnách jsou povinni seznámit žáky s řádem odborné učebny při první vyučovací hodině školního roku.
- Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, provede třídní učitel, nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- O každém poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

POSTUP PŘI ÚRAZU ŽÁKA

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, či během školní akce, jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu nebo jinému pracovníkovi školy, kteří pak postupují takto:
 - zjistí typ poranění, popř. ho konzultují se zdravotníkem školy,
 - ošetří poranění, popř. informují ředitelku školy a zavolají zdravotnickou záchrannou službu,
 - oznámí skutečnost rodičům žáka, pokud je to možné, dohodnou jejich zapojení do akce – doprovod žáka k lékaři,
 - provedou zápis do knihy školních úrazů nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne, popř. vyplní záznam o úrazu,
 - informují třídního učitele.
- Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) žákovi:
 - pokud rodič výjimečně požaduje, aby pracovník školy podával žákovi medikaci nebo prováděl jiný zdravotní výkon, je nutné předložit ředitelce školy písemnou žádost s doporučením lékaře, ředitelka školy může požadavek schválit jen v nezbytných případech a pouze tehdy, pokud je to organizačně a bezpečnostně možné.
Škola není zdravotnickým zařízením; podávání medikace probíhá pouze na základě písemného souhlasu rodičů a doporučení lékaře.

OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- Pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodička prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů.
- Školní metodička prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence a spolupracuje s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat rodiče žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Do prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování škola zařazuje:

1) předcházení rizikovým jevům v chování žáků:

- záškoláctví, šikana, rasismus, xenofobie, vandalismus, kriminalita, delikvence,
- užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky,
- závislost na politickém a náboženském extremismu,
- netolismus (virtuální drogy) a patologické hráčství (gambling).

2) rozpoznání a zajištění včasné intervence v případech:

- domácího násilí, týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního sexuálního zneužívání,
- ohrožování mravní výchovy mládeže,
- poruch příjmu potravy.

d)

ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍMI POMŮCKAMI A S MAJETKEM ŠKOLY

- Žák je povinen šetřit majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami a materiálem.
- Veškeré škody vzniklé úmyslně či z nedbalosti hradí viník. Každá takto vzniklá škoda bude individuálně posouzena.
- Rodič je povinen uhradit náklady v plné výši:
 - za opravu poškozeného vybavení ve výši předložené faktury či kalkulace ceny,
 - ztracené učebnice, pomůcky či součásti vybavení školy zakoupí.
- Je zakázáno psát a kreslit na lavice, okna a zdi školy.
- Žáci udržují v pořádku a čistotě všechny učebnice, které mají zapůjčeny školou. Učebnice je vhodné obalit.
- Každou závadu v učebnici hlásí žák třídnímu učiteli/vyučujícímu při přebírání nových učebnic.
- Na konci školního roku zhodnotí třídní učitel/vyučující míru poškození a opotřebení učebnice, popřípadě předá k vyřazení správci skladu učebnic.

e)

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

OBECNÁ USTANOVENÍ

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se provádí v souladu s §§ 51-53 školského zákona a vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- Hodnocení vyjadřuje míru osvojení očekávaných výstupů a klíčových kompetencí stanovených v ŠVP.
- Hodnocení je srozumitelné, věcné a doložitelné.

INFORMOVÁNÍ O HODNOCENÍ

- Žák má právo být seznámen s výsledkem každého hodnocení a jeho odůvodněním.
- Učitel sděluje výsledek hodnocení bez zbytečného odkladu, při nejbližší možné příležitosti.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka je o výsledcích vzdělávání informován:
 - prostřednictvím žákovské knížky v EduPage,
 - na třídních schůzkách (min. 2× ročně),
 - v odůvodněných případech i individuálně.

PRAVIDLA PRO PRŮBĚŽNÉ HODNOCENÍ

- Žáci jsou předem seznámeni s kritérii hodnocení daného úkolu nebo tematického celku.
- Průběžné hodnocení může mít formu známky, slovního hodnocení nebo zpětné vazby.
- Učitel zajišťuje, aby podklady pro klasifikaci byly dostatečné (v každém předmětu alespoň 2 výstupy za pololetí, z toho minimálně 1 písemný).
- Pokud žák není přítomen při ověřování výsledků, učitel stanoví náhradní termín.
- Pokud není dostatek podkladů pro hodnocení žáka (např. z důvodu vysoké absence), může ředitelka školy na návrh vyučujícího rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení.
- Kontrolní a písemné práce jsou rozvrženy rovnoměrně na celé pololetí, o termínu písemné zkoušky trvající déle než 35 minut jsou žáci informováni předem a termín je zapsán do informačního systému školy.

MOŽNOST OPRAVY A NÁPRAVY

- Žák má právo na opravu písemné práce, pokud obdržel hodnocení „nedostatečně“ – způsob a termín určí vyučující.
- Škola podporuje možnost opakovaných pokusů tam, kde je to didakticky vhodné.
- V případě dlouhodobé absence stanoví učitel plán doplnění hodnocení ve spolupráci se žákem a zákonným zástupcem.

HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍ

- Celkové hodnocení žáka v jednotlivých předmětech vychází z podkladů za celé pololetí.
- Učitel přihlíží k vývoji žáka, jeho snaze, možnostem i pravidelnosti výkonu.
- Hodnocení musí být podloženo konkrétními výstupy (písemné práce, ústní zkoušení, pozorování, projekty apod.).
- Výsledné hodnocení je vyjádřeno známkou nebo slovním hodnocením v souladu s ŠVP.
- Výsledky hodnocení vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech je na vysvědčení klasifikováno těmito stupni prospěchu:
 - 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - neprospěl(a)
 - nehodnocen(a)

HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- Chování žáka je hodnoceno na základě dodržování pravidel školního řádu a dalších norem školy.
- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel, projednává ji pedagogická rada.
- Zákonný zástupce je informován o každém závažném přestoupení školního řádu svého dítěte.
- Chování žáka ve škole a na školních akcích se hodnotí na vysvědčení stupni:
 - **1 – velmi dobré:** žák dodržuje pravidla školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; snaží se své chyby napravit;
 - **2 – uspokojivé:** chování žáka je v rozporu s pravidly školního řádu; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků; ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji, nebo jiných osob;
 - **3 – neuspokojivé:** chování žáka je v přímém rozporu s pravidly slušného chování; dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožena výchova, vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

PŘEZKOUMÁNÍ HODNOCENÍ

- Zákonný zástupce nezletilého žáka může požádat ředitele školy o přezkoumání výsledného hodnocení na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů od jeho vydání.
- Ředitel školy přezkoumání umožní dle postupu stanoveného školským zákonem (§ 52 odst. 4,5).

- Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od podání žádosti, případně v termínu stanoveném dohodou.

Kritéria pro hodnocení žáků společná pro všechny předměty

V rámci všech vyučovacích předmětů jsou žáci hodnoceni podle čtyř základních kritérií:

- očekávané výstupy z každého předmětu dle školního vzdělávacího programu,
- osobní přístup žáka k předmětu,
- práce žáka v hodinách,
- práce podle pokynů učitele.

Závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání

Známka	Očekávané výstupy	Osobní přístup žáka k předmětu	Práce žáka v hodinách	Práce podle pokynů učitele
1 - výborný	Znalosti žáka jsou ucelené, chápe souvislosti mezi nimi a dokáže je aplikovat v nových situacích.	Pečlivá a pravidelná příprava na vyučování (ústní, písemná, praktická), odpovídající projevy, pravidelný zájem o předmět.	Aktivní, samostatný, velmi dobře spolupracuje s vyučujícími i spolužáky.	Pracuje samostatně podle pokynů učitele.
2 - chvalitebný	Znalosti žáka jsou ucelené, chápe souvislosti mezi nimi a dokáže je aplikovat ve známých situacích. Úkoly plní s občasnými nedostatky a chybami.	Pečlivá a většinou pravidelná příprava, odpovídající projevy, zájem o předmět.	Většinou aktivní, samostatný, dobře spolupracuje s vyučujícími i spolužáky.	Většinou pracuje samostatně a podle pokynů učitele.
3 - dobrý	Znalosti žáka nejsou ucelené, úkoly plní s nedostatky, které dokáže sám odstranit.	Neúplná příprava na vyučování, odpovídající projevy, občasný zájem o předmět.	Občas aktivní, méně samostatný, spolupracuje s vyučujícími i spolužáky.	Pracuje s podporou učitele, většinou se řídí jeho pokyny.
4 - dostatečný	Znalosti žáka nejsou ucelené. Úkoly plní se závažnějšími chybami a nedostatky.	Nepravidelná a neúplná příprava, zájem o předmět pouze ojediněle.	Převážně pasivní, nesamostatný, špatně spolupracuje s vyučujícími i spolužáky.	Pracuje jen s podporou a pomocí učitele, často se neřídí jeho pokyny.

5 -nedostatečný	Neovládá učivo ani se soustavnou podporou. Úkoly neplní.	Chybí příprava, žák nejeví zájem o předmět.	Samostatně nepracuje, s ostatními spolužáky nespolupracuje.	Nepracuje ani s podporou a pomocí učitele, neřídí se jeho pokyny.
------------------------	---	---	---	---

Dovednosti žáků rozvíjené a osvojené v době distanční výuky budou ověřeny po jejich návratu do školy. Součástí klasifikace bude také hodnocení zadané práce, která byla vyučujícím v době distanční výuky stanovena jako povinná.

Pravidla slovního hodnocení žáků v 1. ročníku

Typy hodnocení

- Průběžné ústní hodnocení – ústní zpětná vazba probíhá každodenně mezi učitelem a žákem, cílem je bezprostřední poskytnutí zpětné vazby ke konkrétním činnostem žáka.
- Písemná zpětná vazba – učitelé si průběžně vedou písemné poznámky k práci a chování žáka ve škole. Tyto záznamy slouží jako důležitý podklad pro vytváření slovního hodnocení k výpisu v pololetí a k vysvědčení na konci školního roku.
- Sebehodnocení – žáci se aktivně zapojují do sebehodnocení (například formou komunitních kruhů, sebehodnotících škál a individuální komunikace s učitelem).
- Tripartity – jednou ročně probíhá setkání žák–rodič–učitel, kde se hodnotí průběh a výsledky výuky a stanovují se cíle na další období.

Kritéria pro slovní hodnocení

Slovní hodnocení v předmětech reflektuje míru naplnění následujících kritérií a zohledňuje individuální předpoklady a věk žáka.

- Splnění očekávaných výstupů daných v ŠVP.
- Aplikace znalostí a dovedností ve škole.
- Schopnost spolupracovat, pracovat samostatně, efektivně komunikovat a respektovat pravidla.
- Zájem o učivo, proaktivní přístup.
- Práce s chybou – schopnost reflektovat, hledat řešení.
- Sebehodnocení – objektivní zhodnocení vlastní práce i práce spolužáků.

Získávání podkladů pro hodnocení žáka

Podklady pro hodnocení žáka tvoří především:

- výstupy práce žáků (testy, písemné práce, projekty, výrobky, pracovní listy aj.);
- sebehodnocení a hodnocení od spolužáků;
- písemné poznámky učitele;
- portfolio;
- individuální rozhovory;
- pozorování v průběhu výuky.

Slovní hodnocení na vysvědčení

Za 1. i 2. pololetí obdrží žák písemné slovní hodnocení z každého předmětu. Výsledky vzdělávání a chování žáka jsou ve slovním hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá jeho úroveň ve vztahu k očekávaným výstupům, osobním možnostem a věku. Hodnocení vyjadřuje vývoj žáka, jeho pílí a

přístup k učení. Součástí jsou i doporučení, jak předcházet neúspěchům a jak je překonávat. Hodnocení jsou adresovaná přímo žákovi a jsou srozumitelná pro jeho věk.

Pozn.: od školního roku 2026/2027 budou tato pravidla uplatňována i pro žáky 2. ročníku.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly nebo jiná ocenění

Pochvaly nebo jiná ocenění může udělit ředitelka školy nebo třídní učitel.

Kritéria:

- reprezentace školy,
- nezištná pomoc spolužákům nebo zaměstnancům školy,
- mimořádné pokroky při vzdělávání,
- podpora spolupráce a dobrých vzájemných vztahů v kolektivu,
- pomoc při organizování školních akcí.

Kázeňská opatření

Ukládají se za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

Podle závažnosti se ukládají tato opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho rodičům.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno kázeňské opatření. Přestupky se posuzují individuálně; podle míry závažnosti lze uložit i přísnější kázeňské opatření.

Kritéria pro uložení napomenutí třídního učitele (příklady):

- opakované pozdní příchody,
- neplnění školních povinností (zapomínání pomůcek, nepřipravenost pomůcek na výuku),
- nedovolená manipulace s cizími věcmi nebo školním majetkem,
- narušování výuky,
- nerespektování pokynů zaměstnanců školy,
- používání vulgárních výrazů,
- drobné poškození školního majetku,
- nevhodné chování ke spolužákům apod.

Kritéria pro uložení důtky třídního učitele (příklady)

- nošení nebezpečných věcí do školy,
- agresivní chování,
- krádež,
- podvodné chování,
- poškození školního majetku,
- záškoláctví (rozsah 1-2 hodiny) apod.

Kritéria pro uložení důtky ředitelky školy (příklady)

- úmyslné ublížení či ohrožení zdraví,
- záškoláctví, (rozsah 3-10 hodin),
- přinesení nebo užití návykové látky,
- přinesení nebo manipulace s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi,
- krádeže,
- zneužití digitálních technologií a jiné přestupky závažnějšího charakteru

Komisionální zkoušky

Komisionálními zkouškami jsou:

- komisionální přezkoušení (nelze-li žáka hodnotit, nebo má-li rodič pochybnosti o správnosti hodnocení)
 - opravná zkouška (z důvodu nedostatečného prospěchu)
-
- Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu; výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
 - Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a jeho rodičům. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 - Žák může v jednom dni vykonat zkoušku pouze z jednoho předmětu.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. 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.
 - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 - Má-li rodič žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
 - V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení žáka. V případě porušení pravidel výsledek změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
 - Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s rodiči žáka.
 - Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
 - Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
 - Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

- Ze závažných důvodů může ředitelka 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.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- V případě žáků se SVP vychází hodnocení z doporučení školského poradenského zařízení.
- Pravidla hodnocení jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy

f) DISTANČNÍ VÝUKA

Formy výuky v případech hygienických opatření a karantény

Prezenční výuka

V případě, že není žákům zakázána osobní přítomnost ve škole, probíhá vzdělávání prezenčně. U jednotlivě nepřítomných žáků škola postupuje obdobně jako při běžné absenci (nemoc apod.) a zajišťuje přiměřené doplnění učiva.

Smíšená výuka

Je-li částí žáků dané třídy rozhodnutím příslušného orgánu zakázána osobní přítomnost ve škole, vzdělává škola tyto žáky distančně; ostatní žáci pokračují v prezenční výuce. Distanční vzdělávání může být synchronní i asynchronní; škola přizpůsobí formy výuky individuálním podmínkám žáků i svým personálním a technickým možnostem. Základní platformou je MS Office (zejména Teams); lze využít i EduPage a školní e-mail.

Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň **jedné celé třídy**, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní třídy 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.

Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení

Povinnost účastnit se distanční výuky

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání, pokud se jí žák nezúčastní, musí být jeho nepřítomnost řádně omluvena. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce.

Používané způsoby a formy distanční výuky a užívané platformy

Základním způsobem distanční výuky je výuka v online prostoru, a to ve formě synchronní (přímé – online hodiny) i asynchronní (nepřímé). Pokud žák pro tuto výuku nemá podmínky (přístup k internetu, technické vybavení), jsou rodiče povinni toto škole oznámit; škola poté zajistí jiný způsob předávání výukových materiálů.

Základní platformou pro online výuku jsou nástroje MS Office, a to zejména aplikace Teams (online výukové lekce, skupinový a individuální chat, audio či videohovory, zadávání a

odevzdávání úkolů); dále je možno využít EduPage a školní e-mail.

Škola v případě distanční výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro synchronní výuku stěžejních a ostatních předmětů.

Jednotlivé předměty a jejich distanční výuka

V rámci organizace distanční výuky škola rozlišuje stěžejní předměty (český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk jako hlavní cizí jazyk), které jsou zařazovány do rozvrhu alespoň dvakrát týdně, a ostatní předměty, které jsou zařazovány dle možností školy. Tento rozvrh má charakter organizačního opatření školy.

Zadávání úkolů žákům, jejich hodnocení a klasifikace

Vyučující stěžejních i ostatních předmětů mohou žákům zadávat úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žákům oznámí, je též klasifikují. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné. Neodevzdané povinné úkoly vyučující hodnotí jako neodevzdané (N).

Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají též zpětnou vazbu a slovní hodnocení, a to především pomocí chatu či audio a videohovorů.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školská rada schválila dne 29.8.2025
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. 9.–5. 9. 2025, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Rodiče žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v EduPage, řád je pro ně zpřístupněn na veřejně přístupném místě v budově školy a na webových stránkách školy.

Školská rada:

RNDr. Radomíra Šafářová
Ing. Marcela Jozífek Grochová
Věra Moravcová
Mgr. Roman Bednář
Mgr. Štěpán Prokop
Ing. Irena Pechová

V Polničce, 29.8.2025