



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD				
Č.j.: 0260/2025	Spisový / skartační znak	2025/2026	A.1.	A10
Vypracoval:		Mgr. Gabriela Buldrová, ředitel školy		
Vydal:		Mgr. Gabriela Buldrová, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne		16.4.2026		
Směrnice nabývá platnosti dne:		17.4.2026		
Směrnice nabývá účinnosti dne:		17.4.2025		

Obecná ustanovení

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



Obsah

I.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
I.I.	Práva a povinnosti žáků	3
I.II.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	3
I.III.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
I.IV.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	6
II.	Provoz a vnitřní režim školy	8
II.I.	Režim činnosti ve škole	8
II.II.	Režim při akcích mimo školu	11
II.III.	Docházka do školy	12
II.IV.	Zaměstnanci školy	12
III.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
III.I.	Obecné	14
III.II.	Evidence úrazů	16
IV.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	17
V.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
V.I.	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	18
V.II.	Pochvaly a kázeňská opatření	19
V.III.	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení	20
VI.	Školní stravování	22
VII.	Závěrečná ustanovení	22



I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

I.I. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:
 - a. na vzdělávání
 - b. na informování o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
 - c. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
 - d. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
 - e. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
2. Žáci jsou povinni:
 - a. řádně docházet do školy nebo školského zařízení
 - b. řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, v míře odpovídající okolnostem
 - c. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
 - d. plnit pokyny pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
 - e. být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření

I.II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo:
 - a. na informace o průběhu a vzdělávání
 - b. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
 - c. volit a být voleni do školské rady



- d. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
 - e. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
 - f. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
2. Zákonní zástupci jsou povinni:
- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy
 - b. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení 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
 - d. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, to je do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst.1 školského zákona). Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dnu nepřítomnosti ve škole. Omluvu absence zaznamenají do systému Edupage prostřednictvím svých vstupních údajů a jedinečného hesla. To platí i při uvolňování z jedné vyučovací hodiny, či jednoho dne vyučování. Z jedné hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel – při předem známé absenci požádají zákonní zástupci třídního učitele jeden den před touto absencí. Na dobu delší, 2 a více dnů, uvolňuje ředitel školy. Při podezření na neomluvenou absenci třídní učitel postupuje dle Metodického doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT – 780/2024-1, ze dne 5.2.2024. Omlouvání absence v hodinách TV je nutná též v systému Edupage. Pokud je TV zařazena v rozvrhu uprostřed dne, pak se žák účastní výuky pasivně. Pokud je TV zařazena na poslední hodinu dopoledního nebo odpoledního vyučování a zákonný zástupce v dalším sdělení potvrdí převzetí odpovědnosti, pak může žák na základě sdělení v Edupage opustit školu. Pokud je TV zařazena na odpolední výuku a žák je v systému Edupageomluven, odchází o polední pauze mezi výukou domů a výuky se neúčastní. Pokud toto není v dalším sdělení uvedeno v systému Edupage, žák se účastní výuky pasivně.



- e. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

I.III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

- 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. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d. volit a být voleni do školské rady
- e. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b. chránit a respektovat práva žáka
- c. chránit bezpečí a zdraví žáka 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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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



I.IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- a. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i k jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- b. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Ve škole je nejpozději v 7, 40. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- c. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- d. 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.
- e. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Zanechají po sobě třídu uklizenou, vyučující dohlédne na zavření oken a zhasnutí. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- f. 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 včetně nikotinových sáček, energetických nápojů a produktů HHC).
- g. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, řádně a systematicky se připravuje na vyučování.
- h. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.
- i. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- j. Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním. Při delší neomluvené absenci postupuje škola podle Metodického



doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT – 780/2024-1, ze dne 5.2.2024.

- k. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- l. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Škola nemůže zajistit bezpečné uložení cenných předmětů, šperků a mobilních telefonů a nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození. Po dobu vyučování má žák mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce. Nedoporučuje se nosit do školy mobilní telefony, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení.
- m. Je zakázáno ve škole i na akcích pořádaných školou pořizovat zvukové či obrazové nahrávky bez souhlasu ředitele školy a následně ani bez souhlasu natáčené osoby.
- n. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- o. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - i. napomenutí třídního učitele
 - ii. důtku třídního učitele
 - iii. důtku ředitele školy



II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

II.1. 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. 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 rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,20 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. 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 školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
4. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.



7. V odůvodněných případech, zejména při narušování výuky nebo při potřebě klidného pracovního prostředí, může žák se souhlasem vyučujícího vykonávat vzdělávací činnost mimo kmenovou třídu. Tato činnost probíhá na předem určeném místě a vždy pod dohledem pedagogického pracovníka nebo jím pověřené osoby. Žák je povinen plnit zadané úkoly a řídit se pokyny vyučujícího. Toto opatření neslouží jako sankce, ale jako podpora efektivního vzdělávání a zajištění příznivého klimatu ve třídě.
8. 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.
9. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
10. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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.
11. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
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.
14. O přestávkách se žáci připravují na následující hodinu, případně se přemisťují do příslušných učeben podle rozvrhu, ve zbytku času se mohou pohybovat po příslušném poschodí. V době velké přestávky mohou žáci navštívit spolužáka v jiném patře, vždy se souhlasem dohledu na příslušném patře, nevstupují však do jiné, než kmenové třídy. Je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky mohou být za příznivého počasí využity k pobytu dětí mimo budovu školy v areálu školy, vždy však pod dohledem zaměstnance školy.



15. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci úplatu za zájmové vzdělávání. Výši úplaty stanoví zřizovatel školy. Poplatek je hrazen za každé pololetí zvlášť, nejpozději do 1 měsíce od začátku příslušného pololetí.
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. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - a. on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami), časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část
 - b. off-line výukou bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
 - c. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
 - d. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
 - e. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
 - f. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 - g. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
 - h. průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy
18. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.



II.II. 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 přestávky pedagog pověřený 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 pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog 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 v systému Edupage, 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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.



6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity uvedené ve školním vzdělávacím programu jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

II.III. Docházka do školy

1. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů 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.
2. Škola je oprávněna v odůvodněných případech (např. při časté nebo opakované absenci, podezření na neomluvenou absenci apod.) požadovat doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením. V takových případech nemusí být omluvenka zákonného zástupce bez dalšího doložení uznána. O této skutečnosti je zákonný zástupce předem informován.
3. 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 z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

II.IV. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči žákům tak, aby se zdraví a zdravý vývoj žáka nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských zpráv a zpráv z vyšetření pedagogických zařízení a na sdělení rodičů. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu a informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. O prospěchu a chování informují zákonné zástupce při třídních schůzkách a při konzultačních hodinách. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují záznamy v elektronických



žakovských knížkách. Též evidují a kontrolují absenci žáků, vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáky z vyučování.

2. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, zhasnutí a vypnutí veškerého elektropříslušenství. Pedagog odchází z učebny poslední, odvede žáky do šaten a dohlédne na žáky při opouštění budovy.
4. Žáci k odchodu ze školy nikdy neprocházejí přes prostory určené pro školní družinu.
5. Při odchodu z budovy kontrolují zaměstnanci zajištění oken a dveří v kabinetech, seznámí se s přehledem zastupování a dohledů na další dny. Dále platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stolech, v šatních skříních, skříních ve třídě i v kabinetech.
6. V celém areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholických a jiných omamných látek.
7. 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, která je napájena elektrickou energií.



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

III.1. Obecné

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Na vybavení školy nic nelepí, nepíše ani nevytrhávají.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, 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 zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: denně od 7, 20 – 7, 45 (školník, uklízečky). Při odchodu žáků domů z budovy je odvádějí pedagogové. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu 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. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají učitelé. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník. Žáci, kteří odkládají svršky do skříněk, mají ke skřínce svůj klíč, který je jim svěřen do péče a na konci školního roku jsou povinni tento klíč odevzdat. Během školního roku jsou povinni udržovat šatní skříň v čistotě.



8. 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 sociálně patologických jevů**, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Stravující se žáci přecházejí do školní jídelny, kam jsou vpuštěni na pokyn dohlížejícího pracovníka. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává pedagog, který vyučoval poslední hodinu.
11. Pedagogičtí 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 a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsán ve své dokumentaci tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího 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 úrazu nebo který se o něm dověděl první.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci 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.
13. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci



rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol, nikotinové sáčky, elektronické cigarety, požívat energetické nápoje a produkty HHC, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

III.II. Evidence úrazů

1. 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.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. V případě úrazu na školní akci musí být zápis proveden nejpozději následující den po skončení školní akce.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo 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 nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
5. 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 planých právních předpisů.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříněk, tříd.
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 – například při hodinách TV.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice 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.



V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí se vydává výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm. U žáka s SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech. Do vyššího ročníku postoupí žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, tak se za I. pololetí nehodnotí.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. 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, popř. 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 dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů do vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá 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. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé péče rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydá mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud nebyla dohodou rodičů nebo soudně určena druhá škola.
11. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

V.II. Pochvaly a kázeňská opatření

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné 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. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
2. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Za porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
 - a. napomenutí třídního učitele
 - b. důtku třídního učitele
 - c. důtku ředitele školy
4. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.



5. Dopustí-li se žák hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí tuto skutečnost ředitel školy orgánu sociálně právní ochrany dětí.
6. Druhý stupeň z chování - opakované prohřešky zmíněné u důtky ředitele školy.
7. Třetí stupeň z chování - opakovaně zmíněné prohřešky.
8. Kázeňská opatření Hodnocení kázeňských prohřešků musí být spravedlivé, objektivně srovnatelné a vychází z individuálního přístupu ke každému žákovi.

V.III. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - d. 1 – velmi dobré
 - e. 2 – uspokojivé
 - f. 3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

- a. *Stupeň 1* -velmi dobré: žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b. *Stupeň 2* – uspokojivé: chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, např:
 - i. za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování
 - ii. za podvody, tj. falšování podpisů, známek a hodnocení
 - iii. za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost, - za opakované ublížení spolužákovi
 - iv. za neomluvené hodiny v počtu 11-24 -v případě porušení ze strany žáka (konstruktivní řešení neomluvené absence je nefunkční – viz Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT – 780/2024-1, ze dne 5.2.2024)



- v. za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - vi. za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
 - vii. za opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců
 - viii. ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
 - ix. ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob
 - x. za kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek včetně nikotinových sáčků a energetických nápojů, produktů HHC, vnesení, prodej, podávání nebo užívání návykových látek a jedů anebo takových látek, které napodobují tvar a vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- c. *Stupeň 3* – neuspokojivé: chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školního řádu. Dopouští se závažných přestupků, např:
- i. za neomluvenou absenci v počtu 25 a více vyučovacích hodin v případě porušení ze strany žáka (konstruktivní řešení neomluvené absence je nefunkční – viz Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT – 780/2024-1, ze dne 5.2.2024)
 - ii. za opakované kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek včetně nikotinových sáčků a energetických nápojů, produktů HHC, vnesení, prodej, podávání nebo užívání návykových látek a jedů anebo takových látek, které napodobují tvar a vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - iii. za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - iv. za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi



- v. za obzvlášť hrubé vyjadřování či přestupky směrem k zaměstnancům školy
 - vi. záměrně ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
 - vii. záměrně ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhodne o ni ředitel po projednání na pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat tento návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
 3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
 4. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a. 1 – výborný
 - b. 2 – chvalitebný
 - c. 3 – dobrý
 - d. 4 – dostatečný
 - e. 5 – nedostatečný
 5. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku.
 6. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
 7. Škola je oprávněna zadávat domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování.
 8. Škola je oprávněna domácí úkoly také hodnotit.
 9. 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.



10. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.
11. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a. prospěl(a) s vyznamenáním
 - b. prospěl(a)
 - c. neprospěl(a)

Kritéria:

- a. *prospěl(a) s vyznamenáním*, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
 - b. *prospěl(a)*, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
 - c. *neprospěl(a)*, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
12. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
 13. 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)“.
 14. Žáci s vývojovou poruchou učení mohou být na žádost jejich zákonných zástupců hodnoceni slovně. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího



rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Hodnocení je vždy individuální.

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
2. Školní řád schvaluje školská rada.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2025
4. Nedílnou součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 29.8.2025.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 3. 9. 2024, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím aplikace Edu Page, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

Suchdol, dne 15.4. 2026

Mgr. Gabriela Buldrová

ředitel školy