

## Směrnice č. 14

Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
Vypracovali	Ing. Ludmila Petršová, Mgr. Vladimír Štolc
Schválila	Mgr. Dana Hudečková
Pedagogická rada projednala dne	4. 9. 2023
Účinnost ode dne:	4. 9. 2023
Tímto se ruší směrnice z 1. 9. 2022	

### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

(Školský zákon č.561/2004 Sb.)

### **II. Provoz a vnitřní režim školy**

(Vyhláška o základním vzdělávání 48/2005 Sb.)

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

(Vyhláška o základním vzdělávání 48/2005 Sb.)

### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy**

(Školský zákon č.561/2004 Sb.)

### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, autoevaluace školy**

(Školský zákon č.561/2004 Sb., Školní vzdělávací program)

### **VI. Školní stravování**

(Vyhláška o školním stravování č.48/1993 Sb. doplněná o vyhlášku č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích a zákonem č.274/2003 Sb. o ochraně veřejného zdraví)

# I. Práva a povinnosti

## Práva žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Žáci mají právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, mají však i povinnost chodit do školy pravidelně a včas a plnit své školní povinnosti.
2. Žáci mají právo na poskytnutí vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků jedné třídy.
3. Žáci mají právo na adekvátní přizpůsobení distančního vzdělávání včetně hodnocení jejich podmínek k distančnímu vzdělávání.
4. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu vzdělávání. Veškeré podklady musí učitelé zapisovat do žákovské knížky, kterou zákonný zástupce průběžně sleduje.
5. Žáci i jejich zákonní zástupci mají právo na komunikaci s učiteli. Žáci k tomu využívají především přestávky, v naléhavém případě mohou vyučujícího vyhledat ihned nebo si domluvit konzultaci. Rodiče využívají prioritně třídních schůzek či konzultačních hodin (po předchozí domluvě s vyučujícím). V případě distančního vzdělávání žáci využívají pro komunikaci aplikaci Google (zejména Gmail, Classroom/Učebna a Meet). Pedagogičtí pracovníci i žáci mají školní e-maily. Rodiče v případě distančního vzdělávání využívají e-mailové nebo telefonické komunikace.
6. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do Školské rady, jejíž pravomoci jsou dány Školským zákonem.
7. Žáci mají právo zakládat žákovský parlament, mají právo volit a být do něj voleni, pracovat v něm a dávat podněty řediteli školy, který je povinen se jimi zabývat.
8. Žáci a jejich zákonní zástupce mají právo na poradenskou pomoc, která je zajištěna prostřednictvím výchovné poradkyně.
9. Žáci mají nárok na ochranu svých práv, na respektování své osobnosti, důstojnosti, cti ze strany spolužáků i dospělých. Mají právo na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do svého života, rodiny, domova, korespondence, před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním.

## Povinnosti žáků

1. Docházet do školní výuky včas a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
2. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
3. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, dbát hygienických norem a mimořádných hygienických opatření.
4. Žáci jsou povinni plnit pokyny všech pracovníků školy (pedagogických i nepedagogických). Nevhodné chování žáků k pracovníkům školy se považuje za závažné porušení školního řádu (viz kázeňská opatření kap. V.).
5. Žáci nepoškozují majetek školy a spolužáků. Případné škody jsou povinni zákonní zástupci uhradit.
6. Žáci se musejí v budově školy přezouvat.
7. V průběhu vyučování mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem učitele.
8. Žákům je zakázáno držení, distribuce a zneužívání návykových látek, držení zbraní a nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví spolužáků.
9. Žáci nebudou vědomě narušovat průběh vyučování (viz kázeňská opatření kap. V.).
10. Žáci se snaží vždy a všude pozitivním způsobem reprezentovat školu.

11. Žáci musí respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, vyučujících i ostatních osob, které se vyskytují ve škole nebo na akcích pořádaných školou, a to jak práva uvedená v tomto školním řádu, tak i ostatní platná práva či práva plynoucí z obecně platných zásad slušného chování.
12. Žáci se zdržují jakéhokoliv projevu diskriminace či intolerance z důvodů příslušnosti k národnostní menšině, zdravotního stavu, náboženského vyznání, etnického původu, sociálního původu, pohlaví, věku apod.
13. Užívání mobilních telefonů během vyučovacího dne je zakázáno. Povinností žáka je, aby v době od 7.40 do konce vyučování dle rozvrhu výuky měl mobil vypnutý. V případě akutní potřeby kontaktovat rodiče nebo jiné osoby v této době osloví žák pedagogického pracovníka s žádostí o možnost mobilní telefon použít. Za mobil si ručí žák, který jej vnesl do školních prostor. O používání mobilních telefonů ve vyučovací hodině z výukových důvodů rozhoduje příslušný vyučující. Je zakázáno používat informační technologie k pořizování zvukových/fotografických/audiovizuálních záznamů (pokud nejde o výukové důvody povolené vyučujícím) a jejich zveřejňování.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

Jako zákonní zástupci žáků naší školy jste povinni:

1. Zajistit, aby žáci řádně a pravidelně docházeli do školy, v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech této nepřítomnosti (bod 9).
2. Zajistit, aby se žáci zúčastnili distanční výuky. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování distančním způsobem v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (bod 9).
3. Na vyzvání ředitele nebo jím pověřené osoby se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka. V případě, že v daném termínu nemůžete dostavit, jste povinni sami se domluvit na náhradním termínu. Nedostavíte-li se do školy bez závažného důvodu, může se škola obrátit na oddělení sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
4. Informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozvíte. Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznamte tuto skutečnost neprodleně škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře.
5. Oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu; údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popř. o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, emailovou adresu.
6. Rodiče dbají na to, aby se žák se zjevnými známkami aktuální nemoci vyučování a dalších aktivit školy neúčastnil. V případě zjištění nemoci žáka během dne má rodič povinnost žáka převzít bez odkladu do své péče.
7. Spolupracovat s vyučujícími, třídním učitelem, výchovným poradcem, a to zejména v případě, že Vaše dítě je integrovaným žákem a má individuální vzdělávací plán.
8. Spolupracovat s třídním učitelem na vytvoření podmínek distančního vzdělávání.

## 9. Dodržovat pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:

- Žákovu nepřítomnost omlouvá vždy jen zákonný zástupce žáka – omluvenka vystavená jinou osobou je neplatná a nepřítomnost žáka ve vyučování je v tomto případě považována za neomluvenou. V případě, že si přejete, aby žáka omlouvala další osoba, vystavíte této osobě zmocnění a podáte škole písemnou žádost o omlouvání touto osobou.
  - Důvody nepřítomnosti z nepředvídatelných důvodů jste povinni sdělit nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti žáka ve škole některou z forem: osobním sdělením ve škole, telefonicky třídnímu učiteli či do kanceláře školy, prostřednictvím e-mailu. Platí pro prezenční i distanční výuku.
  - Zákonný zástupce je povinen absenci žáka omluvit nejpozději v den jeho návratu do školy. Absence bude omluvena prostřednictvím elektronické ŽK (případně je možné absenci žáka omluvit písemně v papírové příloze elektronické žákovské knížky).
10. Lékaře žáci navštěvují v době vyučování pouze v nutných případech a na dobu nezbytně nutnou – dodržovat pravidla pro uvolňování žáka z vyučování.
  11. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující daného předmětu nebo třídní učitel (popř. jeho zastupující učitel)
  12. Z části výuky v průběhu vyučování (žák do školy přišel a Vy žádáte o jeho uvolnění od určité doby) na základě Vaší výslovné písemné žádosti v papírové příloze elektronické žákovské knížky, která kromě doby, důvodu uvolnění a Vašeho vlastnoručního podpisu obsahuje poznámku „**přebírám za svého syna (dceru) v uvedeném čase právní zodpovědnost,**“ V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního nebo zastupujícího učitele nebo vyučujícího předmětu, z jehož výuky je uvolněn.
  13. Potřebujete-li uvolnit žáka na dva a více dní, podáváte k třídnímu učiteli **oznámení o uvolnění z výuky**; oznámení si můžete vyzvednout v kanceláři školy nebo si jej stáhnout z webových stránek školy.
  14. Zajistit, aby si v případě absence Vaše dítě doplnilo zameškané učivo.
  15. Převzít si své dítě dle svých možností co nejrychleji během dne z výuky do své péče, pokud jste námi informováni o zranění a pokud škola není schopna zajistit dítěti podmínky odpovídající jeho potřebám. V případě hrozícího nebezpečí z prodlení škola zajistí ošetření žáka a Vy budete upozorněni na to, kde si své dítě můžete převzít.
  16. Převzít si neprodleně své dítě v případě, že je ve škole nebo na akci pořádané školou pod vlivem alkoholu či jiné návykové nebo psychotropní látky nebo pokud má pracovník školy důvodné podezření na požití této látky žákem.
  17. Postarat se (nejlépe za přímé účasti žáka) při zaviněném poškození školního majetku Vaším dítětem o urychlenou nápravu a uvedení poškozené věci do původního stavu (na vlastní náklady). Způsob úhrady si můžete domluvit v kanceláři školy.
  18. Zajistit vrácení učebnic, zapůjčených věcí a uhradit všechny pohledávky v případě, že dítě ze školy odhlásíte (osobně, písemně).
  19. V případě plnění povinné školní docházky v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole je zákonný zástupce žáka, který je žákem kmenové školy, povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu, způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka a adresu školy.

## Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
4. Žáci mají během pobytu ve škole vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8:00 hodin, není-li rozvrhem stanoveno jinak. Vyučování nesmí začínat dříve než v 7:00 a je ukončeno nejpozději v 16:15. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena prokazatelným způsobem rodičům.
2. Školní budova se otevírá pro žáky v 7:40. Uzavírá se v 8:00 a od této doby je umožněn vstup pouze hlavním vchodem. Po zazvonění je škola otevřena pomocí elektronického vrátného. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
3. Po příchodu do budovy se žáci přezují, obuv a svršky odkládají na místa k tomu určená (skříňky).
4. a) Přestávky v délce 10 minut tráví žáci na svém patře. Je zakázáno pobývat v prostoru šaten a chovat se způsobem ohrožujícím bezpečnost a zdraví. Po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 20 minut, kterou žáci tráví v budově, pokud není vyučujícím dovoleno jinak, pak nad nimi vykonává dozor.  
b) Žáci druhého stupně se v průběhu přestávek přesunují do specializovaných pracoven. O velké přestávce se stěhují 5 minut před jejím ukončením. Do prostor šaten u tělocvičny a samotné tělocvičny mají žáci přístup pouze v doprovodu vyučujících.
5. 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.
6. Po ukončení vyučování žáky doprovází do šaten učitel, který odvádí stravující se žáky do jídelny. V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vychovatelům školní družiny.
7. Polední pauzu mezi dopolední a odpolední výukou tráví žáci mimo budovu školy (v této době škola nenesе za žáky zodpovědnost).
8. Provoz školní družiny začíná ráno v 6:30 hodin a končí v 17:00.
9. 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.
10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30 (lze požádat o výjimku), při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

11. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze třídy dělit na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků, počet žáků se volí v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a metodickou náročnost předmětu.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů dětí a zaměstnanců, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu
14. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit nejvýše pět volných dnů ve školním roce.
15. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonný zástupce poplatků. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro družiny. Poplatek je splatný předem.

## **B. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**

1. 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.
2. Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat.
3. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu. Škola toto vzdělávání a hodnocení výsledků přizpůsobí v míře odpovídající okolnostem a možnostem školy i individuálním podmínkám jednotlivých žáků. Distanční způsob vzdělávání respektuje i aktuální zdravotní stav žáka.
4. O způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem budou zákonní zástupci a žáci vyrozuměni prostřednictvím webové stránky školy.
5. Během distančního vzdělávání lze vyučovat podle upraveného rozvrhu (distanční rozvrh).
6. Zákonní zástupci mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování distančním způsobem. Za absenci se považuje nepřipojení se k on-line přenosu, pokud nebyl dohodnut jiný způsob zapojení se do výuky. Neodevzdání úkolů či výstupů své práce ve stanoveném termínu je též považováno za absenci.

## **Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce**

Mohou nastat následující formy vzdělávání:

**A) 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 přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Dotčeným žákům bude poskytnuta studijní podpora na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období, pokud si je vyžádají sami nebo jejich zákonní zástupci. Žáci se do výuky zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

**B) smíšená výuka:** V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, vzdělávají se tito žáci distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

**C) distanční výuka:** Pokud platí zákaz osobností přítomnosti pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají prezenčně nebo

smíšeně. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

- Pro distanční výuku je zavedena komunikační platforma, která vyžaduje PC (popřípadě tablet, mobilní telefon) s připojením k internetu. Distanční vzdělávání bude probíhat prostřednictvím aplikací Google (zejména Classroom/Učebna a Meet). Pedagogičtí pracovníci i žáci mají školní e-maily, přes které se do aplikací přihlásí.
- Pedagogičtí pracovníci pomohou žákům, aby se do aplikací dostali. Žáci požádají pedagogické pracovníky o pomoc, pokud si nebudou vědět rady.
- V případě, že žák nebude mít možnost účastnit se distanční výuky on-line, vyzvedne si sám nebo jeho zákonný zástupce či pověřená osoba tištěné materiály ve škole a následně vypracované materiály odevzdá. O termínech vyzvednutí a navrácení materiálů bude informovat třídní učitel zákonného zástupce.
- Škola podle svých možností zajistí žákům i pedagogickým pracovníkům techniku, aby se distančního vzdělávání mohli účastnit (podmínky v kapitole IV.).
- Pro případ, že by ani přes výše uvedené nebylo možné u některých žáků realizovat distanční výuku, budou vyučující kontaktovat zákonné zástupce žáků a společně se dohodnou na jiném způsobu vzdělávání (pracovní listy ap., k vyzvednutí ve škole – ve vestibulu, v kanceláři).
- Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni a klasifikováni podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí Školního řádu naší školy

### **C. 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 – pedagogem.
2. Při organizaci výuky mimo školu stanoví pedagog zařazení a délku přestávek podle charakteru akce.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola zajišťuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více jak 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 pravidla – organizující pedagog projedná s vedením školy, zejména s ohledem na BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde je uveden časový rozpis a vedoucí akce.
4. Při akcích konaných mimo místo školy, 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 ukončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas ukončení akce oznámí pedagog prokazatelným způsobem nejméně dva dny předem zákonným zástupcům.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti (potvrdí do třídní knihy).
6. Při pořádání akcí platí zvláštní směrnice – směrnice pro školy v přírodě, lyžařské kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety, plavání. Vedoucí akce musí žáky s těmito směrnici seznámit. Za dodržování předpisů odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem

školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení.

7. Chování žáků na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže zajišťuje škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V průběhu soutěže přebírá zodpovědnost organizátor soutěže, pokud v organizačním řádu soutěže není stanoveno jinak.

#### **D. Zaměstnanci školy**

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, případně o zhoršení prospěchu, o chování prostřednictvím žákovských knížek, při konzultacích a třídních schůzkách. Souhrnné hodnocení píše do žákovských knížek a dodržují klasifikační řád (bod V.). Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění, telefonická omluva není přípustná.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se seznámí s přehledem zastupování na další dny.
4. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. Při jejich používání dodržuje podmínky BOZP.
5. Ve škole se nekouří.

#### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Práva:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Na nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
3. 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.
4. Volit a být voleni do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.



3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních. Dbát hygienických norem a hygienických opatření.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
7. Informovat vedení školy o nepřítomnosti ve škole. V případě onemocnění infekční chorobou respektovat nařízení lékaře nebo hygienického zařízení a opatření sdělit ředitelce školy.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Na počátku každého školního roku jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví a o bezpečnosti v silničním provozu. Těmto tématům se věnují i v průběhu roku – jsou součástí obsahu některých vyučovacích předmětů.
2. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a venkovním hřišti, v odborných učebnách a kuchyňce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané vnitřním řádem odborných pracovišť. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení chybějících žáků.  
O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
3. Všichni žáci se chovají tak, aby svým jednáním neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s okny, s elektrickými spotřebiči, uzávěry ústředního topení, rozvody elektrické energie, plynu a vody.
5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Všichni zaměstnanci jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. O úrazu 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 hlášení útvaru Policie České republiky. Všichni žáci jsou pojištěni, pojistnou událost řeší zákonný zástupce s vedením školy.
6. Pro zachování bezpečnosti a ochrany žáků je nutná jejich součinnost. V případě, že jsou svědky jakékoliv nebezpečné situace nebo úrazu, jsou povinni toto oznámit dospělé osobě.
7. V areálu školy i při akcích mimo budovu platí přísný zákaz držení, distribuce a zneužívání cigaret, alkoholu a jiných návykových látek. V případě, že bude zjištěno držení drog, bude věc oznámena Policii ČR.
8. Taktéž není dovoleno nosit do školy zbraně ani jiné nebezpečné předměty.
9. Pedagogové, kteří vykonávají dozor, dbají nejen na bezpečné chování žáků, ale sledují i případné náznaky šikany a neprodleně je řeší spolu s vedením školy.

10. Šikánování je považováno za zvláště závažné porušení školního řádu, závažné případy budou řešeny ve spolupráci s Policií ČR.
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy (navštěvují pravidelná školení), pokud zjistí závady ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo nedostatečné zajištění budov, je jejich povinností informovat vedení školy a v rámci svých možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlé nevolnosti žáka informují zákonné zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření pouze v doprovodu dospělé osoby.
12. Pracovníci školy nesmí žáky, v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby, uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři nebo domů. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, dopoledních přestávek, stravování a pobytu ve školní družině.
13. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
14. Ve škole je zakázána propagace extremistických skupin a hnutí. Za propagaci je považováno i nevhodné oblečení, které je v rozporu se školním řádem.
15. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících životní prostředí. Dále není povolena reklama a prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků v souladu s platnými předpisy.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. Všichni žáci jsou povinni zacházet šetrně se zařízením a ostatním majetkem školy.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Do 14 dnů má možnost zajistit opravu nebo plnohodnotnou náhradu sám, nebo s pomocí svých zákonných zástupců. Po uplynutí této lhůty zajistí opravu nebo náhradu škola a zákonní zástupci budou vyzváni k uhrazení škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk a šaten.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
5. Zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
6. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku učebnice nevrací, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice vrátit. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou či poškozením. V opačném případě má škola právo žádat náhradu (směrnice vydaná vedením školy).
7. Zapůjčená technika ICT – vypůjčit si může pedagog školy nebo zákonný zástupce žáka za účelem distančního vzdělávání. Při vypůjčení bude sepsána smlouva o vypůjčce, která obsahuje: Druh vypůjčené techniky, stav techniky, dobu vypůjčky, poučení při poškození nebo ztrátě a podpisy obou stran.

## **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, autoevaluace školy**

### **V. 1. Pravidla pro hodnocení žáků**

Ustanovení školy k hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., § 51 a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., § 14, 15, 16, 17.

#### **A/ Obecná ustanovení**

**1. Hodnocením rozumíme** plánovitý a řízený proces získávání podkladů o výkonech žáka v daném předmětu a na ně navazující zaměřené a analytické posuzování úrovně těchto výkonů podle dopředu daných kritérií. 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. Cíle hodnocení**

##### **Z hlediska učitele:**

- průběžná kontrola plnění výukových cílů, včetně případné formativní, (zpětnovazební hodnocení)
- zjišťování úrovně žákova výkonu (vědomostní, dovedností, postojů) dosažené za sledované období a klasifikace
- tvorba podkladů pro informování vnějších autorit o prospěchu a dosažených kompetencích žáka.

##### **Z hlediska žáka:**

- poskytnutí zpětné vazby o pokroku v plnění zamyšlených výukových cílů (pomoc při odkrývání silných a slabých stránek)
- porovnání dosaženého výkonu (vědomosti, dovednosti, postojů) s výkonem očekávaným, který je vymezen jako norma nebo kritérium
- vytvoření modelu pro nácvik a zvládnutí hodnocení vlastního výkonu či výkonu spolužáka.

#### **3. Předpoklady objektivního hodnocení**

Učitel promyslí a vždy dopředu (při plánování výuky, před každou hodnotící činností) oznámí:

- a, výukové cíle (co se mají žáci naučit), resp. kompetence, které mají žáci získat;
- b, požadovanou úroveň výkonů v návaznosti na cíle (co bude hodnoceno);
- c, kritéria či normy hodnocení, požadavky pro klasifikaci v daném předmětu (motivační známky, stěžejní známky).

Cíle, které má žák dosahovat, jsou stanoveny ve ŠVP.

Učitel vytváří žákům podmínky pro podání přiměřeného výkonu. Při tvorbě zkuškových materiálů vychází učitel ze zásady, že i průměrně nadaný, ale pracovitý žák má možnost dosáhnout velmi dobrého výsledku.

Zjišťování výkonů pro následné hodnocení se provádí zásadně v době vyučování. Mimo vyučování lze provádět pouze kontrolní písemné práce v náhradním termínu nebo komisionální zkoušky opravné či jiné.

Učitel žáky motivuje a systematicky zapojuje do hodnocení a sebehodnocení.

Učitel působí jako vzor a metodik, vysvětluje žákům postup a důvody svého hodnocení.

Učitel nechává žáky hodnotit výkony spolužáků i sebe sama podle dopředu daných kritérií, vždy trvá na příslušném zdůvodnění.

Součástí sebehodnocení (i hodnocení spolužáků) je umění odhalit chybu (kontrola práce, opravování), umění posoudit chybu (závažnost chyby, příčiny) a umění najít cestu k nápravě (východisko).

Žák je na začátku školního roku seznámen s pravidly hodnocení.

#### **4. Požadavky na hodnocení**

- kultivovanost a pozitivní atmosféra
- konstruktivnost (přínos pro žáka i učitele)
- promyšlenost a efektivnost
- zohlednění, které vyplývají z doporučení pedagogicko-psychologických poraden a pedagogických center
- jasnost, srozumitelnost a včasnost komunikace ve všech fázích hodnocení (od stanovení požadavků až po oznamování zjištěných výsledků)
- systematicklost (pravidelnost)

#### **5. Práva rodičů**

##### **Rodiče mají právo:**

- být seznámeni s obecnými pravidly hodnocení žáků i konkrétními zásadami hodnocení v daném předmětu
- být seznámeni s průběžným hodnocením výkonů žáka a jeho klasifikací
- nahlédnout do archivovaných materiálů týkajících se hodnocení výkonů žáka v příslušném klasifikačním období
- požádat o termín konzultace vyučujícího daného předmětu, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele či ředitele školy
- podat informace podstatné pro hodnocení výkonů či chování žáka na začátku klasifikačního období nebo v jeho průběhu vždy ihned poté, co došlo k podstatné události, která může ovlivnit výkony a jejich následné hodnocení.

Vzhledem k výše uvedeným právům rodičů má učitel právo nepřihlížet k intervenci rodičů, která by se konala až před závěrečnou klasifikací a omezovala by objektivitu hodnocení za celé sledované období.

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

## **B/ Získávání podkladů pro hodnocení – metody zjišťování výkonů žáka**

### **1. Průběžné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, včetně zpracování domácích úkolů**

Učitel zjišťuje úroveň schopností – zpracovat novou učební látku, porozumět vyučovacím postupům, správně zařadit a použít zpracované. Zohledňují se výkony žáků ve všech formách práce. (samostatné, párové, skupinové). U domácích úkolů se zjišťuje kromě výše uvedených schopností též systematickosti a pečlivosti jejich zpracování.

### **2. Průběžné sledování aktivity, pozornosti, úsilí a pečlivosti žáka v hodině**

Učitel zjišťuje úroveň spolupráce žáka ve vyučování, jeho zájem prokázat svůj výkon a úroveň takto prokázaného výkonu, úsilí, pečlivost a úroveň plnění konkrétních dílčích cílů, resp. úkolů v dané hodině.

Pro běžné sledování žáka uvedené pod body I. a II. lze použít kromě metody pozorování zejména orientační zkoušení (otázka – odpověď), zadání konkrétního, časově nenáročného úkolu, krátkého písemného zkoušení (tzv. „desetiminutovky“) atd.

### **3. Ústní zkoušení za účelem sumativního hodnocení**

Učitel zjišťuje úroveň žakových znalostí a úroveň jeho schopnosti použít znalosti (při řešení úkolů a problémů), kterou žák prokazuje v komunikaci s učitelem, případně se spolužáky, nejlépe metodou dialogu.

Pro ústní zkoušení platí: Učitel oznámí žákovi cíl a téma zkoušení a hodnotící kritéria. Pokud se žák v průběhu zkoušky dopustí chyby, která má podstatný vliv na řešení úkolu, učitel ho na chybu upozorní. Ústní zkouška včetně hodnocení trvá maximálně 10 minut na I. stupni, na II. stupni 15 minut. Doporučuje se, aby žák podle charakteru předmětu byl zkoušen i ústně.

### **4. Písemné zkoušení za účelem sumativního hodnocení**

Učitel zjišťuje úroveň žakových znalostí a úroveň jeho schopnosti je použít (při řešení úkolů či problémů), kterou žák prokazuje samostatně v písemném projevu.

#### **a, kontrolní písemné práce**

- čtvrtletní písemná práce z českého jazyka, matematiky
- z ostatních předmětů vždy po probrání většího celku učiva

Kontrolní písemné práce se píše v trvání maximálně jedné vyučovací hodiny. Učitel oznámí cíl zkoušky, rozsah látky, která bude zkoušena, optimálně 1 týden dopředu, včetně hodnotících kritérií. Pokud se rozsah látky týká učiva probraného za pololetí či delší období, určí vyučující vybrané základní učivo.

Pokud žák zmešká termín kontrolní práce, vyučující zváží okolnosti poskytnutí náhradního termínu písemné zkoušky.

Žáci mohou psát v jednom dni pouze jednu čtvrtletní písemnou práci. V ostatních vyučovacích hodinách lze psát navíc jednu práci středního rozsahu.

### **b, písemné práce středního rozsahu**

Tyto práce se většinou píší na závěr tematického celku nebo lekce, zpravidla za období kratší než čtvrtletí. Písemná zkouška středního rozsahu trvá 15 – 30 minut.

Učitel oznámí cíl zkoušky, obsah a hodnotící kritéria dopředu. Pokud žák zmešká termín této písemné práce, vyučující zváží okolnosti poskytnutí náhradního termínu písemné zkoušky.

### **Pro písemné práce uvedené pod písmeny a) a b) platí:**

Tyto písemné práce se neprovádí první den po prázdninách, které trvaly minimálně 7 dní na sebe navazujících.

### **c) ostatní písemné zkoušky**

Vyučující není povinen tyto písemné zkoušky oznámit dopředu. Žák však musí být seznámen s cílem této zkoušky i s hodnotícími kritérii. Počet ostatních písemných zkoušek se řídí potřebami učitele a žáků v konkrétní situaci. Trvá-li písemná zkouška déle jak 15 minut (u diktátu v českém jazyce 20 minut), řídí se pravidly pro písemnou zkoušku středního rozsahu.

## **5. Rozbor výsledků činnosti (výrobky, projekty, referáty, deníky, laboratorní práce)**

Učitel zjišťuje zejména úroveň dosažených kompetencí a použití získaných znalostí a dovedností, což žák prokazuje samostatnou (případně párovou či skupinovou) dlouhodobější prací na konkrétním úkolu a předložením výsledku práce ve vyučování, případně s ústní či jinou prezentací.

### **Pro rozbor výsledků činnosti platí:**

Učitel dopředu oznámí cíl, obsah a hodnotící kritéria. Projekty či seminární práce se odevzdávají v písemné formě v termínu stanoveném vyučujícím. Vyučující příslušného předmětu rovněž stanoví způsob prezentace či případné obhajoby práce.

Klasifikace – žák je seznámen předem o jakou jde známku

- a) motivační známka
- b) rovnocenná známka
- c) jiné hodnocení (slovní, obrázkové)

## **C/ Posuzování výkonů, formy hodnocení, zápis klasifikace, stanovení souhrnné známky**

Základní formou sumárního hodnocení je klasifikace. Obecná kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou uvedena v Kritériích hodnocení. Učitel klasifikaci doplňuje promyšleným slovním hodnocením, v němž uplatňuje osobní přístup k žákovi. Oznamuje žákovi přednosti a nedostatky jeho výkonu tak, aby podpořil sebedůvěru žáka a motivoval ho k dalšímu studiu. Vedle klasifikace je možné vést i alternativní způsob hodnocení, ten však musí být jednoznačně převoditelný na klasifikaci.

Zápis klasifikace je prováděn průběžně v elektronické žákovské knížce. Frekvence je v kompetenci vyučujícího tak, aby získal dostatek podkladů pro pololetní klasifikaci. Zápis klasifikace v žákovské knížce musí obsahovat datum hodnocení, kritérium hodnocení (stručné a srozumitelné vyjádření toho, co bylo klasifikováno) a stupeň klasifikace. V odůvodněných případech je možné v žákovské knížce používat při zápisu průběžné klasifikace i doplňková znaménka vyjadřující vyšší kvalitu známky (např. hvězdička, podtržení), a to pouze u žáků 1. – 3. ročníku.

### **Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky**

Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedené ve školním řádu a schválená Školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.

Hlavním cílem hodnocení je podpora učení žáků.

Při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným).

U zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení, při vypracování se hodnotí:

- užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění, případná ochota opravit a doplnit připomínkované nedostatky nebo úkol zopakovat

Přednostně bude využíváno formativní hodnocení, jehož cílem je podávat žákovi užitečnou informaci o aktuálním stavu vědomostí a dovedností žáka ve snaze zlepšit jeho učení.

Souhrnnou známku na závěr klasifikačního období stanovuje učitel příslušného předmětu na základě rozsahu a stupně obtížnosti jednotlivých zjištěných výkonů žáka a jejich významu. Vyučuje-li danému předmětu více vyučujících, stanovují souhrnnou známku všichni vyučující po vzájemné dohodě.

**Žák má právo být seznámen s navrhovanou souhrnnou známku nejpozději dva dny před pedagogickou radou.**

Učitel je povinen klasifikaci objektivně zdůvodnit a zhodnotit práci žáka v jednotlivých oblastech.

## **D/ Kritéria hodnocení a specifická pravidla hodnocení v jednotlivých předmětech**

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace:**

**Výborný** – žák dokáže zcela samostatně hovořit na dané téma, spojuje logicky a návazně fakta, hovoří bez návodných otázek, nedělá žádné věcné chyby, tvořivě aplikuje poznatky na praktických případech, reaguje pohotově na podněty, dovede skloubit znalosti z jiných oborů.

**Chvalitebný** – žák dokáže samostatně hovořit na dané téma, občas je potřeba položit otázku, na kterou pohotově a správně odpovídá, nedělá věcné chyby, reaguje na podněty, ale je méně pohotový a obratný. Dovede skloubit poznatky z jiných oborů.

**Dobrý** – žák zvládá obsahově dobře učivo, jeho ústní projev je méně samostatný a vyžaduje spolupráci s učitelem. Na návodné otázky odpovídá dobře, může se dopustit menších nepřesností. Prokáže, že probranému učivu porozuměl.

**Dostatečný** – žák nehovoří samostatně, je třeba intenzivní spolupráce s učitelem, na návodné otázky odpovídá nepřesně, dělá věcné chyby, neprokáže, že učivo obsahově zvládnul. Nedovede spojit poznatky a vědomosti z jiných oborů do logického celku.

**Nedostatečný** – žák není připraven, nezvládl probraný celek, nereaguje na návodné otázky, dělá závažné chyby v úsudku i ve vyjadřování.

#### **Klasifikace předmětů s převahou praktického zaměření (praktické činnosti):**

- hodnotí se osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí správných a účelných způsobů práce
- dále se hodnotí aktivita, samostatnost a tvořivost v praktických činnostech
- hodnotí se také dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, vlastní organizace práce

#### **Klasifikace předmětů výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, občanská výchova, estetická výchova...):**

- klade se důraz na stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- klade se důraz na osvojení potřebných vědomostí, dovedností zkušeností a jejich tvořivou aplikaci
- klade se důraz na kvalitu projevu
- hodnotí se vztah žáka k činnostem a jeho zájem o ně
- klade se důraz na estetické vnímání

#### **Klasifikace tělesné výchovy:**

- hodnotí se snaha o zvládnutí požadovaného úkonu
- dále se hodnotí vztah žáka k prováděným činnostem a jeho zájem o ně
- hodnotí se výkonnost
- klade se důraz na dodržení bezpečnosti

#### **Závěrečná ustanovení k hodnocení a klasifikaci žáků**

- tato pravidla jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy a pro všechny žáky. Třídní učitel je povinen seznámit žáky s pravidly hodnocení
- dodržování pravidel hodnocení je kontrolováno ředitelkou školy, zástupcem ředitelky (při hospitační činnosti, při rozhovorech s učiteli, na jednáních pedagogické rady a rozbořem pedagogické dokumentace)
- v odůvodněném případě může ředitelka školy udělit výjimku z těchto pravidel
- tato pravidla byla přijata po předchozím projednání pedagogickou radou a Radou školy při Základní škole a Mateřské škole T. G. Masaryka

#### **Hodnocení – pochvaly:**

- pochvala do žákovské knížky - práce pro třídu, vzorné chování, aktivita v hodinách
- pochvalné listy – práce pro školu, sběr papíru, pomoc spolužákům
- pochvala na vysvědčení – reprezentace školy, příkladná práce, hrdinský čin



## E/ Kázeňská opatření

### Sankční řád

**1) Napomenutí třídního učitele (NTÚ)** uděluje průběžně třídní učitel za méně závažné přestupky a opomenutí, např.:

- pozdní příchody
- neplnění školních povinností – zapomínání pomůcek, sešitů a dodatku žákovské knížky
- za nesprávný postup při omlouvání absencí
- za nerespektování zákazu používat soukromá ICT zařízení
- za nevhodné chování v prostorách školy, ve školní družině, v jídelně, při školních akcích atp.

**2) Důtku třídního učitele (DTÚ)** uděluje průběžně třídní učitel za opakované méně závažné přestupky a opomenutí a za jednorázové závažnější kázeňské přestupky, např.:

- za nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků (platí i pro návykové látky)
- ničení majetku školy nebo majetku spolužáka
- slovní napadení učitele
- nedovolený odchod ze školy
- opakované pozdní příchody
- opakované neplnění školních povinností – zapomínání pomůcek, sešitů a dodatku žákovské knížky
- za opakovaný nesprávný postup při omlouvání absencí
- za opakované nerespektování zákazu používat soukromá ICT zařízení
- za opakované záměrné podvody při písemných pracích
- za záměrné lhaní při projednávání kázeňských přestupků

**3) Důtku ředitele školy (DRŠ)** uděluje ředitel školy za hrubé porušení kázně (může se následně odrazit se v klasifikaci chování), např.:

- za nepřístojné a nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka (platí i pro návykové látky)
- za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví
- hrubé slovní či fyzické napadení učitele
- opakované závažné porušení školního řádu

V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení (ze školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit žáka pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku).

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák jednání

podle věty první tohoto odstavce, 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.

#### **Hodnocení – pochvaly:**

- pochvala do žákovské knížky - práce pro třídu, vzorné chování, aktivita v hodinách
- pochvalné listy – práce pro školu, sběr papíru, pomoc spolužákům
- pochvala na vysvědčení – reprezentace školy, příkladná práce, hrdinský čin

#### **F/ Klasifikační řád**

##### **Klasifikace chování**

###### **1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

###### **2 - uspokojivé**

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu, tj. dopouští se vůči nim závažných přestupků, nebo se opakovaně méně závažných přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob, záměrně ničí školní majetek a majetek druhých.

###### **3- neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se takových závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob, záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy, hrubě fyzicky napadne učitele.

#### **G/ Celkové hodnocení žáka**

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení, a to:

**prospěl/a s vyznamenáním**- není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré

**prospěl/a** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

**neprospěl/a** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci II. Pololetí

**uvolněn/a** – jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn.

**nehodnocen/a** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci I. pololetí.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v jednom náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do konce září příslušného roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů od dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.

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 již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **H/ Komisionální zkoušky**

### **I. opravné zkoušky**

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

Žák může v jednom dni konat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září příslušného roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého.

Komisi pro opravnou zkoušku žáka jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.

## **II. komisionální přezkoušení**

Komise žáka přezkouší nejpozději do 14 dnů.

## **I/ plnění povinné školní docházky ve škole mimo území ČR nebo v zahraniční škole na území ČR**

Citace z vyhlášky o základním vzdělávání – změna 256/2012 - § 18

### § 18

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

#### § 18a

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(2) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(3) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(4) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

#### § 18b

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

#### § 18c

(1) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(2) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

(3) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(4) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

#### § 18d

(1) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(2) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Zkouška je komisionální

Termín zkoušky určí ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možno žáka přezkoušet ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín, nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Po vykonání zkoušky vydá škola žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „ Žák/yně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona „.

#### **J/ Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Pokud jde o specifické poruchy učení, nebude žák vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. U žáků klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (ústní nebo písemný), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Při distanční výuce bude pedagogická intervence a předmět pedagogické péče poskytován on-line formou speciálním pedagogem a asistentem. Lze využít služeb školního poradenského pracoviště.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel z doporučení pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitelka školy – po projednání se zákonnými zástupci žáka – rozhodnout o slovním hodnocení žáka. Slovní hodnocení bude aplikováno v předmětech, které se nejvýrazněji vztahují ke zjištěnému znevýhodnění.

Při hodnocení je vždy upřednostňováno srovnání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáním se spolužáky.

### **K/ Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

V sebehodnocení se žák zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchu či neúspěchu, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby a jaké jsou jeho cíle pro další období.

Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky a naučil se sebehodnotit.

Sebehodnocení probíhá formou hodnotících kruhů, především na I. Stupni. Na II. stupni je součástí jak práce třídního učitele, tak jednotlivých učitelů, v průběhu vyučovacích hodin. Písemné sebehodnocení vypracovává žák podle uvážení třídního učitele a s přihlédnutím k věkovým možnostem žáků.

## **V. 2. Autoevaluace školy**

Vlastní hodnocení školy je sebereflexí školy podle vytvořených kritérií a stanovených oblastí. Poskytuje zpětnou vazbu o kvalitě a úrovni dosažených cílů vzhledem ke stanoveným cílům.

S využitím kritické sebereflexe pak má naše škola možnost zvyšovat kvalitu poskytovaného vzdělávání.

## **A. Pravidla autoevaluace školy**

Na přípravě a realizaci autoevaluace se podílí pracovní tým sestavený z ředitelky školy, obou zástupců a učitelů zodpovědných za jednotlivé oblasti školní práce.

Výstupem bude zpráva, která se stane součástí dokumentace školy a bude k dispozici partnerům školy, především rodičům a žákům.

## **B. Metody evaluace**

**Hodnocení žáků bude prováděno pomocí těchto nástrojů:**

- formou externího a interního testování žáků (bude využito nabídek firem, které se zabývají testováním – např. Scio a k internímu testování budou zadávány testy ředitelky školy)
- formou analýz prospěchu žáků (pravidelně čtyřikrát do roka v souladu s klasifikačním řádem)
- hodnocení výkonu žáků v jiných než vědomostních oblastech a soutěžích
- dotazníkové šetření

**Hodnocení učitelů a vedení školy bude prováděno pomocí těchto nástrojů**

- hospitační činnost ředitelky školy, zástupců ředitelky školy
- sebehodnocení ředitelky školy a zástupců ředitelky školy v souladu s vnitřním kontrolním systémem
- pracovní rozhovory
- dotazníkové šetření – Mapa školy ( 1 x za 3 roky)

## **C. Cíle a indikátory autoevaluace**

Zhodnocení stavu je cílem vlastního hodnocení se zpětnovazebním efektem. Škola si stanovila na nejbližší období tyto dílčí cíle:

- zaměřit se na změnu způsobu výuky, aby výuka odpovídala vzdělávacím potřebám žáků, aby byla dostatečně stimulující, aby se dostatečně rozvíjely dovednosti a klíčové kompetence, aby byla využívána pestrá škála metod a způsobů výuky apod.
- dále zlepšovat materiální, technické, hygienické a ekonomické podmínky školy
- podporovat další vzdělávání pedagogických pracovníků
- zvýšit zájem rodičů o školní vzdělávací program naší školy formou besed, přednášek atd.

Indikátory kvality školy:

- vysoké procento úspěšnosti na zvolené studium
- možnosti dalšího vzdělávání učitelů
- spokojenost žáků, rodičů a pedagogů



- dobré klima školy

#### **D. Oblasti autoevaluace**

Dle §2 odst. 2 vyhlášky č. 15/2005 hlavní oblasti vlastního školy tvoří:

- A/      Vzdělávací program a podmínky pro vzdělávání
- B/      Průběh vzdělávání
- C/      Podpora školy žákům, spolupráce s rodiči, vliv vzájemných vztahů školy, žáků, rodičů a dalších osob na vzdělávání
- D/      Výsledky vzdělávání žáků
- E/      Řízení, kvalita personální práce, kvalita dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
- F/      Úroveň výsledků práce školy, zejména vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům

#### **VI. Školní stravování**

1. Školní jídelna se řídí Vyhláškou o školním stravování č.48/1993 Sb. doplněnou o vyhlášku č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích a zákonem č.274/2003 Sb. o ochraně veřejného zdraví.
2. Žák je automaticky přihlášen ke stravování vyplněním přihlášky ke stravování a zakoupením čipu (pracoviště Ruzyně).
3. Odhlásit oběd lze - osobně do 8 : 00 hod ve ŠJ, telefonicky do 8 : 00 hod na tel. č. 235325104. Při nemoci má dítě nárok na oběd jen první den (jídlonosič). Toto upravuje vyhláška o školním stravování, zákon 76/1978 ve znění pozdějších změn.
4. Výdej obědů je od 11 : 30 do 14 : 00 hod. Ve školní jídelně se stravují žáci školy, zaměstnanci školy a je zde připravováno jídlo pro naše MŠ.
5. Ceny obědů: vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
6. Úhrada stravného:
  - poštovní poukázkou
  - bankovním převodem na účet 4834061/0100
  - trvalým příkazem
7. Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin podle vyhlášky č.48/1993 Sb. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny a je k dispozici na webových stránkách školy.
8. Stravování během distanční výuky – nebude-li provoz školní jídelny přerušen, bude umožněn odběr obědů v rámci školního stravování i dětem distančně vzdělávaným. Oběd bude vyzvednut osobou, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole, a to do jídlonosiče.

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022.
2. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením ve vestibulu, ve sborovnách a na webových stránkách školy.

3. Zaměstnanci byli s tímto řádem seznámeni na úvodní pedagogické radě dne 1. 9. 2022.
4. Žáci školy budou seznámeni s tímto řádem třídními učiteli v prvním výukovém týdnu, seznámení je zaznamenáno ve třídních knihách.

V Praze dne 31. 8. 2023

Mgr. Dana Hudečková, ředitelka školy