

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou,
se sídlem Světecká 285, 417 54 Kostomlaty pod Milešovkou, IČ: 72745380

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou	
Školní řád a vnitřní řád školy	
Číslo jednací	321 /2023
Vypracoval:	Ing. Petr Martínek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	1.9.2023
Školská rada schválila dne:	4.10.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	5.10.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.10.2023
Tato směrnice nahrazuje předešlý Školní řád (ŠŘ z 21.6.2022)	

Obsah

1. Školní řád

- Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
- Práva a povinnosti žáků ve škole
- Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

2. Provoz, vnitřní režim školy a režim činností

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- Záznam o školním úrazu
- Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
- Zásady pro hodnocení chování ve škole a výchovná opatření
- Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
- Stupně hodnocení prospěchu
 - Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
 - Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
 - Stupně hodnocení chování
 - Celkový prospěch
- Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií
- Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
- 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**
 - a) Komisionální zkouška
 - b) Opravná zkouška
- 8. Podmínky pro poskytování poradenské služby**
- 9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
- 10. Důležitá telefonní čísla**

Čl. 1 Školní řád

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

a) Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a jiných dobíhajících vzdělávacích programů
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a jiných dobíhajících vzdělávacích programů
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny (při respektování pokynů vyučujících)
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou pedagogickou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

b) Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit
- mobilní telefony a jiná zařízení, která umožňují fotografování, pořizování audio nebo video záznamů musí být po dobu pobytu ve škole či v průběhu školních akcí vypnutá a pod dohledem tak, aby nemohlo dojít k jeho ztrátě nebo odcizení
- zákaz pořizování audio nebo video záznamu všech zaměstnanců.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

a) Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

b) Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

III. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- 1) Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- 2) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 3) Informace o žákovi podává pedagogický pracovník pouze zákonnému zástupci, který má právo informovat se na prospěch a chování svého dítěte v určených konzultačních dnech, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Není dovoleno narušovat v této souvislosti výuku.
- 4) Do šaten zákonní zástupci nevstupují.
- 5) Jednání se zaměstnanci školy bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. V 7:25 hod. je nutno vnitřní a vnější prostory školy opustit.
- 6) Běžnou návštěvu si zákonný zástupce dohodne s příslušným učitelem/zaměstnancem vždy předem (např. návštěva kvůli vyzvedávání úkolů, předávání dokumentů, konzultace...). Zákonný zástupce je povinen vyčkat, až pověřený pracovník o jeho příchodu informuje příslušného pedagoga nebo jiného zaměstnance školy.
- 7) Přijdete-li zákonný zástupce neohlášen a bude na okamžitém rozhovoru trvat, vyčká na chodbě do té doby, než se mu bude moci příslušný zaměstnanec věnovat. (Tak aby nenarušil svou výuku, službu na dohledu, přípravu na vyučování, probíhající jednání či jinou nezbytnou činnost spojenou se zajištěním řádného chodu naší školy.)
- 8) Při nedodržení tohoto postupu má pověřený pracovník školy pokyn zákonné zástupce a jiné návštěvy v této době do budovy nepouštět.

- 9) Zákonní zástupci jsou informováni o výsledcích vzdělávání a dalších důležitých aktualitách prostřednictvím vlastního přístupu do systému Škola Online.
- 10) Omlouvání absence a jiná sdělení nebo zapisování výsledků vzdělávání probíhá prostřednictvím vlastního přístupu do systému Škola Online. Výjimkou je situace, kdy je podezření, že zákonný zástupce kryje záškoláctví. V tomto případě si škola může vyžádat při absenci ze zdravotních důvodů potvrzení od lékaře na školou vydaný omluvný list.
- 11) Do školní jídelny zákonní zástupci nevstupují.
- 12) Pobyt žáka ve školní jídelně nebo na školním pozemku podléhá pravidlům školního řádu.
- 13) Žák je povinen vypracovávat zadané domácí úkoly. Domácí úkoly slouží především k procvičení a zopakování látky probrané ve škole. Při zadávání domácích úkolů zohledňuje vyučující odlišené potřeby jednotlivců. Zákonný zástupce svým podpisem stvrzuje fakt, že úkol byl vypracován ještě před odchodem žáka do školy v den odevzdání (např. doma). Podpisem rodič neručí za správnost. Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákům zpětnou vazbu o správnosti jejich práce. Domácí úkoly mohou být klasifikovány, avšak známky za domácí úkoly nemohou mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení. Známky za domácí úkoly se nezahrnují do minimálního počtu známek, které jsou nutné k řádnému hodnocení za pololetí (viz. článek 6 odst. 3 tohoto řádu).
- 14) Žák je povinen se účastnit hodin pedagogické intervence nebo speciální pedagogické péče, pokud se na tom, na základě doporučení ŠPZ, dohodnou zákonní zástupci a škola.
- 15) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a jiných dobíhajících vzdělávacích programů, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 16) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilími, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude škola věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 17) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 18) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 19) 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, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 20) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 21) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- 22) V případě nutnosti přechodu školy na distanční výuku, bude vzdělávání poskytováno jednotně prostřednictvím systému Microsoft Teams.

Čl. 2

Provoz, vnitřní režim školy a režim činností

I) REŽIM ŠKOLY

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů a třídnických hodinách je pro zařazené žáky povinná.
2. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy v systému Škola Online (případně na základě odůvodněné žádosti zákonného zástupce - prostřednictvím omluvného listu, který vydá žákům škola).
3. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději však do tří dnů od počátku absence.
4. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
5. Zákonný zástupce je povinen omluvit v systému Škola Online případně v omluvném listu absenci žáka nejpozději do 3 dnů po jejím ukončení.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
7. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
8. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
Jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
jeden den – třídní učitel,
více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
9. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
10. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
11. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.
12. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:10 hodin a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování, žáci vcházejí hlavním vchodem. Do druhého zvonění (v 7:25 hod.) musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli řádně a včas připravit na výuku. Dojíždějící žáci I. stupně mají možnost navštěvovat od 06:00 hod. ranní družinu, pro dojíždějící žáky II. stupně se škola otevírá v 06:50 hod.
13. Po příchodu do budovy si žáci odkládají v šatnách obuv a svršky a ihned odcházejí do učeben ve vhodné domácí obuvi. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s výslovným svolením vyučujícího. Po skončení vyučování nenechávají žáci v šatnách žádné předměty či oblečení a obuv.
14. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:30 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích.

15. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i mimo areál školy.
16. Organizace hodin a přestávek: 1. hodina (07:30 – 08:15) 2. hodina (08:25 – 09:10) 3. hodina (09:15 – 10:00) 4. hodina (10:20 – 11:05) 5. hodina (11:10 – 11:55) 6. hodina (12:00 – 12:45) 7. hodina (13:30 – 14:15) a 8. hodina (14:20 – 15:05).
17. Vyučovací hodiny se z provozních důvodů mohou spojovat. O spojení hodin je zákonný zástupce informován.
18. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové (s výjimkou první přestávky, která je desetiminutová). Po třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
19. Odpolední vyučování začíná 45 minut po skončení dopoledního vyučování a žák má během této přestávky umožněný pobyt ve škole.
20. Třídní kniha je vedena učiteli v elektronické podobě.
21. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly. Pro pomůcky a sešity docházejí o přestávce do kabinetů zásadně jen žáci k tomu určení.
22. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
23. O přestávce se mohou žáci volně pohybovat na chodbách v příslušném podlaží (žáci 1. stupně jen o velké přestávce). Dveře do třídy jsou o přestávkách otevřené. Při pohybu o přestávkách dbají žáci na osobní bezpečnost. Po dohodě s pedagogickým pracovníkem, který zajišťuje dozor, se mohou žáci o velkých přestávkách pohybovat ve venkovních prostorách školy (v případě I. stupně na zahradě školy, v případě II. stupně na školním hřišti). Opouštět areál školy je jim o přestávkách zakázáno.
24. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbách školy.
25. 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.
26. Nepřijde - li vyučující do 5 minut od počátku hodiny do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost v kanceláři zástupce ředitele nebo v ředitelně.
27. 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 způsobilý k právním úkonům.
28. Cizí osoby smí vstupovat do objektu školy pouze se souhlasem zaměstnance školy. Tyto osoby jsou povinny plnit pokyny zaměstnance školy. Cizí osoby nesmí ohrožovat ani omezovat žáky ani zaměstnance školy.
29. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Při výuce jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Výjimku z počtu umožňuje zřizovatel.
30. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků z různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
31. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
32. Opouští-li žáci třídu nebo pracovnu, uklidí svá místa, služba na konci hodiny utře tabuli a zavře okna. Po poslední vyučovací hodině ve třídě žáci uklidí své místo, dají židle na stolky, zavrou okna a odejdou pod dohledem vyučujícího do šaten nebo jídelny. V čase mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráveným mimo budovu školy za děti škola nezodpovídá.
33. Po skončení vyučování a v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nezůstávají žáci bez přítomnosti vyučujícího v prostorách školy ani zahrady s výjimkou jídelny, odkud se následně musí přesunout ven ze školy a z pozemku školy.

34. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv pedagogického zaměstnance školy.
35. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
36. Po skončení vyučování se žák přezuje, oblékne a odchází z budovy.
37. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, se po skončení vyučování přesouvají od prostor školní družiny a plní pokyny vychovatelky ŠD. Organizace práce ve školní družině je dána provozním řádem školní družiny, se kterým jsou rodiče zapsaných účastníků seznamováni na začátku školního roku.
38. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
39. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
41. Škola vede evidenci úrazů žáků vzniklých v souvislosti se školní činností, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Pedagog, při jehož hodině či dohledu k úrazu došlo, jej neprodleně zaznamená do knihy úrazů. Žák je povinen ihned každý úraz nahlásit vyučujícímu či dohlížejícímu. Následně, neprodleně je o úrazu vyrozuměn zákonný zástupce.
42. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše pět volných dnů ve školním roce.
43. Do tělocvičny žáci vstupují ve sportovní obuvi určené do tělocvičny, řídí se Provozním řádem tělocvičny. Na školní hřiště používají jinou sportovní obuv určenou na ven.
44. Půjčování knih ze školní knihovny a zacházení s nimi se řídí řádem knihovny.
45. Vyučování se řídí rozvrhem hodin a změnami rozvrhu hodin.
46. Žáci nenosí do školy, které bezprostředně nesouvisí s výukou (např. iPod, šperky z drahých kovů, drahé věci, apod.), neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
47. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny školy.
48. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
49. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
50. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
51. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)
 - b) pokus o dohledání věci
 - c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události u ředitele školy
 - d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat vedení školy
 - f) zástupce školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí

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 způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví pravidla. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy či po schválení plánu organizačního zajištění akce ředitelem školy.
 4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 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 i skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem v systému Škola Online 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 kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
 6. Po pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: - pro ozdravné pobyty - lyžařské výcvikové kurzy - zahraniční výlety - školní výlety.
 7. Za dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
 8. Pedagog zabezpečující akci je povinen dodat s dostatečným časovým předstihem vedení školy k odsouhlasení plán organizačního zajištění akce s předběžným rozpočtem akce, plánem dozoru a dalšími nezbytnými informacemi.
 9. Součástí výuky jsou také ozdravné pobyty, dále pak výuka plavání na prvním stupni a lyžařský výcvik (obvykle v sedmém ročníku). Ozdravných pobytů a lyžařských výcviků se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
 10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
 11. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží škola, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, dohled nad žáky pak školou vyslaný pedagog.
 12. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka.

C) PEDAGOGICKÝ DOHLED NAD ŽÁKY PŘI AKCÍCH ORGANIZOVANÝCH MIMO ŠKOLU

1. Před zahájením akce, případně také na jejím začátku, je učitel konající pedagogický dohled povinen prokazatelně poučit všechny žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví a upozornit na případná rizika a nebezpečí podle místních podmínek. Je nutné vymezit bezpečný prostor, ve

kterém žáci mohou trávit volný čas po skončení společných činností. Pro poučení žáků je možné použít vzorové osnovy poučení a přizpůsobit si je na konkrétní podmínky pořádané akce.

2. Dále pedagogický dohled upozorní žáky na dodržování pokynů a opatření vydávaných za účelem hladkého průběhu školní akce a na nutnost dodržování zvláště některých ustanovení školního řádu ve změněných podmínkách (provádění činností podle pokynů, slušné chování, vyloučení kouření, alkoholu, nebezpečných a nepatřičných věcí, větších peněžních obnosů a cenností) a na povinnost předcházet svým chováním a jednáním škodám na majetku a zdraví svém i svých spolužáků.
3. Samostatnou přepravu jednotlivých žáků na místo konání akce povolovat nelze, a to ani se souhlasem rodičů. Lze ale vyhovět jejich písemné žádosti, ve které sdělují, že přepravu žáka do místa konání výletu zajistí sami a předají ho pedagogickému dohledu na domluveném místě. Totéž platí pro cestu zpět.
4. Na každé akci mimo školu musí být zajištěn pedagogický dohled. Jde-li o akci pro vyšší počet žáků než 25, kdy je pro vykonávání dohledu zapotřebí více pracovníků, musí být určen vedoucí akce. Výjimku může stanovit ředitel školy.
5. V případě vícedenních pobytů zajišťuje vedoucí akce dohled včetně nočního dohledu nad žáky. Rozpis dohledů nad žáky při vícedenní akci je spolu s organizačním zabezpečením akce předán před odjezdem řediteli školy.
6. Vícedenní pobytové akce lze pořádat pouze v zařízeních, která vyhovují obecně závazným předpisům a hygienickým směrnicím.
7. U akcí, které probíhají v rámci obce Kostomlaty pod Milešovkou, při odborných exkurzích a školních akcích mimo obec (návštěvy divadla, exkurze do místních institucí – muzeum, knihovna, archiv apod.) začíná dohled odchodem ze školy a končí návratem do budovy. Pokud místem shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na příslušném místě. Po skončení akce, nepokračuje-li výuka, dohled končí v předem určený čas, na předem určeném místě.
8. Příprava akce:
 - Na každé akci mimo školu musí být zajištěn pedagogický dohled. Jde-li o akci pro vyšší počet žáků než 25, kdy je pro vykonávání dohledu zapotřebí více pracovníků, musí být určen vedoucí akce.
 - Minimálně týden před akcí vedoucí informuje ředitele o záměru konat akci a získá prvotní souhlas s pořádáním akce.
 - Podrobnosti akce a zajištění dohledu vyplní do evidenčního listu školní akce, prodiskutuje se zástupcem ředitele (organizační záležitosti týkající se suplování a případných úprav rozvrhu). Eventuální finanční spoluúčast školy projedná s ředitelem školy a způsob plateb a vyúčtování s hospodářkou školy.
 - V dostatečném předstihu (týden) vedoucí informuje kolegy (nejlépe elektronicky nebo nástěnka ve sborovně) a zákonné zástupce o konání akce. Pokud se akce účastní žáci více tříd, uvede jejich seznam. Konání akce dá vedoucí akce do souladu s měsíčním plánem.
 - Nejpozději dva dny před konáním akce vedoucí předloží evidenční list akce (viz formulář). Vyplněný evidenční list bude uložen v ředitelně školy z důvodu případných dotazů týkajících se dané akce ze strany rodičů.
 - Vedoucí akce odpovídá za průběh akce a dodrží všechny pokyny k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků.
 - Po návratu z akce předloží vedoucí akce vyúčtování a zprávu o průběhu akce (informace doplní do evidenčního listu akce).
9. Sportovní kurzy, kurzy sportu a pobytu v přírodě Dohled nad žáky určuje vedoucí kurzu, vykonávají jej jednotliví instruktoři. V zájmu zvýšení péče o zdraví a bezpečnost účastníků kurzu doprovázejí i kurz skupiny s počtem nižším než 30 žáků tři dospělé osoby.
 - Při koupání připadá na dohlížejícího skupina s maximálním počtem 10 žáků.
 - Při vodní turistice instruktor odpovídá nejvýše za 5 kánoí (kajaků) nebo 2 pramice.

- Při lyžařském výcviku a sportovně turistickém kurzu má družstvo nejvýše 15 členů. • V silničním provozu má družstvo nejvýše 10 cyklistů.
 - Při horské turistice doprovázejí družstvo či skupinu vždy nejméně dva pedagogové (instruktoři).
10. Školního výletu jedné třídy se vždy zúčastňují dva pedagogičtí pracovníci, kteří též zajišťují dohled nad žáky po celou dobu jeho trvání. Třídní učitel je povinen v plánu akce uvést čas a místo jejího započetí i ukončení a prokazatelně s těmito údaji seznámit zákonné zástupce zúčastněných žáků. Pro činnosti konané na školním výletě (koupání apod.) platí pravidla BOZP.
 11. Doprovod žáků na soutěže a dohled nad žáky zajišťuje škola pedagogickým pracovníkem nebo jiným zaměstnancem školy.
 12. Výjezdy žáků do zahraničí Zájezdů do zahraničí se účastní vždy minimálně dva pedagogičtí pracovníci. Dohledy v průběhu zájezdu určuje vedoucí zájezdu (rozpisem). Vedoucí zájezdu též prokazatelně seznámí zákonné zástupce žáků s časem a místem zahájení a ukončení akce, tj. s dobou, po kterou bude pedagogický dohled vykonáván. Pověřený učitel zajistí, aby žáci měli pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu.

Čl. 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 1) Budova školy se otevírá ráno v 7,10 hod., žáci musí být v učebně nejméně pět minut před začátkem každé vyučovací hodiny a připravovat se na výuku. V případě výuky v jiné než kmenové učebně využijí žáci těchto pěti minut k přesunu do odborné nebo předem domluvené učebny. V případě nástupu na odpolední vyučování po polední přestávce se žáci přesunují k učebně rovněž pět minut před zahájením výuky.
- 2) V době výuky (a během přestávek) vykonává škola nad žáky povinný dohled. V této době nesmí žáci svévolně opouštět budovu školy. V době mimo vyučování s výjimkou dohodnutých míst se zajištěným dozorem (školní družina, kroužky, třídnické a konzultační hodiny, dohodnuté akce, dozor před odpoledním vyučováním apod.) se nesmí žáci zdržovat ve školní budově ani na pozemku školy.
- 3) Pro žáky platí zákaz kouření i elektronických cigaret v prostorách školy, ve venkovním areálu školy a také při akcích pořádaných školou.
- 4) Žákům je zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (včetně alkoholických nápojů), a jejich užívání v prostorách školy, na pozemku školy a také při akcích organizovaných školou.
- 5) Požívání energetických nápojů ve škole je zakázáno. Každý pracovník školy je oprávněn v takovém případě žákovi energetický nápoj odebrat.
- 6) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (zbraně, třaskaviny, žiraviny, jedy apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 7) V prostorách školy je zakázáno hrát hazardní hry.
- 8) Během vyučování žáci nesmí jíst a žvýkat žvýkačku. Povoleno je dodržování pitného režimu k tomu určenými tekutinami (za předpokladu, že nenarušují výuku).
- 9) Při vstupu do budovy musí být zcela vypnuty mobilní telefony (dále jen MT) a veškerá elektronická zařízení umožňující pořizování fotografií, videonahrávek či audionahrávek. Vyučující smí při konkrétních aktivitách žákům používání MT dočasně povolit. Pokud tak učiní, zodpovídá plně za to, že MT nebudou při dané činnosti zneužity. Opakované nedovolené používání mobilu v hodinách je závažným porušením školního řádu.

- 10) Za závažné porušení školního řádu se považuje pořizování fotografií, audio a videozáznamů v prostorách školy bez souhlasu pracovníka školy. Zveřejnění takových záznamů je hrubým porušením školního řádu.
- 11) Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno v nepřítomnosti vyučujícího otevírat okna, stoupat a sedat si na tělesa ústředního topení a parapety, manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, jističi, regulátory tepla a s ostatním zařízením sloužícím k provozu školy.
- 12) Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany (včetně kyberšikany), rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- 13) Škola neručí za cenné předměty, které by žáci mohli mít u sebe, jako jsou předměty z drahých kovů, spotřební elektronika, mobilní telefony, kalkulatory apod., jakož i za vyšší finanční částky, které by žáci měli u sebe, v tašce, ve třídě nebo v šatně.
- 14) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- 15) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 16) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- 17) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 18) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště 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 žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 19) Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- 20) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- 21) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- 22) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- 23) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- 24) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

B) Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

- 1) Kniha úrazů je vedena v písemné formě a je uložena v ředitelně školy.
- 2) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 3) Zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na plaveckém kurzu),
 - d) třídní učitel nebo ředitel školy (všechny ostatní případy)
- 4) V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - g) další údaje, které jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- 5) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

- 1) Záznam o úrazu vyhotovuje ředitel školy
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který má ředitel školy.

Hlášení úrazu

- 1) O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- 2) O úrazu žáka podá pracovník uvedený v čl. 3 bod C odstavec 3, tzn. pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- 3) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- 4) O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školní zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 5) Ředitel školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- 6) Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) Zřizovateli,
 - b) Zdravotní pojišťovně žáka,
 - c) Příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- 7) Jak postupuje pedagogický pracovník, stane-li se úraz žáka:
 - zjistit poranění
 - poskytnout první pomoc
 - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
 - informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy

- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

D) Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 1) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 2) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- 3) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 4) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- 5) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 6) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Čl. 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- 2) Za poškození učebnic, jejímž vlastníkem je škola, je ředitelem stanovena vnitřní směrnici výše náhrady.
- 3) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy.
- 4) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- 5) Při poškození věci postupují žáci následovně:
 - a) nahlásí poškození třídnímu učiteli nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy
 - b) třídní učitel sepiše škodní událost se žákem, který věc poškodil

- c) třídní učitel nechá podepsat formulář škodní události zákonným zástupcům žáka
- d) zákonný zástupce je povinen uhradit náklady spojené s uvedením poškozené věci do bezvadného stavu.
- 6) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 7) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 8) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- 9) Žák nemanipuluje s elektrorozvody s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- 10) V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného, v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody poměrně sníží nebo úplně zanikne.

Čl. 5

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

A) Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- 1) Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 2) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 4) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 5) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 9) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a jiných dobíhajících vzdělávacích programech, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 11) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 12) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 13) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 14) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 15) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho

individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

- 16) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 17) Zákonní zástupci žáka jsou o výsledcích vzdělávání žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím systému Škola Online (EŽK)
 - b) při zhoršených výsledcích vzdělávání vždy po zasedání pedagogické rady nebo podle aktuální potřeby bezprostředně a to prokazatelným způsobem
 - c) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - d) na třídních schůzkách
 - e) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- 18) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, zohlední.
- 19) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem a dobíhajícími vzdělávacími programy s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 20) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 21) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Po toto období do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 22) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 23) 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.
- 24) 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.

B) Zásady pro hodnocení chování ve škole a výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 2) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány i projevy šikany, tj. cílené a opakované

ubližující útoky. Patří sem i mírné formy psychického útaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

- 3) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 4) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- 5) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 6) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 7) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- 8) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Škola Online)
 - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

C) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3) 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.
- 4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a) co se mu daří
 - b) co mu ještě nejde
 - c) jak bude pokračovat dál
- 5) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 6) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

D) Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

- 1) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
- 2) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
 - a) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- b) 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.
 - c) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
 - d) 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)“.
- 3) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
- a) předměty s převahou teoretického zaměření,
 - b) předměty s převahou praktických činností
 - c) předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.
- 4) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

D.1) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- 1) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 2) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - c) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - d) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
- a) Stupeň 1 (výborný)

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

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je

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

c) Stupeň 3 (dobrý)

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

d) Stupeň 4 (dostatečný)

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

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

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

D2) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

- 1) Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky.
- 2) Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e) kvalita výsledků činností,
 - f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - i) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

a) Stupeň 1 (výborný)

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

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

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

c) Stupeň 3 (dobrý)

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

d) Stupeň 4 (dostatečný)

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

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

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

D3) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- 1) Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a sportovní hry.
- 2) Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- 3) Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - d) kvalita projevu,
 - e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- 4) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

a) Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

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

c) Stupeň 3 (dobrý)

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

d) Stupeň 4 (dostatečný)

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

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

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

D4) Stupně hodnocení chování

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

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

2) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

a) Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

D5) Celkový prospěch

1) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

2) Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků (v souladu ustanovením § 14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb, ve znění pozdějších předpisů).
 - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- 3) Žák je hodnocen za celé hodnocené pololetí.
- 4) Výsledná známka na vysvědčení musí vycházet z váženého průměru v programu Škola Online, kde musí být zaznamenány všechny známky za dané pololetí i s jednotlivými váhami známek.
- 5) Učitel, který provádí hodnocení, vezme výsledný průměr známky z programu Škola Online a přikloní se v daném intervalu k lepší nebo horší známce s ohledem na další navazující činnosti žáka v daném předmětu v daném pololetí.

- 6) Nelze žákovi udělit výslednou známku mimo interval vycházející z váženého průměru v programu Škola Online.

E) Zásady pro používání slovního hodnocení

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

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

- 1) Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch:

Ovládnutí předepsaného učiva (ŠVP)	
1- výborný	Ovládá bezpečně.
2- chvalitebný	Ovládá.
3-dobry	V podstatě ovládá.
4-dostatečný	Ovládá se značnými mezerami.
5-nedostatečný	Neovládá.
Úroveň myšlení	
1- výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti.
2- chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně.
3-dobry	Menší samostatnost v myšlení.
4-dostatečný	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi.
5-nedostatečný	I na návodné otázky odpovídá nesprávně.
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1- výborný	Užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou.
2- chvalitebný	Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb.

3-dobry	Řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby.
4-dostatečný	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává .
5-nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí.
Píle a zájem o učení	
1- výborný	Aktivní, učí se svědomitě a se zájem.
2- chvalitebný	Učí se svědomitě.
3-dobry	K učení a práci nepotřebuje větších podnětů.
4-dostatečný	Malý zájem o učení, potřebuje stále podněty.
5-nedostatečný	Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné.

Chování

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

Čl. 6

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - e) analýzou různých činností žáka,
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- 2) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

- 3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení, referátu, aktivitě a dalších hodnoceních žáka, které se nemusí opravovat, oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a ještě ten den zapíše do systému Škola Online včetně příslušné váhy. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností a dalších hodnocení žáka, které se musí opravovat, oznámí žákovi a zapíše do systému Škola Online včetně příslušné váhy nejpozději do 5 pracovních dnů od odevzdání práce žákem. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- 4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 5) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
- 6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 7) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat.
- 8) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - d) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - e) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva,
 - f) hodnocení domácích úkolů musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevyprovádá o míře dosažení vzdělávacích cílů.
- 10) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Čl. 7

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

A) Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- b) při konání opravné zkoušky.
- 2) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 3) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 4) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 5) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 6) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 7) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 8) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 9) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

B) Opravná zkouška

- 1) Opravné zkoušky konají:
 - a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- 2) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 3) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 4) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 5) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- 6) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětu s prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

Čl. 8

Podmínky pro poskytování poradenské služby

Podmínky pro poskytnutí poradenské služby

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům. Škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném ve směrnici, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Škola musí předem srozumitelně informovat žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce o:

- a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
- c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona.

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

Informovaný souhlas

Požaduje-li zákonný zástupce poskytnutí poradenské služby na pracovišti PPP/SPC, musí podepsat Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních údajů ve školském poradenském zařízení (Příloha č. 5 k vyhlášce č. 72/2005 Sb.)

Podpůrná opatření prvního až pátého stupně se poskytují vždy s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

Čl. 9

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků speciálních vzdělávacích potřeb a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevují speciální vzdělávací potřeby žáka, a na obou stupních základní školy.
- 2) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- 3) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 4) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami dosahuje minimálních výstupů doporučených školským poradenským zařízením.

Čl. 10

Důležitá telefonní čísla.

- 1) Pokud se staneš svědkem nějaké události, snaž se podle svých sil a možností pomoci a přivolej na pomoc dospělou osobu. V případě velké závažnosti pokud není na blízku žádný dospělý, zavolej o pomoc na příslušná telefonní čísla.

Záchranná služba: 155

Požárníci: 150

Policie: 158

Centrální linka pro všechny: 112

Čl. 11

Závěrečné ustanovení

- 1) Tato směrnice je součástí vnitřních směrnic základní školy.
- 2) Směrnice podléhá aktualizaci podle potřeb a změn.
- 3) Doplnění a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí ředitel školy.

V Kostomlatech pod Milešovkou dne 21.7.2023.

Ing. Petr Martínek
Ředitel školy
Základní škola, Kostomlaty pod Milešovkou,
okres Teplice,
příspěvková organizace
Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou
IČO: 727 45 380 ①

