

**Základní škola a mateřská škola J. A. Komenského Nivnice, příspěvková organizace**  
Komenského 101, 687 51 Nivnice

---

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vnitřní předpis č.: ŘD\_04

## 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy J. A. Komenského Nivnice, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává *Školní řád základní školy* (dále „školní řád“), který se vztahuje k činnosti základní školy umístěné na adresách Komenského 101 a Osvobození 181, 687 51 Nivnice.
- 1.2. Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Školní řád upravuje:
  - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
  - provoz a vnitřní režim školy,
  - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
  - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 1.4. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

## 2. Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

### 2.1. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

- 2.1.1. na vzdělávání podle školského zákona – na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 2.1.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 2.1.3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament, třídní samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy (třídního učitele) nebo školskou radu s tím, že ředitelka nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- 2.1.4. předkládat oprávněné návrhy na zkvalitnění činnosti školy,
- 2.1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje – žák vyjadřuje své vlastní názory slušným způsobem,

- 2.1.6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- 2.1.7. účastnit se konzultačních hodin vyučujících – vhodnou a slušnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí; v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) má žák právo při osvojování zameškaného učiva obrátit se na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele a ředitelku školy a dojednat způsob řešení situace,
- 2.1.8. účastnit se zájmové a mimoškolní činnosti.

## 2.2. Povinnosti žáků

### Žáci mají povinnost zejména:

- 2.2.1. dodržovat základní **slušné chování**,
- 2.2.2. řádně docházet do školy (pravidelně a včas) a řádně se vzdělávat – účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou,
- 2.2.3. být ve třídě (učebně) nejpozději 5 minut před zahájením výuky,
- 2.2.4. být na výuku připraven, dbát pokynů učitelů; nosit si požadované školní pomůcky (na dolní škole včetně žákovské knížky) podle rozvrhu hodin,
- 2.2.5. ve vyučování aktivně pracovat, svým chováním nenarušovat výuku a nevykřikovat,
- 2.2.6. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- 2.2.7. oznámit třídnímu učiteli dřívější odchod ze školy, než je stanoven rozvrhem hodin (ústně oznámit písemnou omluvenku v E-ŽK),
- 2.2.8. řádně si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole,
- 2.2.9. dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem (nebo jiným učitelem),
- 2.2.10. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.2.11. plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.2.12. udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením,
- 2.2.13. nenosit do školy cenné předměty, předměty nesouvisející s výukou a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků,
- 2.2.14. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí učitelů, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením učitelů a pod jejich dohledem,
- 2.2.15. ihned ohlásit nejbližšímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, podezření na úraz v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost,
- 2.2.16. dodržovat pravidla používání mobilních telefonů, internetu a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovená tímto školním řádem, konkr.:
  - po celou dobu pobytu ve škole ve všech prostorách školy (včetně šaten, chodeb, toalet, ŠJ atd.) žák **nesmí používat mobilní telefon a jiné ICT** bez svolení vyučujícího, mobilní telefon není pro vyučování nutný, pokud žák potřebuje informovat své rodiče o cestě do školy, učiní tak před vstupem do školy
  - žáci jsou povinni mít mobilní telefon **vypnutý a uložený ve školní tašce (aktovce) nebo uzamčené šatní skříňce (na 2. stupni)**,

- pravidla pro použití mobilního telefonu při mimoškolní akci stanoví konkrétní vedoucí akce,
- je **zakázáno používat** mobilní telefon a jiné ICT k jakékoliv dokumentaci (nahrávání, natáčení a fotografování) osob nebo školních prostor, **je zcela nepřijatelné zneužít mobilní telefon, internet či jiné ICT k obtěžování ostatních, urážkám, ponižování či kyberšikaně,**
- **chytré hodinky** nejsou pro vyučování nutný prostředek, proto je žák do školy nenosí.

### 2.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### Žáci:

- 2.3.1. dodržují **zásady slušného a společenského chování** – z důvodu nevhodného chování žák může být vyloučen z mimoškolních akcí a akcí, které nejsou součástí školního vzdělávacího programu školy (v ostatních případech se postupuje podle „Přestupkového řádu“, viz příloha č. 1 školního řádu),
- 2.3.2. komunikují s pedagogy a ostatními zaměstnanci **zdvořilým respektujícím způsobem**, používají vykání – urážející a jinak dehonestující chování žáků vůči zaměstnancům školy je nepřipustné,
- 2.3.3. **zdraví zaměstnance školy a jiné dospělé** osoby pohybující se v budově školy,
- 2.3.4. oslovují zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení: „paní ředitelko, paní zástupkyně, paní učitelko, pane učiteli, paní vychovatelko, paní účetní, paní kuchařko, paní uklízečko, pane školníku“,
- 2.3.5. respektují „zlatá“ pravidla:
  - Vstoupil jsi, slušně pozdrav.
  - Odcházíš-li, rozluč se (na shledanou, nikoliv jen „nashle“).
  - Potřebuješ-li něco, řekni „prosím“.
  - Dostaneš-li něco, řekni „děkuji“.
  - Používej i ostatní „kouzelná“ slova, která k sobě lidi přibližují.
  - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
  - Nikomu neubližuj. Jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
  - Nenič. Každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.
  - Mluv pravdu. Lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
  - Važ si sám sebe i druhých. V životě je důležité znát cenu svou i druhých.
  - Nečini jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě!

### 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### 3.1. Práva zákonných zástupců

##### Zákonní zástupci mají právo zejména:

- 3.1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (právo na informace mají také osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost),
- 3.1.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.1.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- 3.1.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### 3.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost zejména:

- 3.2.1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy, v případě absence dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- 3.2.2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 3.2.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.2.4. oznamovat škole údaje o žákovi zapsané ve školní matrice a změny v těchto údajích (bydliště aj.),
- 3.2.5. oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 3.2.6. úzce a aktivně spolupracovat se školou při řešení rizikového chování žáků (projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky atd.),
- 3.2.7. nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobí svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku,
- 3.2.8. průběžně sledovat klasifikaci a záznamy v žákovské knížce; v případě elektronické žákovské knížky (2. stupeň) **potvrdit přečtení doručené zprávy.**

### 3.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 3.3.1. Zákonný zástupce nesmí narušovat výuku nebo do ní zasahovat bez předchozí domluvy s učitelem.
- 3.3.2. **Mailová a telefonická komunikace a komunikace přes Bakaláře** je určena zejména k informování o nepřítomnosti žáka ve škole, příp. **sdělení organizačních záležitostí** spojených se vzděláváním a chodem školy.
- 3.3.3. O průběhu a výsledcích **vzdělávání a chování** svého dítěte se zákonný zástupce informuje pouze při **osobním jednání** s pedagogickým pracovníkem – je zakázáno v této věci používat písemnou komunikaci (Bakaláři, mail, chat) nebo telefonický rozhovor, pokud k tomu nejsou dány výjimečné okolnosti. Osobní jednání probíhá **v době mimo vyučování**, např. na pravidelných třídních schůzkách a v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu.
- 3.3.4. Prostřednictvím třídního důvěrníka nebo školské rady nebo osobně má zákonný zástupce možnost vznášet dotazy a podněty k práci školy.
- 3.3.5. Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány.
- 3.3.6. Komunikace a vzájemný přístup žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

### 3.4. Pravidla pro omlouvání absence žáků

- 3.4.1. Zákonný zástupce je povinen **doložit důvody nepřítomnosti žáka** ve vyučování bezodkladně poté, co nepřítomnost započala, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 3.4.2. **1. stupeň** – omlouvání absence probíhá telefonicky nebo mailem. Současně zákonný zástupce zapíše omluvenku do žákovské knížky (dále „ŽK“). Omluvenku žák předloží třídnímu učiteli ke kontrole bezodkladně po ukončení absence.

3.4.3. **2. stupeň** – omlouvání absence probíhá v elektronické žákovské knížce (dále „E-ŽK“) v modulu Komens. Omluvenku kontroluje třídní učitel. Již samotným napsáním omluvenky rodič souhlasí, že přebírá plnou zodpovědnost za samostatný odchod žáka. Omluvenka musí být zapsána **den předem** (včetně omluvy z odpoledního vyučování), při náhlé nemoci týž den nejpozději **do 7.30 h.**

**Omluvenky zapsané v průběhu vyučování nelze uplatňovat.** V nutném případě si rodič v průběhu vyučování žáka osobně vyzvedne.

3.4.4. Zákonný zástupce omlouvá absenci **řádně a včas.**

*Pozn. Pokud zákonný zástupce nezajistí řádnou docházku žáka do školy a nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, má škola podle zákona č. 359/1999 Sb. oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí ve věci neplnění povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.*

3.4.5. Každý **dřívější odchod** ze školy v průběhu vyučování omluví zákonný zástupce písemně v ŽK/E-ŽK **nejpozději den předem. Pokud má žák odejít ze školy samostatně, zákonný zástupce. Již samotným napsáním omluvenky souhlasí, že přebírá plnou zodpovědnost za samostatný odchod žáka.**

3.4.6. Při předem známé nepřítomnosti žáka žádá jeho zákonný zástupce o uvolnění **předem a písemně:**

- u absence do 3 dnů – třídního učitele sdělením v ŽK/E-ŽK,
- u absence na více jak 3 dny – ředitelku školy prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách školy.

3.4.7. V odůvodněných případech může škola stanovit specifická pravidla pro doložení důvodů a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování.

3.4.8. Neomluvené hodiny jsou řešeny podle „Přestupkového řádu“ (Příloha č. 1).

## 4. Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1. Provoz a vnitřní režim při vzdělávání ve škole

4.1.1. Hlavní vchody v obou budovách (čp. 101 a 181) se otvírají v 7:20 hodin a uzamykají v 7:40 hodin. Hlavní vchod budovy čp. 101 se v poledne odemyká v 11:20 hodin a uzamyká v 13:45 hodin. Po tuto dobu je zde ustanoven dohled.

4.1.2. Dopolední vyučování začíná v 7:40 hodin. Začátek odpoledního vyučování se přizpůsobuje rozvrhu hodin konkrétních tříd.

#### a) Dopolední vyučování

1.	2.	3.	4.	5.	6.		
7:40	8:35	9:40	10:35	11:30	12:25		
–	–	–	–	–	–		
8:25	9:20	10:25	11:20	12:15	13:10		

#### b) Odpolední vyučování - dolní škola

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
7:40	8:35	9:40	10:35		12:15	13:05	
–	–	–	–		–	–	
8:25	9:20	10:25	11:20		13:00	13:50	

### c) Odpolední vyučování - horní škola

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
7:40 – 8:25	8:35 – 9:20	9:40 – 10:25	10:35 – 11:20		11:50 – 12:35	12:40 – 13:25	

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7:40 – 8:25	8:35 – 9:20	9:40 – 10:25	10:35 – 11:20	11:30 – 12:15		12:55 – 13:40	13:45 – 14:30

- 4.1.3. Na výuku některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí 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.
- 4.1.4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy stanoví vyučující zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Výuka výchov v odpoledním vyučování probíhá v uceleném bloku.
- 4.1.5. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují v prostorách školy k tomu určených, kde je nad nimi zajištěn dohled. Budovu školy mohou opustit jen ti žáci, kteří **mají písemný souhlas** zákonného zástupce k opuštění budovy. Po tuto dobu škola za bezpečnost žáků neodpovídá.
- 4.1.6. Žáci 1. – 5. ročníku, kteří se stravují ve školní jídelně, odchází po ukončení vyučování do budovy 2. stupně. Žáci, kteří **mají písemný souhlas** zákonného zástupce, odcházejí na oběd sami, přičemž dbají bezpečnosti, využívají chodník mimo hlavní silnici.

#### Organizace vyučovacích hodin:

- 4.1.7. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a přezouvají se. Žáci nosí **přezůvky se světlou podrážkou** – žáci 1. stupně mají přezůvky uloženy v pytlíku (sáčku) a pověšené na háčku v šatně své třídy, žáci 2. stupně mají uzamykatelnou šatní skříňku, ve které jsou povinni udržovat pořádek.
- 4.1.8. **Ráno ani po vyučování není dovoleno se v šatnách zdržovat.** Žáci zde pobývají pouze po nezbytně nutnou dobu pro přezouvání a převlékání. Dojíždějící žáci mohou v šatně v klidu vyčkat na odjezd autobusu v případě nepříznivého počasí.
- 4.1.9. V případě, že se učitel nedostaví do třídy 10 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy vedení školy (ředitelka, zástupkyně).
- 4.1.10. Žák se aktivně účastní vyučování, pracuje poctivě a svědomitě, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny učitele. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
- 4.1.11. Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením učitele.
- 4.1.12. Žáci nemohou vstupovat do jiných tříd, tělocvičny a odborných učeben, sborovny a kabinetů bez pokynu učitele.

- 4.1.13. Žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro odborné učebny, řídí se řády odborných učeben. Učitel daného předmětu je povinen s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Poučení žáků zapíše učitel do záznamového archu v třídní knize.
- 4.1.14. Žáci volí do školy oděv a obutí odpovídající zvoleným činnostem. Do pracovního vyučování a výtvarné výchovy nosí pracovní oblečení. V tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru a sportovní obuvi – v tělocvičně **se světlou podrážkou**. Z důvodu bezpečnosti žáci v tělesné výchově nenosí hodinky a šperky (např. velké náušnice, řetízký), které by jim mohly být při sportování nebezpečné. Odkládají je do aktovky, (učitel se věnuje výuce a nemá možnost odložené cennosti žáků hlídat).

#### Organizace přestávek:

- 4.1.15. Zvonění na konci hodiny je signálem pro učitele k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny.
- 4.1.16. Přestávky v dopoledním vyučování jsou 10minutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20minutová. V případech zvláštního zřetele, lze zkrátit některé 10minutové přestávky na nejméně 5 minut. Předměty výchovného charakteru mohou být vyučovány v jednom sledu.
- 4.1.17. V době přestávek se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dohlížejících zaměstnanců, zdržují se v poschodí, kde mají svoji učebnu.
- 4.1.18. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi ve třídách. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti učitele.
- 4.1.19. Prostory toalet jsou určeny pouze k vykonání hygienické potřeby. Žáci se na toaletách zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, aby mohli toalety použít další žáci.
- 4.1.20. Přesun do jiné např. odborné učebny zahájí žáci se zvoněním na další hodinu.

#### Odchod ze školy:

- 4.1.21. Po poslední vyučovací hodině žáci vyrovnají a vyčistí lavice (uklidí vzniklý nepořádek), zvednou židle, setrou tabuli. Vyučující odvede žáky do šaten.
- 4.1.22. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, si ponechají své věci v šatně. Na oběd odcházejí vždy společně s učitelem.
- 4.1.23. Ve školní jídelně se žáci řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny dohlížejících učitelů a kuchařek a dodržují pravidla kulturního stolování.
- 4.1.24. Po vyučování žáci ihned opouští šatnu, nezdržují se ani před vchodem do školy.
- 4.1.25. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování pobývat bez dohledu učitele nebo pověřené osoby (vedoucí kroužku) v prostorách školy včetně venkovních prostor. Není dovoleno užívat školní majetek k trávení svého volného času např. lavičky se stoly, školní hřiště s přístřeškem atd.

#### Ztráty a nálezy:

- 4.1.26. Žáci nenosí do školy větší částky peněz a cenné předměty.
- 4.1.27. Ztrátu (popř. nález) osobních věcí ohlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, který ztrátu nahlásí zástupkyni ředitelky školy.
- 4.1.28. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 4.1.29. Nalezené věci se shromažďují v kanceláři zástupkyně ředitelky.

## **4.2. Režim při mimoškolních akcích**

- 4.2.1. Bezpečnost a ochranu zdraví (dále „BOZ“) při mimoškolních akcích zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- 4.2.2. Při mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 4.2.3. Na jednu osobu zajišťující BOZ žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitelka školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitelka školy, a to s ohledem na náročnost zajištění BOZ žáků v prostředí, v němž se budou pohybovat.
- 4.2.4. V případech, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, se zajišťuje BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do ŽK/E-ŽK nebo jinou písemnou informací.
- 4.2.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejícího dohledu.
- 4.2.6. Před mimoškolními akcemi jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a další mimoškolní akce platí zvláštní 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.
- 4.2.7. V případě neúčasti žáka na školním výletě, lyžařském kurzu, exkurzi atd. se žákům zaplacená částka, kterou již nelze stornovat, nevrací.
- 4.2.8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace chování na vysvědčení.

## **5. Distanční vzdělávání**

### **5.1. Zahájení distančního vzdělávání**

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Distanční vzdělávání poskytuje škola v potřebném rozsahu v důsledku dalších závažných provozních důvodů, které neumožňují přímou účast žáků na vzdělávání (např. omezení provozu školy nařízením MZd, KHS a jiné závažné provozní důvody).
- 5.1.3. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu ZŠ Nivnice, a to v míře odpovídající okolnostem.
- 5.1.4. Distanční vzdělávání je pro žáky povinné, tj. všichni žáci se musí distančního vzdělávání účastnit.

### **5.2. Formy distančního vzdělávání v ZŠ Nivnice**

- 5.2.1. ZŠ Nivnice realizuje distanční vzdělávání těmito formami:
  - **Online v Microsoft Teams** – podle online rozvrhu hodin.



- **Tištěná podoba** – pouze pro žáky, kteří nemají internet nebo ICT vybavení. Žáci si v pravidelných intervalech vyzvedávají a odevzdávají zadání učiva a úkolů na určeném místě ve škole. Určeným místem je v dolní škole lavice u hlavního vchodu a v horní škole lavice u zadního vchodu do budovy.
- 5.2.2. Pro plnění školních povinností žákem při distančním vzdělávání platí pravidla daná tímto školním řádem obdobně, se zohledněním specifik distančního vzdělávání.
- 5.2.3. Online prostředí Microsoft Teams je určeno pouze ke studijním účelům.

### 5.3. Omlouvání žáků

- 5.3.1. Případná neúčast (nemoc aj.) žáka v distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena podle stejných pravidel jako v případě přímé výuky ve škole – viz bod 3.4.

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

### 6.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 6.1.1. Dohled nad žáky je řádně zajištěn, řídí se rozvrhem hodin a přestávek.
- 6.1.2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a **zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.**
- 6.1.3. Žákům je **zakázáno otvírat cizím osobám** a umožnit jim tak vstup do školní budovy.
- 6.1.4. Zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb **přihlížet k základním fyziologickým potřebám** žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 6.1.5. Škola zajišťuje BOZ žáků a poskytuje žákům k zajištění BOZ **nezbytné informace.** Žáci jsou o BOZ prokazatelně poučeni vždy na začátku každého školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem atd. Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, v tělocvičně a na školním hřišti. Poučení se provádí i před všemi školními akcemi, které se konají mimo budovu školy a v případech, kdy může hrozit bezpečnostní nebo zdravotní riziko žáků.
- 6.1.6. Škola **vede evidenci** úrazů žáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy (odpovědná osoba).
- 6.1.7. O úrazu podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka.
- 6.1.8. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
- 6.1.9. Při nevolnosti či bolesti žáka nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka.
- 6.1.10. V případě akutní nevolnosti může žák s vědomím učitele opustit školu v době vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby určené zákonným zástupcem žáka.

## 6.2. Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 6.2.1. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu, má právo na důstojné zacházení, na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním.
- 6.2.2. Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole, nesmí je ani nijak omezovat či ponižovat.
- 6.2.3. Žák je povinen odmítat (v rámci svých věkových a fyzických možností) násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci.
- 6.2.4. Žák je povinen oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy výskyt rizikového chování žáků.
- 6.2.5. **Slovní a úmyslné fyzické útoky** (projevy šikanování a jiného rizikového chování v jakékoliv formě, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.) žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy jsou **přísně zakázány** a jsou považovány za **hrubé porušení školního řádu**.
- 6.2.6. **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem**.  
*Upozornění: Školský zákon ukládá škole oznamovací povinnost, tj. dopustí-li se žák takového jednání, je škola povinna oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.*
- 6.2.7. Žákům se do školy **přísně zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť** (uvedené platí jak pro používání elektronické cigarety, šňupacího tabáku, žvýkání tabáku, koky, kratomu, tak i např. na nealkoholické pivo). Zákaz platí ve všech prostorách a areálu školy a rovněž při mimoškolních akcích.
- 6.2.8. Žákům je zakázáno ve škole a při mimoškolních akcích konzumovat energetické nápoje.
- 6.2.9. Ve škole je ustanovena školní metodička prevence (dále „ŠMP“), která mapuje výskyt zjištění v oblasti rizikového chování žáků, rozebírá příčiny rizikového chování a dává návrhy na jejich odstranění a prevenci.
- 6.2.10. Bližší postup školy při vytváření podmínek pro ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je popsán v *Minimálním preventivním programu školy*.

## 7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 7.1. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. Žák má učebnici obalenou. Při poškození učebnice, její ztrátě a neobalení bude školou po žákovi (zákonném zástupci) požadována finanční úhrada (více viz „Řád zacházení s učebnicemi“, Příloha č. 2 školního řádu).
- 7.2. Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

- 7.3. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu popř. havárii na zařízení školy třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.
- 7.4. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo pokud o to žádá poškozený, hradí se škoda v penězích. Při závažnějším poškození škola ohlásí událost příslušným orgánům (OSPOD, Policie ČR).

## 8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

### 8.1. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- 8.1.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků, respektuje doporučení školského poradenského zařízení.
- 8.1.2. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí **klasifikačními stupni** (známkami) – 1, 2, 3, 4 a 5. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami lze použít slovní hodnocení nebo kombinovat oba způsoby (podle doporučení poradenského zařízení). U žáků prvního ročníku lze pro hodnocení a klasifikaci používat motivační razítka a známky s příznakem.
- 8.1.3. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (např. u cizinců zohlednění jazykových schopností).
- 8.1.4. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, zejména:
- neklasifikují žáky hned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden,
  - klasifikují jen probrané učivo,
  - prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.
- 8.1.5. Při klasifikaci kontrolních písemných prací (např. čtvrtletní), které lze bodově ohodnotit, používají učitelé stupnici, která určuje klasifikaci podle dosaženého procenta úspěšnosti žáka.

Známka	Procento úspěšnosti
1	100 – 90 %
2	89 – 80 %
3	79 – 50 %
4	49 – 25 %
5	24 – 0 %

- 8.1.6. Hodnocení průběžných písemných prací je v kompetenci příslušného vyučujícího.
- 8.1.7. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 8.1.8. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita a systematickosti práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- 8.1.9. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru známek za příslušné klasifikační období.

- 8.1.10. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 8.1.11. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 8.1.12. Pokud je žákova absence za jedno pololetí výrazně vyšší, může ředitelka školy na návrh učitele rozhodnout o komisionálním přezkoušení žáka z učiva daného předmětu za dané období, nebo rozhodnout o odložení klasifikace o 2 měsíce.

## 8.2. Získávání podkladů pro hodnocení

- 8.2.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávání a chování žáka získávají učitelé různými metodami, formami a prostředky, např. soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování, různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktické testy, kontrolní písemné práce a praktické zkoušky, výroba pomůcek, laboratorní práce, projektové a skupinové práce atd.
- 8.2.2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen alespoň 4 x za každé pololetí. V předmětech s časovou dotací v rozsahu jedné hodiny týdně musí mít žák nejméně 3 známky za pololetí. Formu zkoušení volí učitel podle charakteru předmětu. V prvním ročníku je používán specifický způsob hodnocení.
- 8.2.3. Učitelé stejného předmětu v různých třídách daného ročníku spolu konzultují rozsah probrané učební látky, požadavky kladené na žáky a způsoby ověřování výsledků vzdělávání žáků (četnost a obsah písemných prací, hodnocení a klasifikaci atd.) tak, aby byly zajištěny v přiměřené míře rovné podmínky žáků.
- 8.2.4. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonnému zástupci žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do ŽK/E-ŽK.
- 8.2.5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit způsob získání známek (ústní, písemné, praktické zkoušení aj.).
- 8.2.6. Klasifikační stupeň na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) učitelé přihlédnou k hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák může být znovu přezkoušen.
- 8.2.7. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a k 15. dubnu.
- 8.2.8. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů **při osobním jednání** – během třídních schůzek, konzultačních hodin a při individuálně dojednaných konzultacích, případně na schůzkách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni.
- 8.2.9. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka (o dva a více stupňů mezi dvěma klasifikačními obdobími) informuje zákonného zástupce učitel daného předmětu prokazatelným způsobem tak, aby žák měl možnost zhoršený prospěch vylepšit.
- 8.2.10. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, učitelé tyto práce uschovávají po celý školní rok (včetně hlavních prázdnin), v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáků (ve škole).

### **8.3. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**

- 8.3.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí doporučeními školského poradenského zařízení.
- 8.3.2. Výchovná poradkyně a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní pedagogické pracovníky s doporučeními školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

### **8.4. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)**

- 8.4.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků s OMJ se zaměřuje na individuální pokrok žáka, má povzbuzující charakter.
- 8.4.2. Při hodnocení žáka s OMJ platí, že se zohledňuje nedostatečná znalost vyučovacího jazyka (dle § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka).

### **8.5. Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 8.5.1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi učiteli způsobem přiměřeným věku žáků.
- 8.5.2. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka (slovním komentováním, zdůvodněním).
- 8.5.3. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka učitelem), ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.
- 8.5.4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
  - jak bude pokračovat dál.
- 8.5.5. Učitelé cíleně a pravidelně vedou žáky, aby **komentovali svoje výkony a výsledky.**
- 8.5.6. Na konci každého pololetí žáci písemnou nebo ústní formou provedou sebehodnocení, v oblasti zodpovědného přístupu a motivace k učení, vztahů v třídním kolektivu, výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech aj.

### **8.6. Hodnocení při distančním vzdělávání**

- 8.6.1. Učitel zařadí takový způsob zkoušení, který vhodně zohledňuje probíhající způsob distančního vzdělávání, specifikum vyučovacího předmětu a individuální vzdělávací možnosti žáka (např. přístup k informačním technologiím aj.).
- 8.6.2. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě pouhého aritmetického průměru známek. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, hodnotí se kvalita a systematičnost práce žáka.

### **8.7. Hodnocení žáků na vysvědčení**

- 8.7.1. V prvním pololetí se žákům může vydat výpis z vysvědčení, na konci školního roku se vydává vysvědčení.
- 8.7.2. Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:  
1 – velmi dobré,

- 2 – uspokojivé,  
3 – neuspokojivé.
- 8.7.3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu (známkami):
- 1 – výborný,  
2 – chvalitebný,  
3 – dobrý,  
4 – dostatečný,  
5 – nedostatečný.
- 8.7.4. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.
- 8.7.5. 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)“.
- 8.7.6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:  
prospěl(a) s vyznamenáním,  
prospěl(a),  
neprospěl(a),  
nehodnocen(a).
- 8.7.7. Žák je hodnocen stupněm:
- 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.*
- Prospěl(a)**  
*Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).*
- Neprospěl(a)**  
*Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.*
- Nehodnocen(a)**  
*Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním pololetí hodnotit ani v náhradním termínu.*
- 8.7.8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- 8.7.9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 8.7.10. 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.

## 8.8. Opravné zkoušky

- 8.8.1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky.
- 8.8.2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- 8.8.3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

## 8.9. Kritéria hodnocení

### 8.9.1. Klasifikace chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

*Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.*

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

*Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.*

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

*Chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnosti školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.*

### 8.9.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou **teoretického zaměření**:

#### Stupeň 1 (výborný)

*Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztah mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně tvoří, uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.*

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

*Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 i 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.*

#### Stupeň 3 (dobrý)

*Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje*

poznatky a provádí hodnocení jevů 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.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### 8.9.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou **výchovného působení a praktických činností:**

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně se rozvíjí. Jeho projev je estetický, působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyk. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i 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 malý zájem a snahu.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### 8.9.4. Příklady kritérií pro **formulace slovního hodnocení:**

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami



- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle využívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

d) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## 8.10. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

8.10.1. Učitel může na základě výsledků vzdělávání žáka zapsat **pochvalu** do ŽK.

8.10.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit **pochvalu třídního učitele** nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy v soutěžích aj.

8.10.3. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit **pochvalu ředitelky školy** nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti nebo občanské iniciativy, záslužný nebo statečný čin, mimořádně úspěšnou reprezentaci školy aj.

8.10.4. Za úspěšnou školní práci lze žákovi udělit další ocenění:

- **Nivnický oříšek** – za mimořádné úspěchy v rámci školy, žák má současně pochvalu ředitelky školy (výběr z žáků),
- **Knížní odměna** – je přiznána individuálně za významnou školní iniciativu žáka.

## 8.11. Pravidla pro uložení napomenutí a důtek

8.11.1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele – uloží třídní učitel bezprostředně po přestupku,
- důtku třídního učitele – uloží třídní učitel po projednání s ředitelkou školy,
- důtku ředitelky školy – uloží ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

- 8.11.2. Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky (včetně uvedení důvodu) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 8.11.3. Při závažnějším či opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovo chování klasifikovat sníženým, tj.:
- druhým stupněm z chování,
  - třetím stupněm z chování.
- 8.11.4. Postup školy při porušení povinností stanovených školním řádem a pravidla pro uložení napomenutí, důtek a sníženého stupně z chování uvádí tzv. „Přestupkový řád“, který je Přílohou č. 1 školního řádu.

## 9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- 9.2. Školní řád projednává a schvaluje školská rada.
- 9.3. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci a žáci školy. O jeho obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

### Přílohy

Příloha č. 1 – Přestupkový řád

Příloha č. 2 – Řád zacházení s učebnicemi

### Dodatky

Dodatek č. 1 – Hodnocení žáka plnění povinnou školní docházku v zahraničí

Školní řád základní školy	
Vydala	PhDr. Šárka Mikesková, ředitelka školy
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak a lhůta	A 10
Účinnost od	1. 9. 2024
Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřena ředitelka školy.	

V Nivnici 1. 8. 2024

PhDr. Šárka Mikesková  
ředitelka školy

## Příloha č. 1 Školního řádu pro základní školu

# „PŘESTUPKOVÝ ŘÁD“

Smyslem Přestupkového řádu je vymezit jasná pravidla, která přispějí k příznivému a bezpečnému klimatu ve škole. Přestupkový řád, jako Příloha č. 1 školního řádu, konkretizuje možná porušení školního řádu a pravidla pro ukládání napomenutí, důtek a sníženého stupně z chování.

Sankční rozpětí:

- zápis do záznamu o chování žáků (vnitřní evidenční dokument školy)
- poznámka do ŽK/E-ŽK (dále jen „ŽK“),
- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy,
- snížený – druhý stupeň z chování,
- snížený – třetí stupeň z chování.

## 1. Zapomínání školních pomůcek

Žák je povinen zodpovědně se připravovat na výuku a nosit školní pomůcky (viz školní řád).

Sankční rozpětí:

- za tři zapomenutí poznámka do ŽK,
- za 5 poznámek napomenutí TU,
- za dalších 5 poznámek důtka TU.

## 2. Drzé a jiné nevhodné chování

Žák je povinen chovat se slušně ke spolužákům a všem zaměstnancům školy po celou dobu pobytu ve škole a při akcích mimo školu (viz školní řád). Drzé a jiné nevhodné chování se vždy hodnotí podle závažnosti, četnosti přestupku, úmyslu a rozsahu dopadů jednání žáka.

Sankční rozpětí:

- jednorázové – poznámka do ŽK nebo u přestupku závažnější intenzity uložení kázeňského opatření,
- opakované – dle počtu případů a jejich závažnosti uložení kázeňského opatření.

## 3. Neomluvená absence

Žáci jsou povinni podle školského zákona řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Zákonní zástupci žáka jsou informováni o způsobu uvolňování a omlouvání žáků.

Sankční rozpětí za neomluvené hodiny:

- do 2 neomluvených hodin včetně – napomenutí třídního učitele,
- do 6 neomluvených hodin včetně – důtka třídního učitele,
- do 7 neomluvených hodin včetně – důtka ředitelky školy,
- 8 a více neomluvených hodin – snížený stupeň z chování,
- svévolné opuštění budovy školy – důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

#### 4. Ničení majetku

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola v souladu s právními předpisy vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil.

Sankční rozpětí:

- jednorázové/opakované – podle závažnosti, četnosti, úmyslu a rozsahu dopadů jednání žáka uložení kázeňského opatření, snížený stupeň z chování.

#### 5. Krádeže

Zcizit někomu jeho majetek je v ČR považováno za trestný čin nebo přestupek, a to podle výše škody, která byla způsobena.

Sankční rozpětí:

- žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování – a to bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním způsobil – nezávisle na policejním šetření,
- v případě dobré spolupráce žáka i jeho zákonného zástupce může škola přistoupit k mírnějšímu kázeňskému opatření.

#### 6. Školní násilí, šikana

Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnávala hned od počátku. Při prokázání a řešení šikany postupuje škola podle Metodického pokynu MŠMT 14 514/2000-51. Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí při řešení školního násilí a šikany:

- první selhání, počáteční šikana – dle závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy,
- opakované ubližování, rozvinutá šikana – uložení kázeňského opatření, snížený stupeň z chování.

#### 7. Alkohol, drogy, tabákové výrobky a jiné návykové látky

Všem žákům je ve škole a při mimoškolních akcích zakázáno užívat alkoholické nápoje, návykové látky, cigarety a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodů ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu. Požívání alkoholu osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka a je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany.

Sankční rozpětí za užití nebo distribuci návykových látek (např. alkohol, drogy, tabákové výrobky) ve škole či během mimoškolních akcí:

- důtka třídního učitele nebo ředitelky školy, snížený stupeň z chování – podle závažnosti a rozsahu dopadu.

#### 8. Nošení předmětů ohrožujících zdraví

Sankční rozpětí podle možného rizika a následků ohrožení:

- přinesení a nepoužití předmětu – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy,
- použití předmětu – důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

## 9. Porušení zákazu používání mobilního telefonu, dotykových, herních a jiných ICT zařízení

Sankční rozpětí:

- porušení bude řešeno domluvou + zápisem do záznamu o chování,
- 3 záznamy (porušení) – poznámka do ŽK,
- 2 poznámky v ŽK – napomenutí třídního učitele,
- další opakovaná porušení – důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, příp. snížený stupeň z chování.

## 10. Pořizování obrazového a zvukového materiálu (dokumentace) v prostorách školy

Ve škole, na školních pozemcích a při akcích školy je zakázáno **bez souhlasu vyučujícího** fotografovat a pořizovat videozáznamy a audiozáznamy včetně jejich šíření.

Sankční rozpětí:

- jednorázové/opakované – podle závažnosti, četnosti, úmyslu a rozsahu dopadů jednání žáka uložení kázeňského opatření, snížený stupeň z chování.

## 11. Pozdní příchody do školy

Žák má být ve třídě 5 minut před zahájením výuky.

Sankční rozpětí:

- domluva + záznam do evidence pozdních příchodů,
- 5 záznamů – poznámka do ŽK,
- 3 poznámky v ŽK – napomenutí třídního učitele,
- další 3 poznámky v ŽK – důtka třídního učitele,
- další pokračování pozdních příchodů bude řešeno v rámci „záškoláctví a neomluvených hodin“, vždy včetně projednání se zákonným zástupcem.

## 12. Překročení Školního řádu v dalších případech

Např. přepisování známek, pozměňování listin, falšování podpisů, opisování, podvádění, falsifikace autorství odevzdaných prací, neuposlechnutí pokynů učitele, porušení BOZ, opakované pozdní příchody, nošení zakázaných časopisů, otvírání zakázaných webových stránek, porušení školního řádu v dalších jevech atd.

Sankční rozpětí:

- odstupňováno dle četnosti a závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

Porušení školního řádu je prošetřeno okamžitě poté, co škola o tom obdržela informace, ve složitějších situacích nejpozději do 30 dnů. Řešení situace je především v kompetenci třídního učitele, který aktivně a úzce spolupracuje se školním poradenským pracovištěm.

Žáci jsou seznámeni s Přestupkovým řádem podrobně a opakovaně (vždy podle potřeby a konkrétních situací) na třídnických hodinách, své námítky mohou kdykoli prezentovat prostřednictvím zástupců žakovského parlamentu.

Škola si vyhrazuje právo upravit sankci za přestupek žáka podle rozsahu dopadů konkrétního přestupku, podle závažnosti a úmyslu žáka, podle četnosti, podle specifik jednotlivých případů a podle zohlednění dosavadního chování žáka.

## Příloha č. 2 Školního řádu pro základní školu

### „ŘÁD zacházení s učebnicemi“

Smyslem Řádu zacházení s učebnicemi je vymezit jasná pravidla pro postup školy při hrazení poškozených učebnic svěřených školou žákovi do užívání.

Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi hospodárně, tj. svědomitě o ně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. Žák je povinen mít učebnici obalenou, aby bylo sníženo její opotřebení. Při poškození učebnice (nad míru opotřebení způsobenou běžným používáním) nebo její ztrátě bude školou po žákovi (zákonném zástupci) požadována finanční úhrada.

Učebnice jsou označeny (vzadu u tiráže) stupněm opotřebení, datem a paraťou zaměstnance (1 / 2021 XY), který míru opotřebení určil. Je-li to nutné, uvádí se upřesňující poznámky.

#### Stav opotřebení učebnice

Stupeň opotřebení	Popis opotřebení
1	učebnice nová a učebnice, která působí „jako nová“, je zřejmé, že se s učebnicí zacházelo opatrně
2	učebnice působí „upraveně“, je zřejmé menší opotřebení
3	učebnice působí „používaně“, je zřejmé výraznější opotřebení
4	učebnice působí „opotřebovaně“, je zřejmé značné opotřebení učebnice
5	je zřejmé „značné poškození“ učebnice

Žák si při převzetí učebnice ověří (běžnou zrakovou kontrolou), zda stupeň opotřebení odpovídá danému popisu – v případě pochybnosti konzultuje situaci s vydávajícím učitelem.

Při odevzdání učebnice přebírající učitel posoudí stav učebnice, určí a zapíše stupeň jejího opotřebení. Učitel posoudí, zda s učebnicí bylo/nebylo zacházeno hospodárně/nehospodárně v souladu s četností jejího využívání, pevnou/měkkou vazbou, dobou vlastnictví žákem atd.

- **Hospodárné zacházení s učebnicí:** Při hospodárném zacházení s učebnicí dochází k běžnému **opotřebení** učebnice. Za běžnou míru opotřebení učebnice není vybírána finanční úhrada.
- **Nehospodárné zacházení s učebnicí:** Pokud je zjevné **poškození** učebnice (tzn. vyšší než běžná míra opotřebení učebnice), přičemž je zřejmé, že toto poškození bylo ovlivněno nehospodárným zacházením, určí přebírající učitel podle míry poškození učebnice poměrnou finanční částku k úhradě tohoto poškození. Ztráta učebnice nebo její zničení se platí v plné výši.

Škola si vyhrazuje právo posoudit míru poškození učebnice. Žák (jeho zákonný zástupce) je **povinen uhradit určenou finanční částku** za nadměrné poškození učebnice **bezodkladně** po výzvě.

Doporučená finanční částka určená k úhradě při poškození učebnice

<b>Míra opotřebení</b>	<b>Orientační výše úhrady</b>
+ 0 stupňů	bez finanční úhrady (běžné opotřebení učebnice)
+ 1 stupeň	0 - 20 % z ceny učebnice
+ 2 stupně	21 - 40 % z ceny učebnice
+ 3 stupně	41 - 60 % z ceny učebnice
+ 4 stupně	61 - 80 % z ceny učebnice