

Základní škola a Mateřská škola Čelechovice na Hané

U Sokolovny 275, Čelechovice na Hané

Školní řád Základní školy

- Č.j.:ZSMSCEL191/25
- **Vypracoval:** Mgr. Tomáš Doseděl
- **Schválil:** Mgr. Tomáš Doseděl
- **Pedagogická rada projednala dne:** 29. 8. 2025
- **Školská rada schválila dne:**
- **Směrnice nabývá platnosti dnem:** 1. 9. 2025

Obecná ustanovení

Účelem Školního řádu Základní školy Čelechovice na Hané je zajištění příznivých podmínek pro vzdělávání žáků, zajištění plynulé a nerušené školní práce, ochrany zdraví a bezpečnosti žáků a pracovníků školy a vytvoření harmonického studijního prostředí.

Školní řád Základní školy Čelechovice na Hané je zpracován na základě platné legislativy České republiky¹ a veškeré vztahy mezi žáky, učiteli a dalšími zaměstnanci školy, které nejsou v tomto školním řádu výslovně zmíněny, se touto legislativou řídí.

Žáci jsou seznámeni se školním řádem svými třídními učiteli prokazatelným způsobem vždy na začátku školního roku. Třídní učitelé o tomto poučení provedou zápis do třídní knihy.

Zákonní zástupci žáků mají možnost seznámit se se Školním řádem Základní školy Čelechovice na Hané na třídních schůzkách. Školní řád je také umístěn na webových stránkách Základní školy Čelechovice na Hané.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

1. 1. PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci mají veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.

- a) Na vzdělávání a školské služby bez jakékoliv diskriminace dle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Na zohledňování svých vzdělávacích potřeb (obsah, formy, metody odpovídají jeho vzdělávacím možnostem).
- c) Právo svobodně vyjádřit svůj názor k otázkám, které se jich týkají. Tomuto názoru bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni rozvoje. Svůj názor musí ale vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti.
- d) Na objektivní hodnocení výsledků vzdělávání a na průběžné informace o výsledcích svého vzdělávání.
- e) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a všemi formami sexuálního zneužívání.
- f) Na ochranu před kontaktem s drogami a jinými návykovými látkami.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělání.
- h) Vyžádat schůzku např. s učitelem, výchovným poradcem, vedením školy, může požádat o pomoc při řešení svých problémů (např. se studiem), případně problémů, které se týkají jiného žáka nebo skupiny žáků (např. šikana, drogy a další)

¹Zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte, Metodického pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení, Metodického pokynu MŠMTČR č.j. 14 423/99-22k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance a dalších zákonných předpisů ČR.

- i) Žáci mají právo na ochranu svých osobních dat.
- j) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, šikany a kyberšikany, na svobodu myšlení a projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- k) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.

1.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

- a) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- e) Zdravit všechny zaměstnance školy v budově i mimo budovu v areálu školy srozumitelným pozdravem, dodržovat společenská pravidla – slušně žádat i děkovat. Chovat se ve škole slušně k dospělým osobám i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád a řád odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- f) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit jej může zákonný zástupce vždy ke konci pololetí.
- g) Chodit do školy vhodně a čistě upraven, oblečen, přezouvat se a dodržovat základní pravidla hygieny.
- h) Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- i) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- j) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- k) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, nosí potřebné pomůcky a domácí úkoly.
- l) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů má neustále u sebe, pokud je musí odložit, svěřuje je do úschovy vyučujícímu (po dohodě). Škola za případnou ztrátu nezodpovídá. Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli.
- m) Přidělenou uzamykatelnou skříňku v šatně je povinen žák mít uzamčenou, na pokyn pracovníků školy je povinen svou šatní skříňku otevřít (příloha č. 1)
- n) V době vyučování jsou žáci povinni mít mobilní telefony vypnuté a uschovány, žákům je zakázáno pořizovat v prostorách školy zvukový a obrazový záznam bez svolení vyučujícího nebo vedení školy (příloha č. 2)
- o) Jízdní kola je dovoleno žákům umístit v době vyučování na místě k tomu určeném (kolárna); kola musí být bezpečně uzamčena.
- p) Pokud žák nese do školy z objektivních důvodů větší finanční obnos (např. na školní výlet, exkurzi), nenechává částku v šatní skřínce a neprodleně informuje učitele, který částku může dát do úschovy.
- q) Odkládat osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

1. 2. 1 ŽÁKŮM ZEJMÉNA NENÍ DOVOLENO:

- a) Přechovávat, držet ve vlastnictví, distribuovat a užívat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety a další omamné a psychotropní látky v areálu školy, na akcích organizovaných školou, ve škole a v nejbližším okolí školy.
- b) Nosit do školy zbraně, obranné spreje, zápalky, zapalovače a zábavnou a jinou pyrotechniku, provozovat hazardní hry.
- c) Hrubě a vulgárně, slovně nebo fyzicky napadat ostatní osoby, ponižovat je nebo sexuálně obtěžovat. Diskriminovat ostatní osoby, zvláště z rasových, náboženských a sociálních důvodů a z důvodu pohlaví.
- d) Cíleně a opakovaně vytvářet jakékoliv formy psychického útlaku (písemné i slovní napadání) nebo ubližovat agresivními útoky ostatním osobám (šikanovat je).
- e) Lhát a dopouštět se podvodu.
- f) Krást.
- g) Bez dovolení manipulovat s osobními věcmi jiné osoby.
- h) Manipulovat s technickými zařízeními, zejména s elektrickými spotřebiči, uzávěry topení, hydranty, hasicími přístroji, žaluziemi.
- i) Používat v budově školy kolečkové brusle, skateboardy, koloběžky, obuv s kolečky apod. .
- j) Přinášet do školy zvířata bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- k) Nabíjet mobilní telefony nebo notebooky, případně používat jiná zařízení napájená z rozvodné sítě. Ve výjimečném případě může použití takového přístroje povolit ředitel školy. V takovém případě si musí žák na svoje náklady zajistit pravidelnou revizní prohlídku a proškolení u revizního elektrotechnika ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané.

1. 3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
- c) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- d) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- e) Právo na vzdělávání žáka v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v §14 školského zákona.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- g) Rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- h) Volit a být voleni do školské rady.
- i) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- j) Požádat v souladu se zněním školského zákona o přezkoumání hodnocení žáka.

1. 4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- b) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Zúčastnit se na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by

mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo je-li zdravotně znevýhodněn.

- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Pravidelně sledovat informační systém školy, zejména průběžnou klasifikaci a aktuální změny rozvrhu a suplování, ze kterých může vyplynout změna časového údaje začátku a konce vyučování

1. 5. VZÁJEMNÉ VZTAHY ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

- a) Vzájemné vztahy uvedených stran se řídí ustanovením školního řádu a jsou vedeny snahou o pozitivní výsledky všech jednání a řešení výchovných i výukových problémů.
- b) Ze strany žáků je očekáván projev bez hrubých a vulgárních výrazů.
- c) Ze strany rodičů je potřebná spolupráce a podpora stanoviska školy.
- d) Ze strany pracovníků školy se vyžaduje vstřícnost, profesionalita, dostatečné a včasné informování zákonných zástupců a snaha pomoci jak žákům, tak rodičům.
- e) Od všech stran je nutná otevřená vzájemná komunikace a spolupráce pro dosažení výchovných cílů a řešení případných problémů.
- f) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2. 1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

- a) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin, v 7.55 je žák připraven k výuce ve své třídě. Vyučování končí nejpozději do 15.35 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům v elektronickém informačním systému školy.

Časové rozvržení vyučovacích hodin:

1. – 7. třída:

- 1. hod. 8:00 – 8:45
- 2. hod. 8:55 – 9:40
- 3. hod. 10:00 – 10:45
- 4. hod. 10:55 – 11:40
- 5. hod. 11:50 – 12:35
- 6. hod. 12:45 – 13:30
- 7. hod. 14:00 – 14:45
- 8. hod. 14:50 – 15:35

8. a 9. třída:

- 1. hod. 8:00 – 8:45
- 2. hod. 8:55 – 9:40
- 3. hod. 10:00 – 10:45
- 4. hod. 10:55 – 11:40
- 5. hod. 11:50 – 12:35
- 6. hod. 13:05 – 13:50
- 7. hod. 14:00 – 14:45
- 8. hod. 14:50 – 15:35

- b) Stará školní budova (Hlavní 12) se otevírá v 6.30 hodin pro žáky ranní družiny. Žákům je umožněn vstup do školních budov nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (tj. 7.40 hod.)

a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.
- d) Žák přichází i odchází z budovy školy hlavním vchodem. Při příchodu jsou žáci 3. - 9. ročníku povinni přihlásit se čipem na vstupní čtečce čipů. Při odchodu ze školy po konci vyučování jsou žáci povinni odhlásit svůj čip u výstupní čtečky čipů.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout do hygienicky vhodné obuvi. V šatnách se žáci nezdržují. Za uzamčení šaten odpovídá dozor vykonávající učitelka (budova Hlavní 12) a školník (budova U Sokolovny 275).
- f) Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- g) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- h) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

2. 2. REŽIM ČINNOSTI MIMO ŠKOLU

- a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- b) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a prostřednictvím informačního systému školy.
- c) 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 účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- d) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- e) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou až třech ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako např. kurz bruslení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze

žáci, jejichž zdravotní způsobilost potvrdí zákonný zástupce. Žák, který se ze zdravotních důvodů nemůže zúčastnit, předloží lékařské potvrzení.

- f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- g) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- h) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží 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 zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

2. 3. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky na čísle 582 373 624 (žáci 1. - 2. ročníku), 528 373 626 (žáci 3. - 9. ročníku). Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce (žáci 1. - 2. ročníku) nebo na omluvném listu či omluvením v příslušné části školního informačního systému (žáci 3. - 9. ročníku). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku v žákovské knížce nebo na omluvném listu předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace).
- b) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Pokud je žák uvolněn z vyučovacího předmětu (např. z TV), je fyzicky v hodině přítomen, ale neúčastní se činností. Se souhlasem zákonného zástupce může ředitel školy udělit výjimku, pokud se jedná o první nebo poslední vyučovací hodinu.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Malé přestávky slouží k přesunu žáků do učeben, pohyb po chodbách je omezen na minimum. Velkou přestávku tráví žáci v učebnách nebo na chodbách či v aule školy, kde je možno v tuto dobu hrát stolní tenis. Za příznivého počasí je možné trávit hlavní přestávku na hřišti školy. Během přestávek žáci dbají pokynů dohlížejícího učitele a dbají na bezpečnost svou i ostatních.
- e) O přestávkách žáci neotvírají okna ve třídách, na chodbách ani na toaletách. Větrat je možno pouze ventilačkami, je zakázáno sedat na okenní parapet.
- f) Přejít do odborných učeben se děje na konci přestávky nebo dle pokynů vyučujícího. V učebnách žáci dodržují provozní řád a zasedací pořádek určený učitelem. Do tělesné výchovy odvádí žáky příslušný vyučující ze šatny. Při přecházení si žáci vezmou všechny své věci a zanechají třídu v pořádku.
- g) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

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

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy v době mimo vyučování stanovené rozvrhy hodin jednotlivých tříd (s výjimkou žáků účastnících se kroužků v prostorách školy). Během přestávky mezi dopolední a odpolední výukou 13:30-14:00 je nad žáky vykonáván dohled v aule a v určené učebně. Žáci jsou povinni zde čekat na odpolední výuku, nesmí se zdržovat v jiných prostorách školy. Pokud žák odchází na oběd domů, škola nenesse do návratu tohoto žáka do školy zodpovědnost za jeho bezpečnost.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Při výuce ve specializovaných učebnách (např. tělocvičně, jazykové a počítačových učebnách, keramické dílně, dílnách pro praktické činnosti) dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam.
- f) Školní budova je pro žáky volně přístupná zvenčí pouze v době 7.40-8.00 h, kdy je pověřeným dohlízejícím zaměstnancem 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 nekontrolovatelně po budově. Žáci sami nesmí otevírat příchozím návštěvám.
- g) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci nezabezpečené v nezamčených kabinetech. Vyučující jsou povinni zamykat kabinety v případě, že nejsou v kabinetech přítomni.
- h) Šatny a skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají třídní učitelky (stará škola). Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin a průběžně během výuky školník.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- j) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a neprodleně hlásit úrazy školy.
- k) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky do školní jídelny.
- l) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.

- m) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- a) Pokud žák způsobí škodu na majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob ve školní budově nebo na akci pořádané školou, jsou o této události neprodleně informováni zákonní zástupci a je jejich povinností dle občanského zákoníku tuto škodu uhradit. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříněk, tříd.
- c) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd získávají tyto učebnice a učební texty do svého vlastnictví (žáci učebnice a učební texty nevracejí), žáci ostatních ročníků základního vzdělávání získávají učebnice po vymezenou dobu (školní rok) „pouze“ do bezplatného užívání. Učebnice tak zůstávají majetkem právnické osoby vykonávající činnost školy. Žáci jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Při nadměrném poškození, ztrátě nebo zničení tohoto majetku školy je povinen žák (zákonný zástupce) podle obecné úpravy občanského zákoníku škodu nahradit ve sjednané výši.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ

„Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ ze školního vzdělávacího programu pro základní školu

Tato pravidla hodnocení jsou vydána v souladu s ustanoveními:

zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění, o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

5. 1. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ ŽÁKŮ

Hodnocení vychází z objektivního posouzení míry dosažení očekávaných a dílčích výstupů formulovaných v osnovách jednotlivých předmětů ve školním vzdělávacím programu.

Hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné formulování cílů a kritérií hodnocení, s nimiž je žák přiměřeně svému věku seznámen. Žák má právo vědět, kdy, jakým způsobem a podle jakých kritérií bude v určité fázi základního vzdělávání hodnocen.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být:

- jednoznačné, srozumitelné a objektivní -odborně správné a pedagogicky zdůvodněné
- odpovídající předem stanoveným kritériím
- plánované, všestranné a systematické
- věcné a informativní

Mělo by být zaměřeno na to, co žák umí. Nemělo by mít stresující charakter a mělo by přispívat k osobnostnímu rozvoji žáka. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, díky které získá informace o tom, jak danou problematiku zvládá, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Hodnocení by žáka mělo motivovat pro další vzdělávání.

Hodnocení nemusí být směřováno pouze k jednotlivci, ale též ke dvojici, skupině či celé třídě.

Hodnocení není prostředkem k rozdělování žáků na úspěšné a neúspěšné. Mělo by se soustředit na individuální schopnosti a pokrok každého žáka.

5. 2. ZPŮSOB HODNOCENÍ A ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Průběžné hodnocení a klasifikace

Průběžné hodnocení a klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků žáka. Motivuje žáka ke zlepšení, informuje zákonné zástupce i žáka o zvládnutí dané problematiky nebo o učebních potížích ve chvíli, kdy se ještě může zlepšit. Vyučujícímu toto hodnocení pomáhá rozhodovat o dalším postupu ve vzdělávání.

Se způsoby průběžného hodnocení pro jednotlivé stupně a předměty jsou žáci (a prostřednictvím žáků jejich zákonní zástupci) prokazatelně seznamováni na začátku školního roku.

O výsledcích průběžného hodnocení učitelé pravidelně informují zákonné zástupce:

- 1. - 2. ročník zápisem do deníčku a do žákovské knížky
- 3. - 9. vytištěným přehledem průběžné klasifikace – 5 x za školní rok
- při pravidelných třídních schůzkách
- v době pravidelných nebo mimořádných konzultačních hodin
- kdykoliv na základě žádosti zákonných zástupců
- zpřístupněním známek v informačním systému na webových stránkách školy prostřednictvím portálu školaOnline (dále školní informační systém)

Průběžnou klasifikaci zapisují učitelé do školního informačního systému nejpozději do 10 pracovních dnů od realizace. U známek je uvedené datum realizace (s výjimkou individuálně udělovaných známek, např. ústní zkoušení) a stručný popis, za co byla známka udělena. Každá známka má přidělenou příslušnou váhu, výsledný průměr je vážený průměr. O možnostech přidělených vah jsou žáci (a prostřednictvím žáků jejich zákonní zástupci) informováni na začátku školního roku v rámci úvodních hodin jednotlivých předmětů.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. V některých předmětech lze využít bodového hodnocení dle stupnice stanovené vyučujícím (se stupnicí jsou žáci i rodiče seznámeni). Znamky a body získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

O termínu kontrolních písemných prací (zejména tzv. čtvrtletních a pololetních) informuje učitel žáky s dostatečným předstihem. Toto opatření se netýká kratších diagnostických prací, které postihují pouze běžný pracovní rozsah učiva.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka formou elektronické knížky, na I. stupni i písemně v žákovské knížce

Souhrnné hodnocení, klasifikace a celkový prospěch

Souhrnné hodnocení, klasifikace a celkový prospěch slouží k posouzení výkonů a chování žáka na konci klasifikačního období - pololetí.

O souhrnném hodnocení je zákonný zástupce informován na konci 1. pololetí formou výpisu vysvědčení (nenahrazuje vysvědčení). Na konci 2. pololetí obdrží žák vysvědčení za celý školní rok. Pokud žák odejde ze školy v průběhu 2. pololetí, je mu vydáno za 1. pololetí vysvědčení.

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení těmito klasifikačními stupni:

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný
- 5 nedostatečný

Na 1. stupni se stupeň klasifikace na vysvědčení uvádí číslicí, na 2. stupni slovně.

Třídní učitel před vydáním vysvědčení prokazatelně informuje zákonného zástupce o tom, že žák v daném pololetí neprospěl. Na konci 2. pololetí mu současně sdělí podmínky opravných zkoušek.

Výsledky žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům, i k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí klasifikace je i hodnocení **klíčových kompetencí**.

Při hodnocení žáků – cizinců – se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon (viz předchozí odstavec).

Pro souhrnné hodnocení na konci klasifikačního období musí mít vyučující k dispozici dostatek podkladů. Pokud je absence žáka v daném klasifikačním období vyšší než 30 %, žák může být klasifikován dodatečně, v náhradním termínu. Každá taková situace je posuzována individuálně s přihlédnutím ke všem známým okolnostem. O dodatečné klasifikaci rozhoduje vyučující daného předmětu po konzultaci s třídním učitelem. Vyučující po dohodě s ředitelem školy stanoví obsah a rozsah dodatečného zkoušení v souladu s očekávanými výstupy školního vzdělávacího programu.

Výsledná známka u zkoušky je pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí, její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ředitelem školy, nebo se členy komise je-li po ředitelem školy nařízeno komisionální přezkoušení. Zámka z dodatečného zkoušení bude zahrnuta do průběžné klasifikace, aby mohlo být uzavřeno souhrnné hodnocení.

Dodatečné zkoušení musí zahrnovat ústní i písemnou formu. Musí proběhnout před třídou nebo v přítomnosti dalšího vyučujícího v rámci předmětové komise.

K získávání podkladů pro hodnocení žáka používá učitel zejména tyto metody, formy a prostředky:

1. soustavné sledování a analýza průběžné práce žáka, jeho připravenosti na výuku
- 2 různé druhy zkoušek:
 - ústní
 - písemné
 - grafické
 - praktické
 - pohybové
- 3.pozorování žáka při různých činnostech:
 - laboratorní práce
 - práce na projektech
 - skupinová práce
 - individuální práce

5. 3. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) vychází z plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP) a z individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP). IVP je sestaven na základě doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ).

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a to na obou stupních základní školy.

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.

Při klasifikaci žáků s vývojovou poruchou učení se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími

a o použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje individuální handicap (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...)

Vyučující může v souladu s doporučením školského poradenského zařízení odeslat žáka na dobu nezbytně nutnou do náhradních prostor, kde žák vykonává jím stanovenou činnost pod dohledem pověřené osoby (zpravidla asistenta pedagoga).

5. 4. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ U NADANÝCH ŽÁKŮ

Hodnocení a klasifikace nadaných žáků vychází z IVP, který diagnostikuje žákovo nadání a stanovuje průběh vzdělávání tohoto žáka.

Žák je hodnocen klasifikačními stupni nebo na základě doporučení ŠPZ a písemné žádosti zákonného zástupce, slovním hodnocením nebo hodnocením kombinovaným. Jeho užití schvaluje ředitel školy.

Hodnocení žákovi slouží jako důležitá součást sebereflexe, která mu napomáhá k nejlepšímu rozvoji jeho nadání.

5. 5. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku.

Sebehodnocení probíhá zpravidla v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů, a to ústně, pomocí grafických symbolů, nebo písemně, např. po ukončení tematického celku, na konci vyučovací hodiny, či v průběhu činností.

5. 6. STUPNĚ HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

Klasifikační stupně:

1 – výborný

Žák plní výstupy a klíčové kompetence z předmětů na nejvyšší úrovni a s podporou přiznaných podpůrných opatření. V činnostech je aktivní, pracuje samostatně a tvořivě. Uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení praktických a teoretických úkolů. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Systematicky se na výuku připravuje.

2 – chvalitebný

Žák plní výstupy a klíčové kompetence z předmětů s mírnou podporou vyučujícího a s podporou přiznaných podpůrných opatření. V činnostech je aktivní, převážně samostatný. Projevuje zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla s drobnými nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých vědomostí, dovedností a návyků. Ústní i písemný projev může mít menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

3 – dobrý

Žák plní výstupy a klíčové kompetence z předmětů s podporou a dopomocí vyučujícího a s podporou přiznaných podpůrných opatření. V činnostech je méně aktivní, méně tvořivý, ne zcela samostatný a pohotový. Projevuje částečný zájem o výuku. Plnění zadaných úkolů často vykazuje nedostatky. Vědomosti, dovednosti a návyky využívá při výuce jen částečně. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

4 – dostatečný

Žák plní výstupy a klíčové kompetence z předmětů s výraznou dopomocí vyučujícího a s podporou přiznaných podpůrných opatření. V činnostech je nesamostatný, málo aktivní a tvořivý. Zpravidla projevuje malý zájem o výuku. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Jeho ústní i písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický a má větší nedostatky.

5 – nedostatečný

Žák neplní výstupy a klíčové kompetence z předmětů ani s podporou a dopomocí vyučujícího a s podporou přiznaných podpůrných opatření. V činnostech je převážně pasivní. O výuku a rozvíjení osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se zpravidla nepřipravuje. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má vážné nedostatky a chyby.

Při slovním hodnocení se uvádí:

a) ovládnutí učiva, očekávaných výstupů a klíčových kompetencí daných školním vzdělávacím programem nebo IVP

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - podstatně ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

b) úroveň myšlení

- 1 - je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 - uvažuje celkem samostatně
- 3 - je méně samostatný v myšlení
- 4 - je nesamostatný v myšlení
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- 1 - vyjadřuje se výstižně, poměrně přesně
- 2 - vyjadřuje se celkem výstižně
- 3 - vyjadřuje se nedostatečně přesně
- 4 - vyjadřuje se s obtížemi
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- 1 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- 2 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- 3 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- 1- je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2- učí se svědomitě
- 3- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- 4- projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5- nereaguje na pomoc a pobízení k učení

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Slovní hodnocení žáka musí obsahovat tyto oblasti:

- posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji
- ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání
- naznačení dalšího vývoje
- zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat

5. 7. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení slovo **uvolněn**.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo **nehodnocen**.

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

Prospěl 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 není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků ve vyhlášce č. 48/2005 Sb., §14 odst. 2.,

Prospěl

Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl

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.

Nehodnocen

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5. 8. POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do června školního roku. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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 žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Pokud má zákonný zástupce 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 po vydání vysvědčení, požádat ředitele o přezkoumání výsledků hodnocení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení, dále se postupuje dle § 53 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb.

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.

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 z důvodů uvedených v žádosti.

5. 9. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŽKY - OPRAVNÉ ZKOUŠKY A PŘEZKOUMÁNÍ VÝSLEDKŮ HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. Pokud je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

předseda, kterým je ředitel školy, popř. jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu,

přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni konat zkoušku pouze z jednoho předmětu. Konkrétní obsah a rozsah stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Výsledek zkoušky již nelze napadnout, výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci.

Opravné zkoušky

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. V jednom dni může žák skládat jen jednu opravnou zkoušku.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ředitel školy může ze závažných důvodů žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následující školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Postupuje se dle § 53 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb.

Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá zákonný zástupce krajský úřad. Komisionální zkouškou je také zkouška žáka, který plní povinnou školní docházku podle § 38 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění - tj. plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole. Tato zkouška se vykonává na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

5. 10. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

I) Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto kázeňských opatření:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy

Jako doplňující možnost škola využívá předvolání zákonných zástupců před výchovnou komisí k řešení přestupků žáka, jsou-li k tomu vážné důvody.

Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele

Uděluje se za drobné přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování. Mezi tyto přestupky například patří:

- opakovaná nepořádnost
- opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek
- opakované neuposlechnutí pokynů učitele
- pasivní postoj k vyučování (žák se věnuje jiné činnosti, než kterou má dle pokynů vykonávat)
- vulgárnost vůči spolužákům
- pozdní opakované příchody do vyučovacích hodin
- vyvolávání konfliktů v žákovském kolektivu (provokace, nadávky)

Důtka ředitele školy

Ředitelské důtce nemusí předcházet napomenutí či důtka třídního učitele. Uděluje se za závažné nebo opakované přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování. Mezi tyto přestupky patří následující aj. (taxativní výčet není možný):

- pokračování v přestupcích, za něž byla udělena třídní důtka (nedošlo k nápravě),
- poškození majetku školy,
- úmyslné poškození majetku spolužáka či jiného žáka školy, zaměstnance školy,
- hrubé chování vůči zaměstnancům školy (vulgárnost, drzost, urážky, napadání),
- hrubé chování k jiným žákům (vulgarismy, násilí, ublížení, vyvolaný fyzický konflikt),
- kouření v prostorách a na akcích školy

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku třídního učitele; udělení důtky je třeba neprodleně projednat s vedením školy.

Udělení důtky ředitele školy je v kompetenci ředitele školy a je projednáno v pedagogické radě. Zákonní zástupci jsou o výchovném opatření informováni písemnou formou třídním učitelem (ředitelem školy).

Výchovné opatření se zaznamenává do třídního výkazu, nezaznamenává se na vysvědčení.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

II) Hodnocení chování

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, a to zejména s těmi, kteří ve třídě vyučují. Schvaluje je ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Podat návrh na hodnocení chování v pedagogické radě mají možnost i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování obecných pravidel chování včetně dodržování školního řádu školy během klasifikačního období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku a k morální a rozumové vyspělosti žáka.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy, méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je již v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků (například narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob apod.).

stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka 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. Narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Poznámka

Je třeba od sebe oddělovat výchovná opatření a hodnocení (klasifikaci) chování. Snížená známka z chování není výchovným opatřením (trestem), ale ohodnocením chování žáka za klasifikační období. Jinak také řečeno, klasifikace chování na konci klasifikačního období musí brát v potaz, zda žák obdržel během roku například důtku, ale rovněž závažnost provinění či jaké bylo žákovovo chování po udělení výchovného opatření. Klasifikace chování bude vždy posuzována individuálně.

6. Pravidla pro případný přechod vzdělávání na dálku jedné nebo více tříd

Ředitel Základní školy, Čelechovice na Hané stanoví v souladu s metodickým doporučením MŠMT ze dne 23. 9. 2020 tato opatření pro realizaci distanční výuky ve škole pro případ uzavření třídy, části školy nebo celé školy v důsledku opatření proti šíření COVID – 19. (dále jen Pravidla)

I. Vymezení podmínek pro použití pravidel

Pravidla se použijí v následujících případech:

- V případě nepřítomnosti více než 50 % žáků ve třídě z důvodu COVID-19 se použijí pravidla pro danou třídu.
- V případě uzavření celé třídy nařízením KHS se použijí pro danou třídu.

- V případě uzavření celé školy nebo stupně školy platí pravidla pro všechny třídy, jichž se uzavření týká.

Pravidla je možno využít ve školním roce 2020/2021 dle potřeby i opakovaně. Zahájení výuky podle těchto pravidel vyhláší ředitel školy vyvěšením na webu školy a oznámením zákonným zástupcům žáků prostřednictvím systému Škola Online

II. Druhy distanční výuky

- Online výuka – výuka realizovaná prostřednictvím Internetu
 - Synchronní výuka – všichni účastníci jsou přihlášení v reálném čase
 - Asynchronní výuka – zadávání a odevzdávání úkolů v daném termínu
- Offline výuka – jiný způsob předávání úkolů (telefonicky, papírově)

III. Rozsah distanční výuky

Distanční výuka probíhá v souladu s ŠVP Čelechovice na Hané ve verzi platné od 1. 9. 2020 ve všech povinných a povinně volitelných předmětech. Škola preferuje online způsob zajištění distanční výuky. Vyučující daného předmětu volí taková témata, která jsou v rámci daného školního roku pro distanční výuku vhodnější. Učitelé dbají na to, aby rozsah zadávaných úkolů odpovídal časové dotaci daného předmětu dle rozvrhu pro školní rok 2020/2021.

IV. Zapisování do třídní knihy

Zapisování do třídní knihy probíhá elektronicky v systému Škola Online dle platného rozvrhu jednotlivých tříd. Učitel zapisuje téma hodiny tak, aby bylo možné rozlišit, zda hodina probíhala synchronně, nebo asynchronně. U synchronních hodin se zapisuje absence.

V. Omlouvání absence

Distanční výuka je pro žáky povinná. Úkoly zadané asynchronně nebo formou offline výuky musí žák splnit vždy. Absence se posuzuje podle rozsahu vypracovávání úkolů. Ze závažných důvodů může žák/zákonný zástupce požádat vyučujícího o prodloužení termínu vypracování úkolu formou soukromé zprávy v systému Škola online. Neúčast na synchronní výuce musí být omluvena zápisem v omluvném listu a doručení třídnímu učiteli (např. vyfocení omluvného listu a odesláním na školní emailovou adresu učitele). Zákonný zástupce může požádat o náhradní způsob realizace synchronní výuky.

VI. Technické zabezpečení výuky

Učitel dbá na to, aby zadával úkoly takovým způsobem, aby pro jejich úspěšné splnění byly třeba minimální technické prostředky. Pro úspěšnou realizaci online výuky stačí žákům mobilní telefon s připojením na wifi a fotoaparát, tužka a papír. Zákonný zástupce je povinen zajistit svému dítěti podmínky pro distanční vzdělávání. Zákonný zástupce může požádat školu a zapůjčení zařízení (tablet nebo notebook). Škola poskytne zařízení na základě podepsané Smlouvy o výpůjčce (oba dokumenty budou k dispozici ke stažení na webových stránkách školy v oddělení dokumenty ke stažení). O typu zařízení rozhoduje škola. Zařízení se poskytne dle aktuálního stavu zásob v pořadí, v jakém byla škole doručena žádost o poskytnutí zařízení.

VII. Podmínky distanční výuky

Distanční vzdělávání ve škole je organizováno primárně online tzn. prostřednictvím internetu. Pro online vzdělávání jsou vytvořeny následující podmínky:

- Každý žák i rodič má vlastní účet ve Škole Online

- Microsoft v doméně @zscelechovice.cz,
- Každý žák i rodič zná své heslo a způsob, jakým se do něj přihlásit,
- Žáci i učitelé vědí, kam se obrátit v případě problému s přihlášením k účtu,
- Každý učitel byl proškolen ve způsobu využívání ŠkolaOnline.
- Nejpozději od 2. 11. 2020 má každý žák účet v Microsoft v doméně @zscelechovice.cz a zná způsob jak se do něj přihlásit. Každý žák má tak přístup k aplikacím Microsoft office, které mohou instalovat až na 5 svých zařízení a využívat i pro další školní práci. Pro synchronní výuku pak bude využívána aplikace Microsoft Teams.

Učitel komunikuje se žáky prostřednictvím Školy Online a Microsoft Teams. Tyto kanály jsou pravidelně kontrolovány a aktualizovány. Komunikaci se žáky prostřednictvím jiných online způsobů nemusí učitelé sledovat a akceptovat. Pokud není zákonný zástupce schopen vytvořit podmínky pro zajištění online výuky svého dítěte, může školu požádat o zajištění distanční výuky jiným způsobem (off-line). Konkrétní způsob předávání úkolů dohodne zákonný zástupce s učitelem tak, aby byl žák schopen tyto úkoly plnit v dohodnutých termínech.

VIII. Organizace online výuky

Online výuka se může uskutečňovat synchronní a asynchronní formou. Synchronní forma je takový způsob online výuky, kdy budou žáci a učitel v reálném čase propojeni prostřednictvím Microsoft Teams, případně jiné platformy, na níž se skupina dohodne. Účast na těchto hodinách je povinná. Absence musí být omluvena zákonným zástupcem zápisem v omluvném listu. Asynchronní forma má podobu úkolů zadávaných a odevzdávaných prostřednictvím Školy Online případně Microsoft Teams. O konkrétní podobě úkolů, učební podpoře a hodnocení rozhoduje učitel. Učitel zadává úkoly tak, aby poskytl žákům přiměřenou dobu na jejich vypracování a současně tak, aby byla zajištěna soustavnost práce v daném předmětu. Neplnění termínů vypracování úkolů je brána jako absence v předmětu. Při rozsáhlejší absenci nebude žák z předmětu na konci pololetí hodnocen. Podíl synchronní a asynchronní výuky v jednotlivých předmětech závisí na charakteru předmětu, věku žáků a probíraném tématu. Maximální podíl synchronní výuky v naukových předmětech činí 50 %, u matematiky a jazyků 75 %. Synchronní výuka je plánována dle speciálního rozvrhu hodin.

IX. Distanční vzdělávání žáků se SVP

Asistent pedagoga je přizván do týmu a sleduje, jakým způsobem žáci pracují. Účastní se synchronních hodin vedených učitelem a následně je připraven poskytovat individuální konzultace žákovi se SVP. Učitel dbá na to, aby při zadávání úkolů postupoval podle aktuálních podpůrných opatření a IVP. Při asynchronní výuce jsou stanoveny časy, kdy se asistent se žákem setkávají přes Teams či jinou vhodnou platformu a konzultují zadané úkoly. Školní speciální pedagog vede PSPP u přidělených žáků dle platného rozvrhu a poskytuje konzultace na základě individuální domluvy. Hodiny PSPP a PI jsou uskutečňovány dle daného rozvrhu. Preferována je synchronní forma.

X. Hodnocení žáků

Práce žáků v průběhu distančního vzdělávání je součástí hodnocení na vysvědčení za dané pololetí. Učitelé kladou důraz na formativní hodnocení, poskytování průběžné zpětné vazby a sebehodnocení. Učitelé získávají podklady pro hodnocení při synchronní výuce (ústní zkoušení, aktivita, rozhovor) i při asynchronní a off-line výuce (online testy, prezentace, písemné úkoly, videa, výtvarná díla). Znamky jsou vkládány průběžně do systému Škola Online.

XI. Závěrečná ustanovení

Pravidla je možno využít ve školním roce 2020/2021 dle potřeby i opakovaně. Zahájení výuky podle těchto pravidel vyhláší ředitel školy vyvěšením na webu školy a oznámením zákonným zástupcům žáků prostřednictvím systému Škola Online.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen v plném rozsahu zástupce ředitele školy.
2. Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne 30. 8. 2017.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019.
4. V souladu s § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační nástěnce ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli průkazně seznámeni.
6. Žáci školy byli s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci byli informováni o vydání školního řádu v žákovských knížkách a prostřednictvím školního informačního systému, řád je pro ně volně zpřístupněn na veřejně přístupném místě ve škole, tj. na informační nástěnce ve vestibulu školy (budova U Sokolovny) před 2. vstupními dveřmi (budova Hlavní 12) a na webových stránkách školy.

Čelechovicích na Hané dne: 29. 8. 2025

Mgr. Tomáš Doseděl, ředitel školy

Pravidla pro používání šatních skříněk

- a) Šatní skřínky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení, obuvi, Tv a Vv pomůcek, příp. učebnic. Nejsou určeny k trvalému odkládání peněz, jiných cenných věcí a potravin. V žádném případě zde nesmí být uloženy věci ohrožující zdraví a bezpečnost (např. omamné látky, nůž,...).
- b) Pro každého žáka 3., 4. a 5. ročníku je určena jedna skříňka.
- c) Pro žáky 2. stupně je určena skříňka pro dva žáky.
- d) K uzamčení/odemčení šatní skřínky zapůjčí škola každému žákovi/žákyni 1 ks klíče.
- e) V případě, že si žák/žákyně klíč zapomene, požádá pana školníka o zamčení/odemčení skřínky.
- f) Ztrátu nebo poškození klíče nahlásí žák/žákyně školníkovi.
- g) Duplikát nechá zhotovit škola na náklady rodičů žáka, při poškození zámku zajistí kompletní výměnu zámkové vložky také na náklady rodičů žáka.
- h) Žák/žákyně se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- i) Žák/žákyně se u skříněk v šatně zdržuje pouze po nezbytně nutnou dobu.
- j) Žák/žákyně umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, zajištění hygieny apod.).
- k) Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky podle domluvy s třídním učitelem, školníkem, popř. vedením školy.
- l) V případě zjištění poškození šatní skřínky vlastní nebo jiné, oznámí to žák/žákyně neprodleně třídnímu učiteli nebo řediteli školy.
- m) Každý, kdo nalezne klíč, který patří k šatní skřínce, je povinen jej předat neprodleně v kanceláři školy.

Pravidla pro užívání mobilů

Metodický pokyn MŠMT stanovuje školám upřesnit ve svých školních řádech pravidla pro používání mobilů. Tato pravidla jsou zaváděna jako prevence kyberšikan, která ohrožuje žáky a pedagogy, dále z důvodů bezpečného pohybu žáků po chodbách a schodišti ve škole a v neposlední řadě z důvodu narušování soustředěnosti žáků při výuce. Omezení užívání mobilů se osvědčilo na mnohých školách, které zpřísnění pravidel zavedly.

- a) Před vstupem do školní budovy vypne žák svá elektronická zařízení včetně mobilního telefonu. Po příchodu do třídy je odloží na předem určené místo. Zapnout svá elektronická zařízení může žák až po skončení vyučování po odchodu ze školní budovy. Zapnutí a použití v průběhu pobytu ve škole je možné pouze po předchozí dohodě s učitelem. Také v době konání mimoškolní akce má žák tato zařízení vypnutá, pokud učitel nestanoví jinak.
- b) Pokud zákonný zástupce potřebuje neodkladně telefonovat svému dítěti a sdělit důležitou zprávu, může volat na telefonní číslo školy 582 373 626.
- c) Porušení těchto pravidel bude posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu a při opakování tohoto přestupku bude žákovi uděleno kárné opatření (napomenutí, důtka, popř. snížený stupeň z chování).
- d) Pořizování jakéhokoli audiozáznamu, videozáznamu nebo kombinované nahrávky (fotografování, nahrávání, natáčení) je ve školní budově a na školních akcích přísně zakázáno. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu. Za porušení školního řádu bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila. Jestliže je na zveřejňované nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči žákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, je toto jednání považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu. Za hrubé porušení školního řádu je považováno šíření hanlivých, urážlivých, zesměšňujících a jinak ponižujících příspěvků o žácích nebo zaměstnancích školy prostřednictvím internetu.
- e) Takové jednání bude považováno za kyberšikanu a škola bude postupovat podle zákonných postupů.

Pravidla pro používání elektronických čipů

A) Příchod a odchod žáků ze školy

Elektronický čip umožní přístup do školní budovy žákům. Každý žák školy je povinen při každém příchodu a každém odchodu ze školy označit svůj příchod či odchod přiložením čipu ke čtečce na dveřích pro vstup žáků. Po příchodu do školy přiloží žák čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál (cvaknutí) otevření elektromagnetického zámku (je indikován i optickým signálem) a může vstoupit do budovy školy. Stejně postupuje při odchodu ze školy. Dbá na to, aby se za ním zavřely dveře.

V případě, že žák čip zapomene, nebo ho nebude mít z jakéhokoli důvodu u sebe, do školy se dostane hlavním vchodem (zazvoní na kancelář). Držitel čipu ho nesmí nikomu zapůjčit (toto porušení bude považováno za hrubé porušení školního řádu).

B) Příchod a odchod cizích osob

Osoba vstupuje do školy hlavním vchodem. Zazvoní na kancelář školy a po zaznění zvukového signálu (cvaknutí) dojde k odemknutí elektromagnetického zámku. Osoba vstupující do školy musí silně zatáhnout za kliku (směrem k sobě) a otevřít dveře. Při odchodu z budovy zazvoní na zvonek umístěný na vstupních dveřích, vyčká na zvukový signál a odemknutí zámku. Pak zatlačí na dveře směrem ven a může opustit budovu.

Pokud vstupuje cizí osoba do školní budovy za účelem vyzvednutí oběda ve školní jídelně, vstupuje bočními dveřmi (od hřiště), které jsou umístěny na chodbě k jídelně. Na dveřích je umístěný zvonek. Po zazvonění vyčká, až personál školní kuchyně umožní vstup a vydá oběd.

C) Ztráta čipu

V případě ztráty nebo poškození je nutné zakoupit nový čip v kanceláři školy. Ztráta se neprodleně hlásí třídnímu učiteli.

Pravidla pro používání školních tabletů

Účel používání

Školní tablety jsou určeny výhradně pro vzdělávací účely, zejména pro práci v hodinách, plnění úkolů a podporu výuky. Používání tabletů k jiným účelům (např. hraní her, komunikace na sociálních sítích či jiné zábavní aktivity) je dovoleno pouze se souhlasem vyučujícího.

Péče o zařízení

- a) Uživatel je povinen zacházet s tabletem šetrně a v souladu s pokyny vyučujícího.
- b) Tablet nesmí být vystavován nečistotě, vlhkosti ani mechanickému poškození.
- c) Při práci s tabletem je zakázána konzumace jídel a nápojů.

Odpovědnost uživatele

- a) Každý žák je odpovědný za svěřený tablet po dobu jeho užívání.
- b) Zjištěné závady nebo poškození je nutno neprodleně nahlásit vyučujícímu.
- c) Úmyslné poškození či ztráta tabletu se řeší podle školního řádu a může vést k náhradě škody.

Pravidla používání

- a) Instalace aplikací, změna nastavení systému či jiné zásahy do zařízení bez souhlasu školy jsou zakázány.
- b) Do školních tabletů se nesmí přihlašovat soukromé účty ani používat aplikace, které nejsou určeny ke vzdělávacím účelům.
- c) Přístup na nevhodné nebo neověřené internetové stránky je zakázán.

Respekt k soukromí a bezpečnosti

- a) Pořizování fotografií či videozáznamů spolužáků a zaměstnanců školy je možné pouze s jejich souhlasem a s vědomím vyučujícího.
- b) Tablet musí být používán tak, aby nerušil průběh vyučování ani ostatní žáky.

Ukládání a nabíjení

- a) Po skončení vyučování jsou žáci povinni odkládat tablety na určené místo.
- b) Nabíjení tabletů je povoleno pouze v prostorách a pomocí zařízení určených školou.

Porušení pravidel

Porušení těchto pravidel bude posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu a při opakování tohoto přestupku bude žákovi uděleno kárné opatření (napomenutí, důtka, popř. snížený stupeň z chování).

Seznámil/a jsem se se Školním řádem a jeho obsahu dostatečně rozumím.

	Jméno a příjmení:	Datum:	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			