Základní škola, mateřská škola a základní umělecká škola Easyspeak, z.ú.	
Školní řád základní školy Easyspeak z.ú.	
Č.j.: ES/5/2026	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A/5

Školní řád upravuje:

A. Organizace provozu a vnitřní režim školy 3
I. Obecná ustanovení 3
II. Přijímací řízení 3
III. Evidence žáka 4
IV. Provoz školy (Provozní řád) 4
V. Režim činnosti ve škole 5
VI. Režim činnosti při mimoškolních akcích 5
VII. Provoz Školní družiny 6
VIII. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování 6
IX. Organizace školního roku, omezení či přerušení provozu školy 7
X. Školní stravování 7
XI. Zacházení s majetkem školy, učebnicemi a školními potřebami 8
B. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 8
I. Zdraví a bezpečnost žáků 8
II. Další zdravotní zásady 9
III. Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 10
IV. Hygienické a jiné zásady školy 11
V. Ochrana žáků před rizikovým chováním 11
VI. Pravidla vzájemných vztahů 11
C. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů 12
I. Práva žáků 12
II. Povinnosti žáků 13
III. Práva zákonných zástupců 14
IV. Povinnosti zákonných zástupců 14
V. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy 15
D. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků 15
I. Základní ustanovení 15
II. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení 15
III. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování 16
IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků 16
V. Informování zákonných zástupců o hodnocení žáka 18
VI. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení 18

VII. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení 18
VIII. Hodnocení prospěchu žáka 19
IX. Výchovná opatření 20
X. Zásady pro hodnocení chování žáků 21
XI. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení 21
XII. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 22
XIII. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 22
XIV. Hodnocení žáků v individuálním vzdělávání 22
XV. Opravná zkouška 23
E. Distanční výuka 23
I. Pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách 23
II. Distanční vzdělávání bude probíhat v těchto případech: 23
III. Povinnost distančního vzdělávání: 23
IV. Specifika distančního vzdělávání: 23
V. Distanční vzdělávání škola zajistí: 24
VI. Hodnocení žáků při distančním vzdělávání: 24
VII. Zapůjčení IT vybavení školy 24
F. Závěrečná ustanovení 24

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107 / 2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve znění pozdějších předpisů.

** Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.*

A. Organizace provozu a vnitřní režim školy

I. Obecná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů/zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, z Charty učitelů, ze zákona č. 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na akcích organizovaných školou, ve školní družině a ve školní jídelně - výdejně (dále jen ve škole). Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů/zákonných zástupců a pracovníků školy ve školní družině a ve školní jídelně - výdejně upravují samostatné řády těchto školských zařízení.

Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a eventuálních úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i rodiče/zákonní zástupci žáků a zřizovatel školy.

Školní řád je uplatňován v souladu se školním vzdělávacím programem, Minimálním preventivním programem, krizovým plánem školy, strategií předcházení školní neúspěšnosti, vnitřním řádem školní družiny, vnitřním řádem školní jídelny - výdejny a dalšími vnitřními předpisy školy. V případě rozporu má přednost právní předpis a tento školní řád; zvláštní vnitřní řády upravují pouze podrobnosti provozu příslušného školského zařízení

II. Přijímací řízení

1. Zápis dětí k povinné školní docházce do 1. ročníku základní školy se koná v zákonném termínu v období od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, ve kterém dítě zahájí povinnou školní docházku.
2. Informace o termínu zápisu jsou vždy zveřejněny na webu školy.
3. Žáci mohou být do školy přijímání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
4. Dítě je do školy přijímáno na základě žádosti zákonných zástupců. Formulář žádosti je k dispozici na webu školy, příp. přímo u ředitele školy.
5. Dítě je do školy přijímáno na základě kritérií k zápisu, která jsou zveřejněná na webu školy a ve škole. Na základě kritérií k zápisu jsou přiděleny body k zápisu a stanoveno

pořadí dětí u zápisu. V případě rovnosti bodů, když počet dětí splňujících dané kritérium přesáhne kapacitu přijímaných, rozhoduje o přijetí dítěte los. Losování proběhne mezi všemi dětmi, které dané kritérium splňují. O losování bude pořízen protokol.

6. Zveřejnění přijatých dětí pod přidělenými registračními čísly proběhne na webových stránkách školy.
7. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí žáka do školy se vydává ve správním řízení do 30 dnů po zápisu.
8. Rodiče předávají řediteli školy vyplněnou dokumentaci o dítěti v termínu zápisu, pokud se s ředitelem školy nedohodnou jinak

III. Evidence žáka

1. Při nástupu žáka do školy předají zákonní zástupci řediteli školy vyplněnou přihlášku k zápisu do základní školy, ve kterém musí být vyplněno:
    a. jméno a příjmení žáka
    b. rodné číslo
    c. státní občanství a místo trvalého pobytu
    d. jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
    e. místo trvalého pobytu
    f. zdravotní pojišťovnu žáka
    g. adresa pro doručování písemností
    h. telefonické a e-mailové spojení na zákonné zástupce žáka
2. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni nahlásit škole každou změnu ve výše uvedených údajích o žákovi (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail, zdravotní pojišťovnu apod.)
3. Škola zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců pouze v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností školy, poskytování vzdělávání, ochranu zdraví a bezpečnosti a plnění povinností vedení školní matriky. Údaje zpřístupňuje pouze oprávněným osobám a subjektům.

IV. Provoz školy (Provozní řád)

1. Škola se otevírá žákům denně v pracovní dny **v 7,45** hodin.
2. Žáci sami neopouští školu během vyučování.
3. Odchod žáků po vyučování je:
    - pro 1. stupeň ve 12:15, resp. po obědě ve 12:45 hodin
    - pro 2. stupeň ve 13:10, resp. po obědě ve 13:40 hodin.

    Pokud žák odchází sám, musí k tomu být udělen zákonným zástupcem písemný souhlas. Odpolední vyučování začíná:
    - pro 1. stupeň ve 13,10 hodin a končí ve 13,55 nebo 14,40 hodin.
    - pro 2. stupeň ve 13,55 hodin a končí ve 14,40 nebo 15,30 hodin.

    Harmonogram dne stanovuje platný rozvrh hodin.
4. Pro komunikaci s pracovníky školy používejte kontakty zveřejněné na webu školy.
5. Zákonní zástupci dětí mohou vstupovat do budovy školy ráno v době **do 8:20** hodin nebo po skončení vyučování **ve 12:15** hodin.

6. V době vyučování mohou zákonní zástupci do budovy vstupovat, pokud k tomu vznikne vážný důvod a na základě výzvy pedagogického pracovníka školy (např. vyzvednutí žáka apod.).
7. Cizí osoby vstupují do školy na základě výzvy pedagogického pracovníka školy a jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu. V budově školy se zdržují nezbytně nutnou dobu. O svém odchodu z budovy informují pedagogického pracovníka, který je do školy pozval.

V. Režim činnosti ve škole

1. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování (nejpozději tedy v **8:20** hodin) přes botník a šatnu, kde si odloží svrchní oblečení a přezují se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (obuv s plnou špičkou i plnou patou)
2. Žáci mají možnost si odkládat své svršky do šatních skříněk v šatně, přezůvky a boty do přihrádek v botníku. Kolem svého místa v šatně žák udržuje pořádek.
3. Ve školní šatně se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou při příchodu do školy a odchodu ze školy, V jinou dobu vstupují žáci do šatny pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.
4. Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny a vypůjčí si pomůcky na místě k tomu určeném. Při vyučování se aktivně účastní práce a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
5. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
6. Na počátku týdne je třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne stanovena žákovská služba, která plní tyto povinnosti:
    a. dbá na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
    b. dbá na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek křídy,
    c. na začátku vyučování hlásí učiteli nepřítomné žáky,
    d. přináší a odnáší pomůcky
    e. ohlašuje vyučujícímu hrubé porušení školního řádu a zjištěné závady na zařízení v učebně.

VI. Režim činnosti při mimoškolních akcích

1. Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím elektronického systému na adrese **zs.is-easyspeak.cz (dále jen “elektronický systém ZŠ”)**.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce 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 (výlety, školy v přírodě) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.

4. Organizace akcí konaných mimo budovu školy se řídí platnými vnitřními předpisy školy a příslušnými právními předpisy.
5. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
6. Účast žáka na plaveckém výcviku a dalších aktivitách je součástí vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. Zákonný zástupce informuje školu o zdravotních omezeních, která mohou ovlivnit bezpečnou účast žáka. O uvolnění žáka z tělesné výchovy se rozhoduje podle § 50 školského zákona.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Vyžaduje-li to konkrétní a doložené bezpečnostní riziko, může škola po individuálním posouzení okolností a po projednání se zákonným zástupcem stanovit žákovi přiměřený náhradní způsob plnění vzdělávacích cílů akce. Toto opatření nesmí být používáno jako automatický kázeňský postih.

VII. Provoz Školní družiny

1. Provoz školní družiny je zajištěn v návaznosti konec vyučování **od 12:10** hodin.
2. Provoz školní družiny končí v **17:00** hodin.
3. Pro docházku žáka do školní družiny je nutné žáka přihlásit v elektronickém systému ZŠ.
4. Z docházky do družiny je při ztrátě zájmu o nabízené služby možné odhlášení jen ke konci kalendářního měsíce.
5. Ostatní ustanovení jsou obsažena v „Provozním řádu školní družiny“.

VIII. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

1. Zákonný zástupce oznámí důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování neprodleně, nejpozději však do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to prostřednictvím **elektronického systému ZŠ** nebo e-mailem na adresu **skola@zs-easyspeak.cz**. V případě nesplnění této povinnosti bude zaslána zákonnému zástupci žáka upomínka. Pokud žák nebude omluven ani na základě upomínky, může být zákonný zástupce pozván na osobní schůzku s třídním učitelem nebo ředitelem školy. Neomluvenou nepřítomnost škola eviduje, projedná se žákem a zákonným zástupcem a přijímá podpůrná a výchovná opatření podle příčin a závažnosti případu. Kázeňské opatření lze žákovi uložit pouze za jeho zaviněné porušení povinnosti.
2. Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započetím:
    a. z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího,
    b. z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
    c. ze tří a více dnů ředitele školy.
4. V době vyučování je žák uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem.

5. Při zvýšené nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
6. Neomluvenou nepřítomnost do součtu **10** vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do součtu **12** vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola zpravidla projedná se zákonným zástupcem žáka prostřednictvím třídního učitele.
7. Při počtu neomluvených hodin **nad 10** hodin u žáka 1. stupně a **nad 12** hodin u žáka 2. stupně v daném čtvrtletí školního roku škola zpravidla svolá školní výchovnou komisi; přitom přihlédne k okolnostem případu a dosud přijatým opatřením. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis.
8. Přesáhne-li neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně **25** hodin nebo žáka 2. stupně **30** hodin v daném čtvrtletí školního roku, škola po vyčerpání přiměřených podpůrných kroků posoudí předání věci příslušnému orgánu podle povahy případu.
9. Zjistí-li škola skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě uvedené v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, zejména pro závažné zanedbávání školní docházky nebo jiné ohrožení jeho vývoje, oznámí je bez zbytečného odkladu orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
10. Neomluvená absence přesahující **32** vyučovacích hodin nebo podíl neomluvené absence převyšující **30 %** vyučovacích hodin v průběhu pololetí školního roku může představovat závažné porušení školního řádu. Každý případ je posuzován individuálně. U žáka, který splnil povinnou školní docházku, může závažné nebo opakované porušení povinností stanovených školním řádem vést k zahájení řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy podle § 31 odst. 2 až 5 školského zákona.
11. Při důvodném podezření na účelové omlouvání nebo při opakované nevěrohodné omluvené nepřítomnosti škola nejprve projedná situaci se zákonným zástupcem. V odůvodněném individuálním případě může ředitelka školy zákonnému zástupci písemně sdělit požadavek, aby budoucí nepřítomnost žáka ze zdravotních důvodů byla doložena stručným potvrzením lékaře. Tento požadavek nelze uplatnit zpětně.
12. Z docházky do přihlášeného zájmového kroužku je při ztrátě zájmu o nabízené služby možné odhlášení jen ke konci pololetí, ze školní družiny ke konci kalendářního měsíce.

IX. Organizace školního roku, omezení či přerušení provozu školy

1. Ředitelka školy může v období školního vyučování ze závažných, zejména organizačních nebo technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Důvody vyhlášení volného dne škola oznámí a zveřejní v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. Zákonní zástupci jsou o takovém omezení či přerušení provozu informováni bez zbytečného odkladu elektronickou zprávou v elektronickém systému ZŠ, na webu školy, případně e-mailem.
3. Státní svátky a celostátně vyhlášené prázdniny jsou zákonným zástupcům oznámeny Na začátku školního roku v dokumentu „Organizace provozu školy ve školním roce.“

X. Školní stravování

1. Při přijetí žáka k základnímu vzdělávání zákonný zástupce prostřednictvím elektronického systému školy vyplní údaje potřebné pro zajištění školního stravování. Po dokončení registrace je žák ke stravování přihlášen.
2. Zákonný zástupce je povinen prostřednictvím elektronického systému školy odhlašovat stravu v době nepřítomnosti žáka ve škole, a to v souladu s pravidly školní jídelny-výdejny. Pokud není strava řádně odhlášena, je žák na daný den považován za přihlášeného ke stravování.
3. Odhlášení je třeba provést nejpozději **do 8:00** hodin daného dne v elektronickém systému ZŠ.
4. Při onemocnění žáka si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci žáka (mezi 12:00 - 13:30 hod.) Nutností jsou vlastní jídelní nádoby. Na ostatní dny je nutno žáka ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava propadá.
5. Rodiče hradí stravné následně uvedeným způsobem a v termínu:
    a. stravné se hradí zpětně na základě vystavené faktury za uplynulý kalendářní měsíc, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelem školy jinak.

XI. Zacházení s majetkem školy, učebnicemi a školními potřebami

1. Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy.
2. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
3. Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Učebnice a sešity má zabaleny do vhodných obalů.
4. Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
5. Žáci nemanipulují v žádném případě s vybavením odborných učeben, s nářadím a náčiním, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
6. Dojde-li ke škodě na majetku školy nebo jiné osoby, škola zjistí okolnosti jejího vzniku a postupuje podle právních předpisů. Při posuzování odpovědnosti se přihlíží zejména k věku a schopnosti žáka posoudit následky svého jednání, k míře jeho zavinění a k tomu, kdo vykonával náležitý dohled.
7. Žáci nenosí do školy cennosti ani vyšší finanční částky, které nepotřebují pro vzdělávání. Škola odpovídá za případnou škodu na odložených nebo převzatých věcech v rozsahu stanoveném právními předpisy; každý případ se posuzuje individuálně.

B. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

I. Zdraví a bezpečnost žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a při mimoškolních akcích tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.

2. Za bezpečnost žáků ve škole a při mimoškolních akcích odpovídají v plné míře pedagogičtí, příp. pověření a proškolení provozní zaměstnanci
3. Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
5. Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace.
6. Při výuce ve všech prostorách školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví stanovená školním řádem, provozními řády jednotlivých prostor a pokyny pedagogických pracovníků. Vyučující provede prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučí žáky, kteří při tomto poučení chyběli. O provedeném poučení učiní záznam v třídní knize nebo jiné školní dokumentaci. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví se provádí také před každou akcí konanou mimo školu a před obdobím hlavních, podzimních, vánočních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin a před dny ředitelského volna.
7. 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 rizikového chování poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. 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.
9. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
10. Při úrazu zaměstnanec školy poskytne žákovi první pomoc, zajistí podle potřeby odborné ošetření a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce. Úraz škola zapíše do knihy úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se o něm dozvěděla. Záznam o úrazu škola vyhotoví, jsou-li splněny podmínky stanovené právním předpisem.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Dohled je vykonáván podle organizace školy, věku žáků, povahy činnosti a míry rizika. Dohled zahrnuje také přiměřená preventivní opatření, poučení žáků a organizaci činnosti tak, aby se předcházelo rizikům.

II. Další zdravotní zásady

1. Zákonný zástupce informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
2. Vykazuje-li žák během pobytu ve škole známky akutního onemocnění, škola jej oddělí od ostatních žáků, zajistí nad ním dohled zletilé osoby, poskytne nezbytnou první pomoc a bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce.

3. Škola může vyžadovat potvrzení lékaře k omluvence ze zdravotních důvodů pouze ve výjimečném, individuálně odůvodněném případě, po předchozím projednání se zákonným zástupcem a na základě předem sděleného písemného požadavku. Škola nevyžaduje kopie zdravotnické dokumentace, lékařských zpráv ani nálezů.
4. Zaměstnanci školy běžně nepodávají žákům léčivé přípravky. Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, může škola po individuálním projednání se zákonným zástupcem zajistit nezbytnou součinnost v rozsahu odpovídajícím pokynům poskytovatele zdravotních služeb, možnostem školy a bezpečnosti žáka.
5. Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu sdělí škole informace o zdravotních obtížích žáka nebo o opatření uloženém orgánem ochrany veřejného zdraví, pokud mohou mít vliv na bezpečnost žáka nebo provoz školy.
6. V případě školního úrazu je pověřený pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření či vyšetření (RTG aj.) - vyšetření nemusí být provedeno u odborného lékaře zákonného zástupce. Rodiče jsou o úrazu informování bez zbytečného odkladu.
7. Školním úrazem je úraz, který se stal žákovi při vyučování ve škole i mimo školu při činnostech, které s vyučováním přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane žákovi na cestě do školy a zpět, resp. i na cestě na místo srazu mimoškolní akce nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
8. Veškeré informace o připravovaných akcích ve škole i mimo školu jsou vždy včas oznamovány na nástěnce ve vstupním prostoru do školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky, příp. e-mailovou korespondenci.
9. Při akcích školy určených společně zákonným zástupcům a žákům vykonává dohled nad žákem zákonný zástupce nebo jím pověřená zletilá osoba, není-li organizátorem akce předem výslovně stanoveno, že škola přebírá dohled nad žáky v určeném čase a prostoru.
10. Všichni žáci ve škole jsou pojištěni proti úrazům a proti škodě způsobené třetím stranám v době pobytu ve škole a při akcích organizovaných školou.

III. Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Výslovně je zakázáno kouření a požívání alkoholu v areálu školy vč. požívání nealkoholických piv s minimálním obsahem alkoholu. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
3. Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
4. Při pohybu mimo školu pedagogové žáky upozorňují na nebezpečí, na způsob chování při nálezu nebezpečných věcí jako jsou injekční stříkačky, obvazy apod. Vedou žáky ke zdravému způsobu života - přiměřeně věku a schopnostem žáky seznamují

s nebezpečím různých závislostí - drogy, alkohol, kouření, gamblerství, vysvětlují klady zdravého životního stylu a zápory nezdravého žití, vedou žáky ke vzájemnému kamarádství, k pomoci, neubližování slabším a správnému vztahu k handicapovaným osobám - vytvářejí v dětech správný a nekonfliktní přístup k životu.

IV. Hygienické a jiné zásady školy

1. Osobní věci žáka (přezůvky, cvičební úbor, sportovní boty atd.) je vhodné z důvodu zamezení záměně podepsat (zvláště u mladších dětí).
2. Žáci jsou z bezpečnostních důvodů povinni nosit do školy pouze přezůvky vhodné i pro pohybové aktivity ve třídě (přezůvky s pevnou a uzavřenou špičkou i patou).

V. Ochrana žáků před rizikovým chováním

1. Ve všech prostorách školy, včetně vstupních prostor a školní zahrady, platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, užívání alkoholu a jiných návykových látek v souladu se zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákaz se vztahuje na zaměstnance školy, žáky, zákonné zástupce i všechny další osoby, které se v prostorách školy zdržují.
2. Při akcích konaných mimo školu pedagogičtí pracovníci upozorňují žáky na možná rizika a poučují je o bezpečném chování, včetně postupu při nálezu nebezpečných předmětů (např. injekčních stříkaček, zdravotnického materiálu nebo jiných potenciálně nebezpečných věcí). Přiměřeně věku a rozumové vyspělosti vedou žáky ke zdravému životnímu stylu, seznamují je s riziky užívání návykových látek, nikotinových výrobků, alkoholu, hazardního hraní a dalších forem rizikového chování. Současně podporují rozvoj vzájemného respektu, tolerance, ohleduplnosti, ochoty pomáhat druhým, předcházení násilí a šikaně a vytváření pozitivních vztahů mezi žáky, včetně respektujícího přístupu k osobám se zdravotním postižením.
3. Při podezření na šikanu, násilí, užití návykové látky, sebepoškozování, ohrožení života nebo jinou mimořádnou situaci zaměstnanec školy neprodleně přijme opatření k ochraně žáka a dalších osob, informuje ředitelku školy nebo jí pověřeného zaměstnance a postupuje podle Minimálního preventivního programu a krizového plánu školy. Vyžaduje-li to povaha věci, škola kontaktuje zákonného zástupce, zdravotnickou záchrannou službu, Policii ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí.

VI. Pravidla vzájemných vztahů

1. Pedagogičtí pracovníci i žáci školy přicházejí do školy vhodně oblečeni a upraveni, ve škole se přezouvají, chovají se k sobě slušně, při setkání se zdraví.
2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
3. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák

týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné údaje o žákovi, jsou zpracovávány jako osobní údaje v souladu s platnými právními předpisy. Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a nakládat s osobními údaji v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.
5. Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

C. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů

I. Práva žáků

Žák má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu; ředitelka školy nebo školská rada se jejich stanovisky zabývá a své stanovisko odůvodní,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím školního informačního systému,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včasně informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,

- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím pedagogických pracovníků školy, pracovníků školního poradenského pracoviště nebo ředitele školy.

II. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásí,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňovaní vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravit všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej slunečními brýlemi nebo šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem,…),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy, příp. nejprve návštěvu ohlásit učiteli.
- třídit odpad.

Žák má zakázáno:

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, šperky apod.),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou,
- kouřit nebo požívat návykové látky v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení při vyučování bez souhlasu vyučujícího; mimo vyučování je žák používá tak, aby nerušil vzdělávání, neohrožoval

bezpečnost ani nezasahoval do práv ostatních osob. Omezení se nevztahuje na použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- pořizovat nebo šířit zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy zaměstnanců školy, žáků nebo dalších osob bez jejich souhlasu nebo jiného zákonného důvodu.
- Při porušení tohoto pravidla vyzve zaměstnanec žáka k ukončení používání a uložení zařízení. Je-li to nezbytné k zajištění nerušené výuky, může být zařízení dočasně převzato; vrací se žákovi po skončení vyučovací hodiny, popřípadě po skončení vyučování. Zaměstnanec do obsahu zařízení nenahlíží.

Při porušení pravidel chování stanovených školním řádem mohou být žákovi uložena výchovná opatření v souladu se školským zákonem a školním řádem.

III. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím elektronického systému, telefonicky, mailem, osobně kdykoliv po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních hodin, třídních schůzek; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte; jejich vyjádřením bude věnována náležitá pozornost,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- na přítomnost ve vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím,
- volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
- podávat podněty a připomínky pedagogickým pracovníkům, ředitelce školy nebo školské radě,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky,
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitelku školy o hodnocení známkami na vysvědčení svého dítěte,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

IV. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:
- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,

- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

V. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Pedagogický pracovník vykonává pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chrání a respektuje práva žáků, chrání jejich bezpečí a zdraví, předchází rizikovému chování, vytváří pozitivní a bezpečné klima a zachovává mlčenlivost o osobních údajích, zdravotním stavu a výsledcích poradenské pomoci. Zákonným zástupcům poskytuje informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Pedagogický pracovník má při výkonu pedagogické činnosti právo na podmínky potřebné pro její výkon, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, na ochranu před neoprávněným zasahováním do přímé pedagogické činnosti, na volbu do školské rady a na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

D. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

I. Základní ustanovení

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vycházejí z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a z § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

II. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji - chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,

- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu, význam hodnoty vzdělání převyšuje hodnocení vzdělání.

III. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při průběžném hodnocení i při celkovém hodnocení uplatňuje pedagog přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Pedagog oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, může zdůvodnit a poukázat na klady i nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání (sanatorium, nemocnice apod.) je pedagog povinen respektovat hodnocení, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkového hodnocení.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Případné školní neúspěšnosti žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem a obecně uznávaných pravidel slušného chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků

- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výsledků učení stanovených ve školním vzdělávacím programu pro jednotlivé vyučovací předměty a zohledňuje individuální vzdělávací možnosti, předpoklady a pokrok žáka.
- Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
    - soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,
    - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické, výtvarné),
    - analýzou výsledků aktivit žáka,
    - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě dalšími odborníky,
    - sběrem dostatečného počtu podkladů k hodnocení - zpravidla alespoň tři podklady za každé čtvrtletí, pokud to charakter vyučovacího předmětu a jeho časová dotace umožňují.
- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
    - míra dosažení očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem,

  - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
  - schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace,
  - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
  - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - osvojení účinných metod samostatného studia,
  - osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
  - projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití)

- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelkou školy, a to po projednání s ostatním učiteli.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Do celkového hodnocení se započítává nejen písemné a ústní prověřování znalostí, ale i hodnocení práce v předmětu za delší období (pravidelná příprava, aktivní přístup, schopnost odpovídat na otázky, navrhovat řešení apod.), dále individuální (např. referáty) či skupinová (např. projekty, skup. činnosti) práce, domácí úkoly (+domácí příprava na hodinu) a vedení sešitu.

V. Informování zákonných zástupců o hodnocení žáka

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- pravidelným kriteriálním a slovním hodnocením prostřednictvím elektronického informačního systému školy,
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím individuálních schůzek
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka,
- kdykoli na požádání rodičů,
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje hodnocení vzdělávání a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci.

VI. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení

Žáci jsou při hodnocení prospěchu na vysvědčení hodnoceni slovně, včetně hodnocení chování.

VII. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výsledkům učení formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

- Slovní hodnocení vychází:
    - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
    - z pracovního tempa,
    - ze schopnosti samostatně pracovat,
    - ze schopnosti soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
    - osvojení znalostí základního učiva,
    - míra dosažení očekávaných výsledků učení,
    - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
    - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
    - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Na písemnou žádost zákonného zástupce škola vyhotoví vedle slovního hodnocení také klasifikaci známkami.
- Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola na písemnou žádost zákonného zástupce převede slovní hodnocení do klasifikace.

VIII. Hodnocení prospěchu žáka

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá, neprospěl/a

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky, neprospěl/a

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky, neprospěl/a

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen drobných chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, neprospěl/a

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné, neprospěl/a

Hodnocení chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopust

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

IX. Výchovná opatření

V chování žáka mohou být hodnoceny kladné, ale i záporné činy a události:

a) Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do elektronického informačního systému školy.
- Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- 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 a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

b) Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. O udělení napomenutí informuje ředitelku školy. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno dopisem.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po

předchozím projednání s ředitelkou školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

Důtka ředitele školy
Důtku ředitele školy ukládá ředitelka školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci. O udělení všech výchovných opatřeních provede třídní učitel přesný zápis do evidence Bakaláře, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

X. Zásady pro hodnocení chování žáků

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
- Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

XI. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení

- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) a nehodnocen(a).
- Při slovním hodnocení žák prospěl s vyznamenáním, pokud ve všech povinných předmětech dosahuje dlouhodobě velmi dobrých výsledků odpovídajících alespoň úrovni chvalitebný a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré. Žák prospěl, pokud v žádném povinném předmětu nedosahuje výsledků odpovídajících stupni nedostatečný. Žák neprospěl, pokud slovní hodnocení alespoň jednoho povinného předmětu odpovídá

stupni nedostatečný, nebo pokud na konci druhého pololetí není z povinného předmětu hodnocen. Žák je nehodnocen, nelze-li jej hodnotit na konci prvního pololetí.

XII. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je nedílnou součástí procesu hodnocení. Podporuje rozvoj odpovědnosti žáka za vlastní učení, schopnost hodnotit svůj pokrok a stanovovat si další vzdělávací cíle.
- Žáci jsou zvykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
    - co se mu daří,
    - co mu ještě nejde,
    - jak bude pokračovat dál,
    - proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

XIII. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceni podle stejných pravidel jako ostatní žáci s přihlédnutím k jejich speciálním vzdělávacím potřebám, individuálním možnostem, schopnostem a podpůrným opatřením doporučeným školským poradenským zařízením.
- Při hodnocení učitel zohledňuje zejména individuální pokrok žáka, míru dosažení očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem, případně upravených v souladu s doporučením školského poradenského zařízení, a využívá takové metody a formy ověřování, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáka.
- Je-li to součástí doporučených podpůrných opatření, přizpůsobí učitel organizaci, formy, metody i způsob ověřování výsledků učení potřebám žáka.
- Hodnocení poskytuje žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu, oceňuje jeho pokrok, podporuje motivaci k učení a obsahuje doporučení pro další rozvoj.

XIV. Hodnocení žáků v individuálním vzdělávání

- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole. Portfolio žáka je jedním z podkladů pro hodnocení. Termín, obsah a forma zkoušky jsou zákonnému zástupci sděleny v dostatečném předstihu; forma zkoušky odpovídá vzdělávacím potřebám žáka a vzdělávacím cílům školního vzdělávacího programu.

XV. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák devátého ročníku a žák, který na příslušném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník,
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

E. Distanční výuka

I. Pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

Distanční vzdělávání se řídí § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je distanční vzdělávání nařízeno podle tohoto ustanovení nebo jiného obecně závazného právního předpisu, postupuje škola v souladu s platnou právní úpravou.

II. Distanční vzdělávání bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového opatření,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření,
- z důvodu nařízení karantény, není- li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků třídy.

III. Povinnost distančního vzdělávání:

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky.
- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnosti žáka ve vyučování i v jeho distanční formě elektronicky (e-mailem, SMS, telefonicky) bez zbytečného odkladu a následně omluvit nepřítomnost zápisem do žákovské knížky/notýsku žáka.

IV. Specifika distančního vzdělávání:

- nutno přihlížet k odlišnému technickému vybavení a možnostem žáků,
- náročnosti dlouhodobé práce s počítačem,
- nevhodnosti dlouhodobého sledování monitoru,

Délku výuky a přestávek může pedagogický pracovník při distančním vzdělávání upravit podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologický potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Jedna vyučovací hodina by neměla přesáhnout 40 min. a přestávka mezi hodinami by neměla být kratší než 10 min.

V. Distanční vzdělávání škola zajistí:

- **on-line výukou** dle stanoveného a zveřejněného rozvrhu tj. synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy Zoom)
- **asynchronní výukou** (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
- **off-line výukou**, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů,
- **individuálními konzultacemi** žáků a pedagogických pracovníků,
- **zveřejněním zadávaných úkolů** a následným zveřejněním správného řešení,

Distanční vzdělávání je zaměřeno především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou i ostatní předměty. Zařazení ostatních předmětů bude určeno operativně podle délky nepřítomnosti žáků ve školách. Změny ve vzdělávacím obsahu, přesuny učiva a vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

VI. Hodnocení žáků při distančním vzdělávání:

Při distančním vzdělávání je uplatňováno formativní hodnocení všech žáků.

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedením žáka k sebehodnocení,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků

Výsledky vzdělávání budou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
Zákonní zástupci mají při distančním vzdělávání možnost kdykoliv požádat pedagogického pracovníka o individuální konzultaci nebo online schůzku.

VII. Zapůjčení IT vybavení školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci uzavřením
smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitel školy.

F. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni prostřednictvím elektronického systému ZŠ.

Tento školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: **24.8.2026**

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne: **27.8.2026**

Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se zrušuje předchozí školní řád včetně všech jeho změn a dodatků.

Tento školní řád nabývá platnosti dne **1. 9. 2026** a účinnosti dne **1. 9. 2026**.

V Klínci dne **20. 8. 2026**

Ing. HANA HAMZOVÁ

Digitálně podepsal Ing. HANA HAMZOVÁ
Datum: 2026.08.30 19:44:48 +02'00'

_____

Hana Hamzová
ředitelka školy

Příloha č.1 školního řádu základní školy č. j. ES/5/2026

Organizace a bezpečnost výuky tělesné výchovy v tělocvičně TJ Sokol

Místo výuky: TJ Klínec, Klínec č.p. 142, 252 100
Provozovatel tělocvičny: TJ Klínec, z.s se sídlem Klínec č.p. 142, 252 10. IČO: 18622739
Kontakt na správce tělocvičny: Ing. Josef Bielak, tjklinec@seznam.cz, tel. 602 565 634.
Účinnost přílohy od: 1.9.2026

1. Účel a rozsah

1. Tato příloha doplňuje části A.VI a B.I školního řádu a upravuje organizaci, hygienické podmínky a bezpečnost výuky tělesné výchovy základní školy v uvedené tělocvičně, včetně přesunů a pobytu v souvisejících prostorách.
2. Příloha nenahrazuje řád provozovatele tělocvičny ani smluvní ujednání o jejím užívání. Vyučující se před zahájením výuky seznámí s aktuálními pravidly provozovatele, povoleným způsobem používání vybavení, únikovými cestami a místem prostředků první pomoci.
3. Škola zajišťuje bezpečnost žáků při výuce a souvisejících činnostech i v prostorách jiného provozovatele. Rozdělení provozních povinností mezi školou a provozovatelem se řídí jejich smluvním ujednáním a právními předpisy.

2. Organizace přesunu a dohled

1. Výuka probíhá podle rozvrhu. Žáci se zpravidla přesouvají ze školy do tělocvičny a zpět společně pod dohledem zaměstnanců školy. Po celou dobu výuky a souvisejících činností je zajištěna přítomnost nejméně jednoho pedagogického pracovníka. Personální zajištění se přizpůsobí počtu a věku žáků, jejich potřebám, trase a rizikům činnosti.
2. Má-li být sraz nebo ukončení výuky přímo u tělocvičny, škola předem oznámí zákonným zástupcům místo a čas, zajistí dohled v rozsahu právních předpisů a postupuje podle pravidel školního řádu pro mimoškolní akce. Žák neodchází samostatně bez předchozího zajištění podmínek podle školního řádu.
3. Vyučující ověří počet žáků před odchodem, po příchodu a před návratem. Žáci dodržují pokyny doprovodu a pravidla bezpečného pohybu v silničním provozu.
4. Dohled zahrnuje také příchod, převlékání, přestávky a odchod. Je organizován s ohledem na bezpečnost i soukromí žáků. Žáci neopouštějí určené prostory bez vědomí vyučujícího.

3. Pravidla výuky a používání vybavení

1. Na cvičební plochu a do nářaďovny žáci vstupují pouze na pokyn vyučujícího. Do ostatních prostor nevstupují bez jeho svolení.

2. Žáci používají čistou sportovní obuv odpovídající povrchu a pravidlům provozovatele a bezpečný cvičební úbor. Před cvičením odloží předměty, které mohou způsobit zranění, a podle potřeby zajistí dlouhé vlasy. Potřebné zdravotní pomůcky posoudí vyučující individuálně z hlediska bezpečného zapojení do činnosti.
3. Vyučující před použitím vizuálně zkontroluje cvičební plochu a používané nářadí, zejména jejich zjevný stav, stabilitu, upevnění a bezpečný okolní prostor. Tato kontrola nenahrazuje odborné kontroly a údržbu.
4. Nářadí a náčiní žáci používají, přemisťují a uklízejí jen podle pokynů vyučujícího. Bez jeho svolení necvičí na nářadí ani nemění jeho nastavení. Přesun nářadí se přizpůsobí jejich fyzickým možnostem.
5. Poškozené nebo jinak nebezpečné vybavení se nepoužije. Vyučující zabrání jeho použití, závadu oznámí správci tělocvičny a vedení školy a podle okolností upraví, přeruší nebo ukončí výuku.
6. Žáci se chovají ohleduplně, neohrožují ostatní a bezodkladně hlásí zjištěnou závadu nebo nebezpečí. Po výuce uklidí použité vybavení podle pokynů vyučujícího.

4. Zdravotní a hygienické podmínky

1. Vyučující přizpůsobuje náročnost, délku zatížení a přestávky věku, schopnostem, aktuálnímu zdravotnímu stavu žáků a podmínkám prostředí. Respektuje známá zdravotní omezení a rozhodnutí o uvolnění z tělesné výchovy.
2. Žák ihned oznámí bolest, nevolnost, únavu nebo jiné zdravotní obtíže. Nemůže-li bezpečně cvičit, vyučující zajistí přiměřenou náhradní činnost nebo klidový režim a dohled; neponechá jej bez zajištění.
3. Škola předem ověří dostupnost pitné vody. Žáci mohou mít vlastní označenou láhev. Vyučující umožní doplňování tekutin podle potřeby a zařadí přestávky na pití; při akutní potřebě žák nemusí čekat do konce hodiny. Z bezpečnostních důvodů se lahve nepokládají na cvičební plochu a nepoužívají se skleněné nádoby.
4. Žáci dodržují osobní hygienu, pořádek v šatnách a hygienických zařízeních a používají vlastní osobní potřeby. Vyučující umožní podle potřeby použití toalety a hygienu rukou.
5. Nevyhovující hygienické nebo mikroklimatické podmínky vyučující oznámí správci a vedení školy. Pokud by ohrožovaly zdraví žáků, výuku v daných prostorách nezahájí nebo ji přeruší.

5. Úraz a mimořádná událost

1. Každý úraz nebo nebezpečnou událost žák ihned oznámí vyučujícímu. Ten zajistí první pomoc, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu na čísle 155 nebo pomoc na čísle 112 a zajistí bezpečnost a dohled nad ostatními žáky.
2. Informování zákonných zástupců a vedení školy a evidence úrazu probíhají podle školního řádu a právních předpisů. Vyučující musí mít dostupný prostředek k přivolání pomoci.

3. Při požáru nebo jiné mimořádné události vyučující postupuje podle evakuačních a bezpečnostních pravidel objektu. Odvede žáky do bezpečí a zkontroluje jejich počet.

6. Poučení a závěrečná ustanovení

1. Před první výukou v tělocvičně jsou žáci prokazatelně a přiměřeně věku seznámeni s touto přílohou a s pravidly provozovatele, která se jich týkají. Poučení se opakuje při změně podmínek nebo podle potřeby. Nepřítomní žáci jsou poučeni dodatečně před zapojením do činnosti. Vyučující provede záznam do třídní knihy nebo jiné školní dokumentace.
2. Tato příloha je součástí školního řádu základní školy č. j. ES/5/2026. Ostatní ustanovení školního řádu zůstávají beze změny.
3. Příloha se zveřejní společně se školním řádem. Zaměstnanci a žáci s ní budou prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci budou o jejím vydání a obsahu informováni prostřednictvím elektronického systému ZŠ.
4. Příloha nabývá účinnosti dnem uvedeným v záhlaví, nejdříve po schválení školskou radou.