

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk, příspěvková organizace,
se sídlem Kostelní Lhota č. 5, 289 12 Sadská, IČO 70986363, tel. 325 599 039, mobil 737 236 957,
<http://www.zskostelnihota.cz/>, e-mail: zs@kostelni-lhota.cz



Školní řád

Č. J.: 56/2025

Projednán a schválen školskou radou dne: 20. 10. 2025

Nabývá účinnosti dne: 14. 11. 2025

Ředitelka školy:

Za školskou radu:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy. Školní řád je uložen na volně přístupném místě v budově školy a webových stránkách školy:
<https://www.zskostelnihota.cz/>

OBSAH:

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců žáků a pracovníků školy

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy.....	3
1.1 Práva a povinnosti žáků.....	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.....	5
1.3 Práva a povinnosti pracovníků školy.....	6
1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy.....	7
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	8
2.1 Režim činnosti ve škole.....	8
2.2 Docházka do školy (Podmínky pro uvolňování a omlouvání nepřítomnosti).....	9
2.3 Režim při akcích mimo školu.....	9
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
3.2 Záznam o školním úrazu.....	12
3.3 Ochrana před projevy rizikového chování	13
4. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	14
4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami.....	14
5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole.....	14
5. Závěrečná ustanovení.....	15
6. Přílohy:	
č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	16 - 31
č. 2 „Pravidla chování ve škole“	33
č. 3 Rozvrh hodin.....	35
č. 4 Přehled poučení o bezpečném chování žáků	36
č. 5 Provozní řád školní družiny, tělocvičny a školní zahrady.....	37
č. 6 Metodický pokyn MŠMT o záškoláctví.....	38

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců žáků a pracovníků školy

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- ▶ Na bezplatnou výchovu a vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
 - ▶ **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.
 - ▶ Znat kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas 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.
 - ▶ **Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků** a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy.
 - ▶ **Vhodnou formou se** sám nebo prostřednictvím svého zástupce **vyjadřovat ke všem rozhodnutím** týkajícím 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 (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně)
 - ▶ na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
 - ▶ **Na pomoc či radu**, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní
- Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, vychovatelů, asistentů a ředitelky školy.

Žák má povinnost:

- ▶ **Docházet včas a řádně upraven** do školy a vzdělávat se, **účastnit se výuky (i distanční) podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu**, školu ani školní akci.
- ▶ **Dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny školy** k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; nemanipulovat s okny, nevyklánět se z nich, nepoužívat v budově školy elektrickou síť 230 V.
- ▶ **Plnit pokyny zaměstnanců školy** vydané v souladu s právními předpisy, řádem školy nebo vnitřními řády.
- ▶ Oznámit jakéhokoli dospělé osobě, pokud se jiný žák nechová v souladu se školním řádem nebo svým chováním ohrožuje zdraví své nebo jiných osob; při neoznámení nebezpečného chování se může stát spoluodpovědným za možné následky.
- ▶ Celková úprava zevnějšku je záležitostí zákonných zástupců, žák má být čistý a upravený, zevnějšek žáka nesmí vykazovat symboly rasismu nebo příslušnost ke skupinám mládeže s rizikovým chováním.
- ▶ Udržovat čistotu a pořádek ve škole a jejím okolí, přezouvat se v šatně, dbát trvale o svoji bezpečnost, neničit zeleň ve škole a v okolí školy; být odpovědný za čistotu svého pracovního

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

místa; šetrně zacházet s vybavením školy a svěřenými učebnicemi i pomůckami; pokud žák cokoli z nedbalosti nebo úmyslně poničí, bude po něm, prostřednictvím jeho zákonného zástupce, požadována náhrada vzniklé škody.

- ▶ Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- ▶ **Respektovat práva druhého**, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému.
- ▶ Svým jednáním a chováním **nenarušovat chod vyučování**.
- ▶ **Doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání** za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 5 kalendářních dní od návratu do školy, 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, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat vždy slušně, zdvořile a s respektem).
- ▶ Náležitě **se starat o své věci** a nenechávat je bez dozoru.
- ▶ Ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci.
- ▶ **Odevzdat nalezené věci** do ředitelny školy.
- ▶ **Ohlásit ihned úraz**, poranění, nevolnost či nehodu své či jiné osoby.
- ▶ Třídít odpad.

Žák má zakázáno:

- ▶ **Nosit do školy věci nesouvisející s výukou** (např. cennosti, vyšší obnos peněz).
- ▶ **Nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví**, způsobit úraz, předměty nebezpečné (nože, zbraně, výbušniny, zábavnou pyrotechniku apod.).
- ▶ **Nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky** ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou (v případě podezření z požití a manipulace s návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům).
- ▶ **Kouřit v prostorách školy**, před budovou a v areálu školy, při akcích organizovaných školou (zákaz se týká i elektronických cigaret).
- ▶ **Používat veškerá elektronická zařízení ve výuce** (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) **bez souhlasu vyučujícího**, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření.

Při porušení povinností žáků stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- 1) napomenutí třídního učitele,
- 2) důtku třídního učitele,
- 3) důtku ředitele školy,

Škola neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho odůvodnění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Zaznamenaná je do dokumentace školy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- ▶ **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání** svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím žákovské knížky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních hodin, třídních schůzek.
- ▶ Znat kritéria hodnocení.
- ▶ **Na poradenskou pomoc školy** nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- ▶ **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím**, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole.
- ▶ Na účast na pravidelných konzultacích u vyučujících a na třídních schůzkách třídy jejich dítěte.
- ▶ **Seznámit se se školním vzdělávacím programem** uloženým u vedení školy a na webových stránkách školy.
- ▶ Volit a být voleni do školské rady.
- ▶ Písemně **požádat o zdůvodněné uvolnění** žáka z výuky.
- ▶ Písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- ▶ **Písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky.
- ▶ Podat písemnou stížnost ředitelce školy a být informováni o výsledku jejího řešení.
- ▶ **Hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte.**
- ▶ Na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině.
- ▶ **Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů** a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- ▶ V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí **požádat ředitelku 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.

Informace jsou poskytovány zákonným zástupcům žáků prostřednictvím webových stránek školy nebo jinou písemnou formou (mailem, přes aplikaci WhatsApp) nejpozději dva dny předem, čímž je sdělení považováno za doručené. V mimořádných případech telefonicky, poštou nebo osobně.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- ▶ **Zajistit pravidelnou docházku** svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí. Zajistit, aby se zúčastňoval případné distanční výuky.
- ▶ **Dbát na přípravu svého dítěte do školy**, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit ho při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte.
- ▶ Na vyzvání ředitelky / pedagogů školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte-žáka.
- ▶ **Oznamovat škole** /v souladu se zákonem 561/2004 Sb./ **údaje nezbytné pro školní matriku** a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, případně změny v těchto údajích.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

- **Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost jejich dítěte-žáka a průběh jeho vzdělávání.

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se ZZ všech žáků v kolektivu. Pedagogové sami nemohou žákům hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další spolužáky, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak ZZ daného žáka, tak ZZ ostatních žáků. Zbavit žáka vši je povinností ZZ, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění jsou neprodleně informováni ZZ žáka. Žák je do jejich příchodu oddělen od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dohledu), aby nedošlo k šíření infekce. Pokud ZZ žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat k osobní účasti na jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b školského zákona). Této výzvě je ZZ žáka povinen vyhovět. V případě, že by posílal opakovaně do kolektivu své děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

- **Dokládat důvody nepřítomnosti** žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. V případě nepředvídané nepřítomnosti žáka doložit písemně (elektronicky) důvody nepřítomnosti žáka do 3 dnů, omluvit jeho nepřítomnost a to i v době distanční výuky. Pozdější, dodatečné omluvy jsou v rozporu se zákonem, a tedy nepřijatelné.

- Při předem známých důvodech informovat písemně o uvolnění na konkrétní hodinu příslušného vyučujícího, informovat třídního učitele.

V odůvodněném případě (podezření na záškoláctví) může škola požadovat potvrzení lékaře.

- **Nahradit škodu**, kterou dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

1.3 Práva a povinnosti pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména **na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců** a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na informace o dění ve škole a právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se chodu školy.
- Na **seberealizaci a možnost dalšího sebevzdělávání** v souladu s potřebami organizace.
- Na poradenskou a konzultační pomoc ze strany vedení školy.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na **využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání** při přímé vyučovací, výchovné činnosti a na ochranu svého soukromí a času.
- Na **rovný přístup a objektivní hodnocení** své pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.

Povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

- Seznámit se se zákonem č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a se souvisejícími vyhláškami, se školním řádem, organizačním řádem, minimálním preventivním programem, krizovým plánem a dalšími vnitřními předpisy, kterými je povinen se řídit.
- Seznamovat se s aktuálními pokyny k zajištění provozu školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

- ▶ Třídní učitelé jsou povinni **seznámit žáky s řádem školy** a průběžně řád dětem připomínat a zhodnotit jeho plnění; nového žáka, který přišel v průběhu školního roku, seznámí třídní učitel se školním řádem bez odkladu, projednání vždy zapíše do třídní knihy.
- ▶ **Chránit bezpečí a zdraví žáka** a předcházet všem formám rizikového chování.
- ▶ Třídní učitelé věnují pozornost zdravotnímu stavu dětí, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků, o závažných skutečnostech informují ostatní vyučující.
- ▶ Třídní učitelé **evidují a kontrolují absenci žáků, pravidelně informují rodiče** o prospěchu a chování, **ústně či zápisem do sešitů a žákovských knížek** a svým přístupem vytváří pozitivní a bezpečné klima.
- ▶ Třídní učitel je povinen bez odkladu **řešit písemnou formou výchovné a vzdělávací problémy dítěte se zákonnými zástupci žáka**, využije všechny dostupné možnosti k nápravě dítěte, prokazatelně dokladuje všechna jednání k řešeným problémům.
- ▶ Při zjištění nebo důvodném podezření o výskytu infekčního onemocnění vyučující neprodleně informuje zákonné zástupce žáka, **v případě výskytu pedikulózy** třídní učitel neprodleně **informuje zákonné zástupce všech žáků třídy**.
- ▶ Každý ze zaměstnanců má povinnost **zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění**, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
- ▶ **V případě úrazu** žáka vyučující **zajistí okamžitě jeho ošetření a nahlášení ředitelce školy**, úraz musí být sepsán na platném tiskopisu do 24 hodin, totéž platí i v případě úrazu zaměstnance školy.
- ▶ Pracovníci jsou si vědomi svých profesních kompetencí, které nepřekračují, **pedagogickou činnost vykonávají v souladu se zásadami a cíli vzdělávání**, chrání a respektují práva dítěte a žáka.

1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

- ▶ **Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků** v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- ▶ **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 výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- ▶ **Všichni zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost** a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků i zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- ▶ Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- ▶ **Žáci respektují zásady slušného chování**, zdraví všechny dospělé osoby v prostorách školy. **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo skupiny žáků vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné porušení školního řádu.** V případě takového chování žáka

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

(vulgární vyjadřování, projevy agresivity vůči spolužákům či pedagogovi, při emočním záchvatu apod.) může být žák z výuky na nezbytně nutnou dobu vyloučen a pod dohledem pedagogického pracovníka pracovat mimo kmenovou třídu. O tomto chování informuje pedagog zákonné zástupce.

► **Pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování**, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim činnosti ve škole

► **Škola se otvírá v 7:00 hod pro žáky zapsané do ranní družiny**, pro **ostatní žáky v 7:45 hod.**

► Pravidelné vyučování začíná v 8:00, odpolední vyučování končí nejpozději v 14:05 hod.

► **Žáci vstupují do školy ukázněně**, v šatně se přezouvají, odloží svrchní oděv. Nenechávají zde žádné cenné věci ani peníze. Nejdéle 5 minut před začátkem vyučování jsou v příslušné učebně a připravují se na vyučování.

► **Během vyučovací hodiny mají žáci vypnuté mobilní telefony. Ve všech prostorách areálu školy, při vyučování a při všech dalších akcích školy mají žáci přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či videozáznam** (spolužáků, zaměstnanců školy). Případný povolený záznam nesmí být dále jakýmkoli způsobem rozšiřován bez vědomí účastníků. Pokud se tak nestane, může jim být mobilní telefon zabaven a vrácen po pohovoru se zákonným zástupcem do rukou zákonného zástupce.

► **Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé (cenné) věci**, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, **škola za jejich případnou ztrátu či poškození nenese odpovědnost.**

► Nalezené věci se odevzdávají dospělému pracovníkovi školy, pedagogovi nebo do ředitelny.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) neprodleně oznámí ztrátu věci třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),

b) společně se pokusí o dohledání věci,

c) bude vyplněno hlášení o pojistné události, čestné prohlášení zákonného zástupce žáka,

d) vyplněné tiskopisy odevzdá vedení školy, které zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,

g) došlé vyrozumění o likvidaci škodné události vedení školy založí.

► **Krádeže jsou protiprávním jednáním.** Jakmile škola takové jednání zjistí, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil osobně.

► **Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu třídního učitele či jiného vyučujícího opustit budovu školy.** V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci, kteří pokračují v odpolední výuce, zdržují pouze v místech, které určí dohlízející pedagog.

► Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.

► **Začátky a konce vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:**

1. vyučovací hodina 8:00 – 8:45

5. vyučovací hodina 11:50 – 12:35

2. vyučovací hodina 8:55 – 9:40

Volno mezi dopoledním a odpoledním vyučováním

3. vyučovací hodina 10:00 – 10:45

7. vyučovací hodina 13:20 – 14:05

4. vyučovací hodina 10:55 – 11:40

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

- **Vyučovací hodina trvá 45 minut.** V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. **Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně.** Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem).
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, v odůvodněných případech mohou být zkráceny na 5 minut, velká přestávka trvá od 9:40 do 10:00. Volno mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 45 minut.
- Po skončení výuky žáky odvádí pedagog do šatny nebo do školní družiny. Žák, který odchází sám domů, se zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Pozve-li si učitel žáky do školy mimo jejich rozvrh hodin, zodpovídá po celou dobu jejich pobytu ve škole za jejich bezpečnost a kázeň.
- **Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek.** Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování bez dozoru učitele v budově školy ani na školní zahradě.
- Ráno čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby na vyučovací hodinu.
- **Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny.** Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a **udrží své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje.** Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- **Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.**
- **Do odborné učebny (tělocvičny) nebo na školní zahradu vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn.** Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce, seznámeni s řády odborné učebny a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- **Svačiny dětem zajišťují rodiče.** Škola je přihlášena do projektu **Mléko a ovoce do škol.**
- Škola nemá vlastní jídelnu. **Obědy zajišťuje Školní jídelna v MŠ Kostelní Lhota.** Obědy jsou vydávány od cca 11:45 do 13:30 hod. Žáky školní družiny doprovází na oběd vychovatelka ŠD, případně pedagogičtí pracovníci školy. Provoz se řídí provozním řádem školní jídelny.

2.2 Docházka do školy (Podmínky pro uvolňování a omlouvání nepřítomnosti)

- Žák má povinnost řádně docházet do školy nebo školského zařízení a vzdělávat se. Povinně se zúčastňovat i distanční výuky.
- Nepřítomnost** žáka ve škole **omlouvá učitel, na základě písemné omluvenky podepsané zákonným zástupcem, či potvrzené lékařem, v žákovské knížce.**
- **O nepřítomnosti** (absenci) žáka je nutno **neprodleně informovat třídního učitele** osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky, **sdělit příčinu** nepřítomnosti, a to **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve výuce.**
- **Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.** V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném **nástupu** do školy žák neprodleně **předloží omluvenku** třídnímu učiteli. **Písemnou omluvenku** je nutno předložit **nejpozději do 2 dnů po skončení absence.** V případě, že se tak nestane ani po výzvě rodičů, je absence považována za neomluvenou.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

- **Třídní učitel může v odůvodněných případech** a po projednání s ředitelkou školy **požadovat potvrzení dlouhodobé absence žáka ze zdravotních důvodů od lékaře (telefonicky či e-mailem).**
- Předem **plánovanou nepřítomnost** žáka zákonný zástupce omlouvá **před jejím započítáním.**
- **Na základě žádosti rodičů** může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: **jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu, jeden až tři dny – třídní učitel, čtyři a více dnů – ředitelka školy** na základě **písemné žádosti zákonných zástupců**
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Z první nebo poslední vyučovací hodiny TV může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- **Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka,** nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.3 Režim při akcích mimo školu

- 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 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- 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.
- 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, 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.
- **Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce,** který je určen ředitelkou školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- **Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka** včetně klasifikace na vysvědčení. **Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen** a bude mu ve škole určen náhradní program.
- U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to jejich charakter vyžaduje a je to dáno jejich organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- ▶ **Škola prokazatelným způsobem žákům poskytne nezbytné informace** k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví (BOZ).
- ▶ **Při každém svém počínání je žák povinen** chránit zdraví své a svých spolužáků.
- ▶ **Na hodiny Tv, Vv a Pč nosí žáci vhodnou obuv a oděv** podle pokynů vyučujícího. Při hodině Tv nesmí mít na sobě ostré předměty, které by jim nebo jejich spolužákům mohly způsobit zranění. Těmito předměty, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými, jsou například náramky, hodinky, náušnice, pearcing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky apod.
- ▶ **Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově**, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny ve sborovně. Žáci se po skončení vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin). **Odchod žáků v průběhu vyučování bez písemného povolení se děje pouze za doprovodu zákonných zástupců či jimi pověřené dospělé osoby. V době mimo vyučování (včetně doby poledního volna) žáci zůstávají ve škole pod dohledem pověřených pedagogů.**
V případě, že žák opustí bez vědomí učitele budovu školy, bude tato skutečnost neprodleně ohlášena rodičům. Pokud nebude možné jim toto sdělit vzhledem k jejich nedostupnosti, bude škola kontaktovat příslušné orgány.
- ▶ **Při přecházení žáků** na akce mimo areál školy se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, zápisníku nebo jinou písemnou informací.
- ▶ **Případný úraz, nevolnost nebo nehodu** hlásí žák neprodleně jakémukoli zaměstnanci školy.
- ▶ **Žákům je zakázáno otvírat cizím osobám budovu školy.** Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.
- ▶ **Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.**
- ▶ Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoliv z oken.
- ▶ **Po celou dobu vyučování včetně přestávek jsou mobilní telefon či jiné elektronické záznamové zařízení vypnuty a uloženy v tašce** s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Jiné použití je možné pouze na přímý pokyn pedagoga. Předchází se tím poškození a případným ztrátám přístrojů, narušování výuky a pořizování

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

neautorizovaných audio a videonahrávek. Porušení tohoto ustanovení je kvalifikováno jako zvláště závažný přestupek proti školnímu řádu a může být hodnoceno sníženým stupněm z chování.

- **Při výuce v tělocvičně, na zahradě apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory** dané 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. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- 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.
- **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.
- **Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit** oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

3.2 Záznam o školním úrazu

- **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.
 - **O každém úrazu je informována ředitelka školy**, o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vyplní zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
 - Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou **žákovi nebo jiné osobě první pomoc** a zajistí ošetření žáka lékařem.
 - **Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.** Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně přestávek.
 - Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
 - O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu **hlášení pojišťovně**, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Škola bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce.
 - **Záznam o úrazu zasílá škola** za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce **zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.**
- Záznam o smrtelném úrazu** zasílá ředitelka školy **do 5 pracovních dnů** po podání hlášení
- a) zřizovateli
 - b) zdravotní pojišťovně žáka
 - c) České školní inspekci

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Škola vždy k 30. září vyrozumí v elektronickém formuláři Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu v uplynulém školním roce.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- ▶ Zjistit poranění, popř. ho konzultovat s pověřeným pracovníkem školy.
- ▶ Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- ▶ Informovat ředitelku školy.
- ▶ Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- ▶ Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- ▶ Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3 Ochrana před projevy rizikového chování

▶ Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy, případně pokyny metodika primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

▶ **Hrubým přestupkem proti dobrým vztahům je šikanování jiných osob**, jakékoliv projevy diskriminace, projevy nepřátelství nebo páchané násilí vůči nim. Hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy jsou zvláště závažnými porušeními školního řádu a zákona č. 561/2004 Sb. tzv. školského zákona, jsou z nich vyvozena přísná kázeňská opatření (snížená známka z chování) a ředitelka školy je oznamuje OSPOD a PČR.

▶ **Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany:**

- škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy), která zohlední při hodnocení chování na vysvědčení za uplynulé klasifikační období,

- v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,

- dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR

▶ **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu.**

Dopustí-li se žák uvedeného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

▶ Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

▶ **Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání** osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

▶ Škola si stanoví právo v případě nevysvětlitelného chování žáka (např.: neklid, bezdůvodný dlouhotrvající smích, nevysvětlitelná euforie) zavolat lékařskou pohotovost.

▶ Přísný **zákaz** platí pro **nošení nebo držení nebezpečných předmětů nebo předmětů nesouvisejících s výukou** (např.: zbraně jakéhokoli druhu, zapalovače, zápalky a další).

▶ Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

► Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- **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.**
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- **Žáci nemanipulují s vybavením tříd a odborných učeben,** s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, dataprojektory, ventilacemi, roletami atd. bez přítomnosti vyučujících.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- **Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem,** prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- **Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody** (např. úhradu nákladů na opravu), **věcnou náhradu nebo opravení majetku** (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
- **Při ztrátě nebo závažném poničení učebnice** zakoupí žák učebnici novou.

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady, a to dle stupně poškození

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- **Škola poskytuje distanční vzdělávání** v souladu s § 184 a), pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole.
- **Distanční vzdělávání je pro žáky povinné.**
- Nemůže-li se žák zúčastnit distanční výuky, **omlouvá zákonný zástupce žáka stejným způsobem jako při prezenční výuce** dle bodu 2.2 Školního řádu.
- Distanční vzdělávání probíhá formou synchronní výuky (výuka on-line) a asynchronní formou (žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech na základě

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

zaslaných podkladů pro samostudium a podle pokynů vyučujících). Komunikačními kanály při distanční výuce je Google učebna, Microsoft Teams, MS Office 365, e-mail, telefon – WhatsApp, Google Duo.

► **Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.** Škola se zaměří především na stěžejní výstupy. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období.

► **Škola v případě potřeby do vyčerpání zásob nabídne zapůjčení PC nebo tabletu,** které žák po skončení distančního vzdělávání odevzdá v původním stavu. V případě poškození ZZ uhradí jeho opravu.

► **Žákům i ZZ je pravidelně dle učitelem nastavených pravidel poskytována zpětná vazba o výsledcích vzdělávání a plnění úkolů.** Je uplatňováno především formativní hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Výsledky práce žáků jsou ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě.

► **K žákům se speciálními vzdělávacími potřebami bude přistupováno individuálně dle jejich potřeb a možností učitele.**

► Na procvičování se žáky a výchovných předmětech se budou též účastnit asistenti pedagoga.

6. Závěrečná ustanovení

► Školní řád je zveřejněn vyvěšením ve sborovně a na webových stránkách školy.

► Žáci školy jsou s řádem prokazatelně seznámeni vždy v průběhu prvního školního týdne (září) a zákonní zástupci žáků jsou informováni o tom, že byl vydán prostřednictvím žákovské knížky a webových stránek školy.

► Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

► Tento Školní řád základní školy Kostelní Lhota ruší předchozí Školní řád platný od 1. 9. 2020, aktualizovaný v roce 2023, případné jeho změny nebo doplňování bude zpracováváno formou číslovaných dodatků.

Školní řád projednán pedagogickou radou dne:

24. 10. října 2025

Školní řád schválen Školskou radou dne:

24. 10. října 2025

Školní řád nabývá účinnosti od:

15. listopadu. 2025

Příloha č. 1:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků

1. Základní ustanovení

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

1.1 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 – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

1.2 Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- ▶ Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- ▶ 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 hodnocení i při průběžné a celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- ▶ **Za první pololetí** vydává škola žákovi **výpis z vysvědčení**; za druhé pololetí vysvědčení.
- ▶ **Výsledky klasifikace se vyjadřují stanovenou stupnicí:** 1 - výborný, 2 - chvalitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatečný, 5 - nedostatečný.
- ▶ Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- ▶ Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- ▶ **Klasifikace celkového prospěchu** se provádí na konci každého pololetí a **není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.**
- ▶ Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- ▶ **V případě negativního hodnocení** poskytne žákovi **možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení**, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

► **Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelkou školy**, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.

► **Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě.** Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni: 1 - velmi dobré, 2 - uspokojivé, 3 neuspokojivé.

1.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka

► Při celkové klasifikaci **přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka** i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou **indispozici**.

► **Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:** soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušení (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými pracovníky, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

► Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít **z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí**. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. **Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy**, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

► **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 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. **Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.**

► **Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně** na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.

► O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

► **Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu**, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

► **Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.** Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu neprezkušuje.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

- ▶ **V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů**, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- ▶ Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se **hodnotí kvalita práce a učební výsledky**, jichž žák dosáhl **za celé klasifikační období**. Stupeň prospěchu se **neurčuje na základě průměru z klasifikace** za příslušné období.
- ▶ Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- ▶ **V případě mimořádného zhoršení prospěchu** žáka informuje zákonný zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- ▶ Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření (ŠPZ, lékařské, psychologické apod.), které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.
- ▶ V případě přestupu žáka z jiné školy, kde byl hodnocen slovně, bude vyžádán na předchozí škole převod slovního hodnocení na hodnocení známkou, případně bude slovní hodnocení převedeno na známku dle kritérií popsaných níže.
- ▶ Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- ▶ **Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni** třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

1.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- ▶ Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději měsíc před uzavřením klasifikačního období.

▶ Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření

Převahu naukového zaměření mají jazykové a přírodovědné předměty, matematika a informatika. Při klasifikaci těchto předmětů se zejména sleduje:

- ▶ ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů
- ▶ kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- ▶ schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- ▶ kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- ▶ aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- ▶ přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- ▶ kvalita výsledků činnosti
- ▶ osvojení účinných metod samostatného studia

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Orientační hodnoty 100-90 % prakticky bezchybný stav vynikající, příkladný.

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuse. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

89-70 % převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby velmi dobrý, nadprůměrný.

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuse. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

69-40 % pozitivní a negativní v rovnováze průměrný.

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuse. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

39-15 % převaha negativních zjištění, výrazné chyby podprůměrný, citelně slabá místa.

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuse. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Pod 15 % zásadní nedostatky nevyhovující stav.

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuse. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

► Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná, hudební a tělesná výchova. Žák s částečným uvolněním nebo úlevou doporučenou odborným lékařem se klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost, péče o vlastní zdraví

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

► Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Jedná se o předmět praktické činnosti. Při klasifikaci se hodnotí zejména:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa
- kvalita výsledků činnosti
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o BOZP a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálu, energie, překonávání překážek v práci

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, které i

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

za pomoci učitele koriguje obtížně a nepřesně. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

► **Do vyššího ročníku postoupí žák**, který na konci druhého pololetí **prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených školním vzdělávacím programem **s výjimkou předmětů výchovného zaměření** stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka (tzn. na I. stupni ZŠ je povoleno opakovat stejný ročník pouze jednou).

► Má-li **zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, **nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat** ředitelku školy **o komisionální přezkoušení** žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení dle §52 ŠZ se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

► Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez souhlasu zákonného zástupce.

Učitel základní školy zpracuje **plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.** O jeho poskytování následně zákonného zástupce prokazatelně informuje.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

► Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

► Vzdělávání žáků s 1. – 5. stupněm podpůrného opatření probíhá v souladu s Vyhláškou č. 27/ 2016 Sb.

► **Podstatou školního hodnocení je zjištění kompetencí (vědomostí, dovedností a postojů) žáka a formulace hodnocení na základě porovnání skutečného stavu se stavem předpokládaným, formulovaným jako cíle výuky/ výstupy.**

► Při hodnocení respektujeme doporučení ŠPZ, uplatňujeme je při klasifikaci a hodnocení chování. Volíme vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Hodnotíme klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.

► Pro zjišťování úrovně žakovských vědomostí a dovedností volíme takové druhy a formy ověřování znalostí, dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka. Pokud to není nutné, nebudeme žáka se SVP vystavovat úkolům, v nichž vzhledem k obtížím nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Klademe důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

► K jednotlivým žákům přistupujeme individuálně. V hodnocení zohledňujeme stupeň přiznaného podpůrného opatření a zaměřujeme se na pozitivní stránky výkonu žáka a tím na podporu jeho motivace k učení.

► U žáků se SVP preferujeme formativní hodnocení. Tento typ hodnocení úzce doprovází učení, průběžně poskytuje žákům informace o jejich pokrocích. Je orientován na podporu dalšího efektivního učení.

► Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud to není nutné, není žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

► Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

► Žáka s jakoukoli poruchou učení lze hodnotit slovně na základě písemné žádosti zákonného zástupce prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň, nebo i o několik stupňů. O způsobu klasifikace žáka rozhoduje ředitelka školy.

► Žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami poskytne škola vzdělávání podle plánu pedagogické podpory, se kterým seznámí ZZ a všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky. V případě že nastavená podpůrná opatření nepovedou k naplnění stanovených

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

cílů, doporučí škola ZZ využití pomoci školského poradenského zařízení. Dále škola pracuje v souladu s doporučením školského poradenského zařízení se souhlasem ZZ.

► Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jeho názor je respektován.

4. Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných

► Vzdělávání žáků nadaných, mimořádně nadaných probíhá v souladu s Vyhláškou č. 27/ 2016 Sb.

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

► Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

► Způsob hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka volíme individuálně tak, aby byla zajištěna optimální míra podpory vzdělávání s ohledem na specifika žákovy osobnosti a charakter vyučovacího předmětu. Reflektujeme individuální úroveň a možnosti žáka, motivujeme a vedeme k dalším cílům vzdělávání.

► Mimořádně nadaného žáka může ředitelka školy přeřadit do vyššího ročníku na základě komisionálních zkoušek nebo může umožnit vzdělávání nadaného žáka v jednotlivých předmětech ve vyšších ročnících.

5. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování (vč. slovního hodnocení)

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák přijímá a dodržuje pravidla stanovená školním řádem. Projevuje kladný vztah k ostatním a chová se k nim podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného prostředí ve třídě a škole. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka nebývá pokaždé v souladu s pravidly stanovenými ve školním řádu. Dopustí se závažnějšího porušení školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák se nechová k ostatním podle zásad slušného chování, ve škole nepřispívá aktivně k utváření příjemného prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Ničí majetek školy. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje prostředí a mezilidské vztahy ve třídě či škole. Případně se žák dopustí závažného provinění, kterým je vážně ohrožena výchova či zdraví ostatních žáků. Žák úmyslně ničí vybavení a zařízení školy. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

6. Celkové hodnocení

► Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl/a s vyznamenáním (V)

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Žák 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 stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e).

Prospěl/a (P)

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl/a (N)

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen/a

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

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

► V souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

► **Výsledky vzdělávání žáka** v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou **jsou** v případě použití slovního hodnocení **popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům** formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

► Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

PROSPĚCH

Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
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
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších 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
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 zatím neúčinné

- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením ŠPZ.

8. Sebehodnocení

- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

9. Výchovná opatření

► Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně jsou upraveny ve Vyhlášce č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Udělení výchovného opatření bude posuzováno vzhledem k jeho významnosti podle následujících kritérií.

► Pochvala

Třídní učitel, ředitelka školy, zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žakovské knížky nebo zápisníku, na zvláštním formuláři školy, pochvala ředitelky školy v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do školní dokumentace žáka.

► Pochvala třídního učitele

Ocenění skutků za práci v rámci třídy (školní kola sportovních a předmětových soutěží, pomoc při organizaci školních akcí, aktivní plnění školních povinností apod.)

Uděluje ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy. Projednání s ředitelkou školy o udělení pochvaly může třídní učitel provést bezodkladně nebo na klasifikační poradě pedagogické rady. Oznamuje se na tiskopisu vysvědčení, eviduje ve školní matrice.

► Kritéria pro udělení pochvaly třídního učitele:

- za zlepšování třídního a školního prostředí
- za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo učitelce (učiteli)
- za déletrvající příkladné chování
- za pokroky při svém vzdělávání
- za pravidelnou příkladnou přípravu na vyučování
- za pomoc při organizování školních aktivit
- za reprezentaci školy.

► Pochvala ředitelky školy

Ocenění významnějších skutků celoškolního významu (za výtečné výsledky v okresních a účast v krajských kolech sportovních a předmětových soutěží, práce ve prospěch dobrého jména školy, významné činy apod.). Uděluje ji ředitelka školy. Oznamuje se na tiskopisu vysvědčení a eviduje se ve školní matrice. Udělená pochvala je neprodleně oznámena žákovi a zákonnému zástupci.

► Kritéria pro udělení pochvaly ředitelky školy

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- za záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií pro pochvalu třídní učitelky).

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Významné ocenění

Za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin. Uděluje ji ředitelka školy na základě doporučení pedagogického pracovníka nebo jiných osob po projednání v pedagogické radě. Eviduje se ve školní matrice.

► Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění uložit napomenutí nebo důtku; uložení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy ukládá důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy nebo školy. Za 1-2 zaviněné neomluvené hodiny je žákovi uložena důtka TU; za 3-7 zaviněných neomluvených hodin je žákovi uložena ředitelská důtka. Každý případ bude posuzován individuálně a dle potřeby v zájmu žáka, s cílem potlačit negativní vzorec chování.

► Napomenutí třídního učitele

Uděluje ho třídní učitel kdykoliv během školního roku za méně závažné porušování školního řádu (pozdní příchody, nekázeň při vyučování, zapomínání školních pomůcek a domácích úkolů, nevhodné chování o přestávkách, vulgární vyjadřování, jednorázové ničení školního majetku menšího rozsahu, používání mobilů, MP3, MP4 a pořizování fotografických, audio či video záznamů z vyučovacích hodin bez dovolení školy, porušování školního řádu o přestávkách, úmyslné ublížení na zdraví menšího rozsahu – první selhání). Zapisuje se do žákovské knížky, eviduje ve školní matrice.

► Důtka třídního učitele

Uděluje ji třídní učitel, který o jejím udělení neprodleně informuje ředitelku školy, kdykoliv během školního roku za závažnější nebo častější porušení školního řádu (za opakované hrubé a vulgární vyjadřování, ničení školního majetku, opakované pozdní příchody do vyučovacích hodin (5x za čtvrtletí), ničení majetku spolužáků, opakované používání mobilů, MP3, MP4 a pořizování fotografických, audio či video záznamů z vyučovacích hodin bez dovolení školy, opakovaná ztráta ŽK, neomluvená absence – do 5 hodin, pyrotechnika a další nebezpečné předměty ohrožující zdraví (nošení do školy nebo na akce školy, nepoužití). Oznamuje se na tiskopisu, eviduje ve školní matrice.

► Důtka ředitele školy

Projednává ji pedagogická rada. Bývá udělena žákovi za závažné porušení školního řádu či častá opakovaná porušení školního řádu (kouření v prostorách školy, včetně školních akcích, které probíhají mimo budovu školy a na všech akcích, pořádaných školou – poprvé, soustavné vulgární chování, pyrotechnika a další nebezpečné předměty ohrožující zdraví (nošení do školy nebo na akce školy), svévolné opuštění školy – poprvé, neomluvená absence – do 10 hodin). Oznamuje se na tiskopisu, eviduje ve školní matrice.

► Výchovná opatření jsou udělována **s přihlédnutím k individuálním okolnostem**. Udělení závisí jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do školní dokumentace žáka.

- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit ředitelce školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

Napomenutí a důtky jsou zaznamenány v dokumentaci školy. Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a ředitelky školy jsou kázeňskými opatřeními, která nemají pro žáka právní důsledky a škola o nich nerozhoduje ve správním řízení. Z tohoto důvodu se proti nim nemůže ZZ odvolat a nemůže požádat o jejich přezkoumání.

10. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

- Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, **může do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, **nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.**
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka ani v náhradním termínu hodnotit, 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 navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- **Komise je tříčlenná, tvoří ji:**
 - a) předseda**, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - b) zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c) přísedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- **Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.** Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. **O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.**

► Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy nebo jím pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

11. Opravná zkouška

► **Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.** Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření. Termín opravné zkoušky stanoví ředitelka školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

► Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý 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.

12. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

► Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (dále RVP ZV), v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného RVP ZV.

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

► Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. V tomto případě kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává. (Pokud zahraniční škola nevydává vysvědčení nebo podobný doklad, doloží zákonný zástupce docházku žáka čestným prohlášením s uvedením názvu a adresy školy a školního roku.)

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

► Pokračuje-li žák, který konal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek. Žáka, který nekonal zkoušky, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

13. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

► Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Příloha č. 2

„Pravidla chování ve škole“

Já, žák pečuji o školní majetek, učebnice a školní potřeby a z toho plyne, že...

- ...budu šetřit a chránit školní majetek. **Budu si udržovat své místo v pořádku.** Za svévolné poškození po mně bude požadována náhrada.
- ...**já a moje třída odpovídáme za majetek v učebně**, který užíváme a případnou škodu společně uhradíme.
- ...školní potřeby, sešity a **učebnice mám v pořádku** a chráním je před poškozením.
- ...**s elektrotechnickými přístroji a elektrickými spotřebiči mohu manipulovat pouze za dozoru učitele.**
- ...do tělocvičny nebo na zahradu vstupuji pouze v doprovodu učitele.

Já, žák pečuji o své věci i věci ostatních a dbám na hygienu a bezpečnost svoji i ostatních žáků. To znamená, že...

- ...na tělesnou výchovu nosím cvičební oděv a obuv.
- ...se v šatně přezouvám a dbám na ostatní pravidla hygieny. Na vyučování chodím vhodně a čistě upraven.
- ...nosím do školy jen věci potřebné k vyučování. Nenosím do školy **luxusní a drahé předměty. Škola za ztrátu věci nenese žádnou zodpovědnost.**
- ...pečuji i o okolí školy a udržuji ho čisté a v pořádku.
- ...ve škole dbám pokynů dospělých, chovám se klidně a udržuji pořádek na chodbách i ve třídách. Dbám na to, aby se nikomu nestal úraz, proto se pohybuji i pracuji opatrně, okno otvírám jen se souhlasem dospělého.
- ...vím, že žáci a ostatní návštěvníci školy mají **přísný zákaz konzumace, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek** (cigaret, tvrdých měkkých drog, alkoholu, těkavých látek a jiných OPL) **v budově školy, areálu školy a na všech akcích pořádaných školou. Přísný zákaz platí pro nošení nebo držení nebezpečných předmětů nebo předmětů nepotřebných na vyučování** (zbraně jakéhokoli druhu, zapalovače, zápalky a další). **Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.** Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení **restitčního stíhání osob**, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Projevy **šikanování žáků nebo pedagogů**, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vysmívání se, **neustále se opakující vyrušování ve vyučovací hodině** apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, skupinám nebo pedagogům, **jsou** v prostorách školy a při školních akcích **přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek** proti řádu školy.

Já, žák se řídím řádem školy. Proto...

- ...se účastním výuky podle rozvrhu hodin. **Do školy chodím včas a řádně upraven/a.** Vím, že žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, vstupují do budov školy v 7:30 hodin.
- ...vím, že **během vyučování neodcházím ze třídy nebo školy bez souhlasu mého vyučujícího.** Během malých přestávek zůstávám ve třídě, pokud mi vyučující nedovolí třídu opustit.
- ...mám své věci na vyučování sebou a včas připraveny. **Během přestávky se připravím na další vyučování.**
- ...se řídím rozvrhem hodin.
- ...**se na obědě v jídelně řídím podle pokynů dozoru.**

ŠKOLNÍ ŘÁD
Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

Já, žák, se chci řídit pravidly společenského chování. Vyžaduje to ode mne, abych...

- ▶...**řádně zdravil** všechny pracovníky školy a všechny dospělé osoby, které jsou ve škole.
- ▶... věděl, že každý pracovník školy ode mne vyžaduje stejnou úctu.
- ▶...do sborovny/ředitelny vstupoval pouze na výzvu, poté co jsem zaklepal.
- ▶...**byl zdvořilý, přátelský a užíval slušných slov**, když mluvím se spolužáky nebo s dospělými
- ▶...**nepoužíval vulgarismů**, sprostých slov, **výhrůžek** a slov s agresivním podtextem
- ▶...**se svěřil dospělému se šikanou** vůči své osobě i ostatním dětem.
- ▶...s ohledem na klid pro práci při vyučování, **vypínám po dobu vyučování svůj mobilní telefon** (či jiné elektronické zařízení). **Respektuji přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či videozáznam, záznam vyučujících, zaměstnanců školy a spolužáků.** Případný povolený záznam nesmí být dále jakýmkoli způsobem rozšiřován bez vědomí účastníků.

Jsem si vědom, **jestliže toto pravidlo poruším, může mi být mobilní telefon (či jiné elektronické zařízení) zabaven** a vrácen až po poradě se zákonnými zástupci a do rukou zákonného zástupce.

Já, žák, si uvědomuji, že mohu být ve škole nepřítomen. Vím však, že...

- ▶...každá **plánovaná nepřítomnost** ve vyučování musí být **omluvena předem** třídnímu učiteli. Rodiče mne mohou omluvit písemně, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Pokud jde o **nepředvídanou nepřítomnost**, rodiče **informují** třídního učitele, o nepřítomnosti **do 3 kalendářních dnů od začátku absence. Po** opětném **nástupu do školy** se musím prokázat **písemnou omluvou rodičů** (zákonných zástupců). Písemné omluvenky jsou platné pouze tedy, jsou-li v žákovské knížce. V odůvodněných případech potvrzuje škole nepřítomnost lékař (telefonicky, e-mailem).
- ▶...více než 3 dny nepřítomnosti z jiných než zdravotních důvodů povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
- ▶...pokud má nepřítomnost **není řádně odůvodněna, je neomluvena** a z toho pro mne vyplývají kázeňské důsledky
- ▶...při 50% nepřítomnosti ve výuce daného předmětu za pololetí, nebo nedostatku podkladů pro hodnocení, musím na návrh vyučujícího prokázat znalosti probraného učiva (např. vykonat zkoušku)

Rozvrh hodin

8:00 – 8:45

8:45 – 8:55

1. hodina

malá přestávka

8:55 – 9:40

9:40 – 10:00

2. hodina

velká přestávka

10:00 – 10:45

10:45 – 10:55

3. hodina

malá přestávka

10:55 – 11:40

11:40 – 11:50

4. hodina

malá přestávka

11:50 – 12:35

5. hodina

Polední pauza mezi dopoledním a odpoledním vyučováním

13:20 – 14:05

6. hodina

Příloha č. 4

Přehled poučení o bezpečném chování žáků

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a)** se školním řádem,
- b)** se zásadami bezpečného **chování** ve třídě, na chodbách, schodišti, v šatně, při odchodu a příchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
- c)** se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním (finančně nákladné a drahé, zdraví škodlivé a nebezpečné, mravně závadné),
- d)** s **přísným zákazem manipulovat s elektrickými rozvody v budově školy, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením** a s vybavením tělocvičny,
- e)** s postupem při **úrazech**,
- f)** s **nebezpečím vzniku požáru** a s postupem v případě požáru,
- g)** poučení na počátku první vyučovací hodiny školního roku o bezpečném chování a o možném ohrožení života, zdraví či majetku u vybraných předmětů (TV, PV, VV a na zahradě).

Poučení před činnostmi a akcemi konanými mimo školní budovu (vycházky, výlety, návštěvy kina, divadla, exkurze, cvičení v přírodě, plavecké výcviky, bruslení) se provádí vždy před začátkem akce. Seznámení s pravidly chování, pravidly silničního provozu, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami a dny ředitelského volna provádí třídní učitel, který:

- a)** varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontakty s neznámými lidmi apod.,
- b)** upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c)** informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d)** varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Příloha č. 5

Provozní řád školní družiny, tělocvičny a školní zahrady

Do veškerých prostor školy žáci vstupují pouze za přítomnosti odpovědné osoby (vyučující, vychovatel, asistent pedagoga, vedoucí kroužku, či jiný pověřený pracovník školy), dále jen vyučující. Tato odpovědná osoba po skončení výuky překontroluje uzavření oken a vypnutí osvětlovacích těles.

V případě technické závady či poškození inventáře nahlásí rozsah škody ředitelce školy.

Školní družina

- ▶ Vstup do prostoru družiny je povolen pouze za přítomnosti odpovědné osoby (vyučující, vychovatel ŠD) v době provozu družiny od 7:00 do 7:30 a od 11:30 do 16:30 hodin.
- ▶ Vstup do prostoru družiny je povolen výhradně v přezůvkách.
- ▶ Žáci opouštějí družinu jen se souhlasem odpovědné osoby.
- ▶ Veškeré pomůcky v družině jsou majetkem školy, proto si je nelze osvojovat.
- ▶ V prostoru družiny je každý povinen udržovat pořádek a čistotu.
- ▶ Směrnicí ředitelky školy je určen poplatek pro žáky, kteří navštěvují družinu. Poplatek musí být uhrazen na účet školy zpravidla ve třech předem dohodnutých splátkách ve stanovených termínech.
- ▶ Za uvedený poplatek je nakupován spotřební materiál a hračky do družiny.

Tělocvična

- ▶ Žáci se převlékají v šatně, nebo ve třídě (podle pokynů vyučujícího).
- ▶ Do tělocvičny vstupují žáci s vyučujícím.
- ▶ Žáci cvičí v určeném cvičebním úboru a obuvi.
- ▶ Při pobytu v tělocvičně se žáci řídí pokyny učitele, bez dovolení necvičí na žádném nářadí.
- ▶ Při cvičení na nářadí žáci dodržují pokyny učitele, nepřeceňují své síly.
- ▶ Je zakázáno manipulovat s nářadím a náčiním bez povolení vyučujícího.
- ▶ Stane-li se někomu úraz, ihned musí být nhlášen vyučujícímu, který určí způsob ošetření nebo zajistí lékařskou pomoc, (lékárnička je umístěna ve sborovně).

Školní zahrada

se využívá:

A) k výuce a výchovným činnostem

B) k relaxaci a volnočasovým aktivitám

- ▶ Na školní zahradu žáci vstupují s vyučujícím (vychovatelkou ŠD).
- ▶ Při pobytu na zahradě se žáci řídí pokyny vyučujícího, bez dovolení si neberou žádné vybavení a nevstupují do pískoviště
- ▶ Zvýšené bezpečnosti dbají při hraní míčových her
- ▶ Používat nosné konstrukce k jiným účelům než jsou určeny, lézt a šplhat po zařízení a po oplocení areálu, okapech a dalších stavebních prvcích je zakázáno.
- ▶ V areálu školní zahrady udržujeme pořádek.
- ▶ V celém areálu je zakázáno kouřit, manipulovat s ohněm, konzumovat alkohol a jiné omamné látky, nebo vstupovat do areálu pod jejich vlivem.

Příloha č. 6

Metodický pokyn MŠMT o záškoláctví
(MŠMT Čj.: 10 194/2002 - 14)

K jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (v souladu s § 12 odst. 1 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství).

Čl. I

Prevence záškoláctví

- ▶ Dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanoví školní řád.
- ▶ Školní docházku žáků své třídy eviduje třídní učitel.
- ▶ Na prevenci se podílí: třídní učitel
výchovný poradce
školní metodik prevence
ostatní učitelé
zákonní zástupci
OSPOD, soc. kurátor

Součástí prevence je:

- ▶ dokumentace o absenci
- ▶ spolupráce se zákonnými zástupci
- ▶ analýza příčin záškoláctví a přijetí příslušných opatření
- ▶ výchovné pohovory s žáky
- ▶ konání výchovných komisí ve škole
- ▶ spolupráce s orgány sociálně právní ochrany dětí
- ▶ spolupráce se středisky výchovné péče

Čl. II

Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti, postup zúčastněných subjektů

- ▶ **Nepřítomnost žáka** omlouvá učitel, na základě písemné omluvenky podepsané zákonným zástupcem, či potvrzené lékařem, v žákovské knížce.
- ▶ O nepřítomnosti (absenci) žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky, sdělit příčinu nepřítomnosti, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve výuce.
- ▶ **Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.** V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- ▶ Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Písemnou omluvenku je nutno předložit nejpozději do 2 dnů po skončení absence. V případě, že se tak nestane ani po výzvě rodičů, je absence považována za neomluvenou.
- ▶ Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Kostelní Lhota, okres Nymburk

► Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat **potvrzení dlouhodobé absence žáka ze zdravotních důvodů od lékaře** (telefonicky či e-mailem).

► **Školy a zdravotnická zařízení jsou** v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1990 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí **povinni oznamovat** orgánu sociálně právní ochrany dětí **skutečnosti**, které vedou k zahálčivému nebo nemravnému životu dětí, spočívající zejména v zanedbávání školní docházky a hlásit **děti, jejichž rodiče neplní povinnosti** plynoucí z rodičovské odpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či zneužívají.

► **Řešení neomluvené nepřítomnosti**

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje její věrohodnost (ověřuje ředitelka školy, výchovný poradce, třídní učitel).

Neomluvená nepřítomnost do 10 hodin se řeší:

- **formou pohovoru třídního učitele se zákonným zástupcem** žáka, na který je zákonný zástupce pozván **doporučeným dopisem**,
- projedná se důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem, seznámí se s důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti,
- provede se zápis z pohovoru do něhož se uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem,
- zákonný zástupce zápis podepíše, dostane kopii,
- případné odmítnutí podpisu nebo převzetí kopie zápisu se do zápisu zaznamenává.

Neomluvená nepřítomnost od 11 hodin do 25 hodin (včetně) se řeší:

- **ředitel školy svolává výchovnou komisi**, které dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka **se zúčastní:** ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce sociálně – právní ochrany dětí, školní metodik,
- pozvání zákonných zástupců na výchovnou komisi se provádí doporučeným dopisem,
- o průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší,
- případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu poznamená, každý účastník obdrží kopii zápisu.

Neomluvená nepřítomnost nad 25 hodin se řeší:

- ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací buď příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí, nebo pověřenému obecnímu úřadu

Opakující se neomluvená nepřítomnost – **opakované záškoláctví** se řeší:

- pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek (§ 31 zákona č. 200/1990 sb., o přestupcích), je třeba:
 - v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky **Policii ČR**, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření **spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže**
 - kopie hlášení se zasílá příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.