



Základní škola, Praha 8, Libčická 10, příspěvková organizace  
Se sídlem: Libčická 10/658, 181 00 Praha 8

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.: R-132 ŠK 2017-2018	Školní řád
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3. 9. 2018
Školní rada schválila:	31. 8. 2018
1. 9. 2019	Dodatek č. 1
1. 2. 2023	Dodatek č. 2
Vypracoval:	Mgr. Štěpánka Sýkorová
Schválil:	Mgr. Štěpánka Sýkorová, ředitelka školy
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Základní škola, Praha 8, Libčická 10 se sídlem Libčická  
10/658, Praha 8 – Čimice, IČO: 60461811

---

Tel.: 233551798, e-mail: [reditelka@zslibcicka.cz](mailto:reditelka@zslibcicka.cz)

Čj. ZŠLIBČICKAŠK 31/2023

# ŠKOLNÍ ŘÁD



**3. 9. 2018**

**S DODATKEM 1. 2. 2023**

---

## ŠKOLNÍ ŘÁD

---

### I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

#### A. Obecné vymezení práv a povinností dětí, žáků a studentů

1. Žák má právo na vzdělání a školské služby podle školského zákona č. 561/2004 Sb.
2. Žák má právo na bezplatné vzdělání a bezplatné poskytnutí základních učebnic a učebních textů. Má právo využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin a dalších akcí pořádaných školou. Právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohlo být ohroženo zdraví nebo bezpečnost žáka samého nebo jiných (například v důsledku opakovaného nevhodného chování žáka). Podobně má právo účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů.
3. Žák má právo odpovídající formou vyjadřovat svobodně své názory, a to ve všech záležitostech, které se ho bezprostředně týkají. Názorům žáka bude věnována ze strany školy patřičná pozornost. Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učiteli, nebo řediteli školy, prostřednictvím školního parlamentu, popřípadě využít schránky důvěry.
4. Žák má právo projednávat s ředitelem školy důležité záležitosti svého působení ve škole. Má právo kdykoli se obrátit na další pracovníky školy se žádostí o pomoc, radu či informaci a při dodržování zásad slušné komunikace vznášet dotazy k pracovníkům školy, na něž má právo obdržet odpověď, aniž by byl kárán za nevědomost nebo obtěžování.
5. Žák má právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu, pokud to zásadně nenarušuje život školy.
6. Žák má právo podílet se na dění ve škole prostřednictvím školního parlamentu.
7. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v oblasti vzdělávání a odborné přípravy k povolání.
8. Žák má právo na omluvu ze zameškané látky ve vyučování, pokud byl řádně omluven zákonným zástupcem (nemoc) nebo chyběl z jiných objektivních příčin (soutěže apod.) po nezbytně nutnou dobu. Při předem známé neúčasti ve vyučování si žák (nebo zákonný zástupce) zajistí informace o probíraném učivu a učivo si sám doplní. Žák má právo na konzultace s příslušným vyučujícím.
9. Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Má právo na osobní bezpečí, účinnou pomoc v ohrožení nejen v prostorách školy, ale i na všech akcích pořádaných školou.
10. Nově přijatý žák má právo na pomoc učitelů při adaptaci v nových podmínkách.

11. Žák může být za příkladné studijní výsledky, chování, pomoc spolužákům apod. odměněn pochvalou, příp. věcným darem.

12. Žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, školní zařízení a prostory určené žákům, a to v souladu s tímto řádem, popřípadě s dalšími obecně stanovenými provozními pravidly.

13. Žák má právo využívat počítače a připojení k internetu v pracovnách, pokud nejsou obsazeny výukou nebo jinou akcí organizovanou školou. Použití počítačů nesmí být v rozporu s vnitřním řádem učeben a školy.

14. Žák má právo přihlásit se k odběru obědů ve školní jídelně. Objednávání, placení a odhlašování obědů se řídí vnitřním řádem školní jídelny.

## **B. Docházka do školy**

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit řádnou docházku žáka do školy nebo školského zařízení (ŠD, ŠJ).

2. Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.

3. Po skončení vyučování se žák zdržuje v hale pouze nezbytně dlouhou dobu, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

## **C. Základní pravidla chování ve škole**

1. Žák dodržuje pravidla slušného společenského chování, nepoužívá hrubých a vulgárních slov, je ohleduplný k mladším a slabším spolužákům.

2. Žáci mají povinnost chodit do školy vhodně oblečení a upraveni.

3. Žáci mají povinnost dodržovat školní řád. Jeho porušení se řeší podle závažnosti přestupku, případně frekvence přestupků výchovnými opatřeními podle vyhlášky o základním vzdělávání.

4. Žák je povinen plnit pokyny všech pracovníků školy, pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

5. Žák dodržuje hygienické zásady (zejména přezouvání). V předmětech tělesná výchova a sportovní hry používají žáci vhodný sportovní oděv a obuv, při sportovních činnostech oblečení dle pokynů vyučujícího. K odkládání svršků, obuvi a běžných osobních věcí slouží žákům šatní skříňky, v tělesné výchově uzamykatelné šatny.

6. Žák dodržuje bezpečnostní zásady – chrání zdraví nejen své, ale i zdraví spolužáků, event. dalších osob. Žáci bez svolení pedagogů nemanipulují s okny a žaluziemi, nesedají na okenní parapety.

7. Žák má povinnost okamžitě nahlásit pedagogickému dozoru jakýkoliv úraz a má povinnost hlásit pedagogickému dozoru případné ztráty.

8. Žák má povinnost pečovat o svěřené či vypůjčené potřeby, pomůcky, chránit je před poškozením a zničením. Odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy. Nese plnou odpovědnost za škody, způsobené úmyslně či z nedbalosti.

9. Žák má povinnost hlásit veškerá poškození inventáře třídy, WC či společných prostor školy pedagogickému dozoru. Poškození nebo závadu v učebně žák hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy. Je-li škoda způsobena úmyslně či z nedbalosti, nese pachatel plnou odpovědnost.

10. Žáci mají povinnost oznámit zástupci ředitele, popřípadě řediteli školy nepřítomnost učitele v hodině po 5 minutách po začátku vyučovací hodiny. Zpravidla tak činí týdenní služba ve třídě.

11. V době vyučovací hodiny je zakázáno používat mobilní telefony, tablety a další elektronické přístroje (kromě zdravotních kompenzačních pomůcek). Telefon nesmí být zapnutý. Při prvním porušení tohoto nařízení dá třídní učitel žákovi poznámku do žákovské knížky. Při druhém takovém přestupku je v kompetenci třídního učitele udělit žákovi důtku třídního učitele.

12. Žáci II. stupně přecházejí na jednotlivé předměty do odborných učeben. Pedagog odchází mezi posledními, dohlédne na to, že ve třídě je pořádek — pomáhá mu žákovská služba. Před vstupem do další třídy si žáci ověří, že je ve třídě vše v pořádku a závady hlásí neprodleně odcházejícímu pedagogovi. Děti přicházející třídy vždy vyčkají, až bude třída prázdná.

13. Za příznivého počasí žáci tráví přestávku po 3. vyuč. hodině venku vhodně oblečení a dodržují pravidla bezpečnosti. Žáci na školním hřišti dodržují řád školního hřiště. Žáci se pohybují v prostoru za školou tak, aby byli stále na dohled pedagogům. Procházeckou přestávku odvolává vedení školy.

14. Žáci respektují zasedací pořádek daný vyučujícím v daném předmětu.

15. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově, ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.

16. Žákům je povoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny pouze se svolením zaměstnance školy.

17. Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy — chodby, učebny, WC atd. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností.

18. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, ve školní jídelně a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

#### **D. Přípravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb – domácí úkoly**

1. Žák přichází do školy včas a s potřebnými učebními pomůckami a potřebami. Na každou vyučovací hodinu a na akce pořádané školou je povinen nosit žákovskou knížku a od 1. 2. 2016 omluvný list, kterou/ý pravidelně (minimálně 1x týdně) předkládá ke kontrole rodičům.

2. Zapomenutí omluvného listu žák hlásí na začátku první hodiny a omlouvá se na začátku každé následující hodiny.

3. Žák nosí dle pokynů vyučujících vypracované domácí úkoly, ať již jsou či nejsou součástí klasifikace daného předmětu na dané pololetí.

4. Žák je po ukončení přestávky na svém místě v učebně, má před zahájením vyučování připraveny své pomůcky a věci tak, aby je v průběhu vyučovací hodiny mohl co nejefektivněji používat.

### **E. Účast na akcích pořádaných školou**

1. Žák se zúčastňuje výuky všech předmětů učebního plánu podle rozvrhu, mimořádných a předem oznámených vyučovacích hodin (laboratorní práce, třídnické hodiny), všech výchovných a vzdělávacích akcí označených školou za povinné (jako povinné mohou být označeny pouze takové akce, které nevyžadují finanční úhradu ze strany rodičů). Pokud se žák o své vůli nezúčastní mimoškolní akce, která probíhá v době běžného vyučování, stanoví mu škola náhradní činnosti, na něž je jeho docházka rovněž povinná.

2. Docházka na volitelné nebo nepovinné předměty, na které se žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlásil, je pro něj rovněž povinná. Změna je možná po souhlasu ředitele školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

3. Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

4. Veškeré akce jsou rodičům oznámeny v žákovských knížkách, rovněž případné změny v rozvrhu jsou pro žáky závazné.

### **F. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

1. Zákonní zástupci mají právo na informace ohledně prospěchu a chování svého dítěte, a to vždy, když o to požádají. Informace o chování a prospěchu jsou povinni vyučující poskytnout v době třídních schůzek, ve stanovených konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě. Není dovoleno narušovat v této souvislosti výukový proces ve škole.

2. Zákonní zástupci mají právo seznámit se se všemi veřejnými dokumenty, které je škola povinna vydávat (výroční zpráva, rozbor hospodaření...) ve vestibulu školy, případně na webových stránkách školy a u vedení školy.

3. Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky, podněty a náměty k práci školy u vyučujících, prostřednictvím třídních schůzek, u zástupce ředitele školy, přímo u ředitele školy či prostřednictvím Školské rady.

4. Zákonní zástupci žáků mají právo požádat ze závažných zdravotních důvodů o individuální učební plán pro své dítě. Zákonní zástupci žáků mají právo požádat o slovní hodnocení práce svého dítěte. U talentovaných žáků lze žádat ředitelku školy o úpravu rozvrhu hodin.

5. Zákonní zástupci mohou v případě pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení! Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém školou se zákonným zástupcem.

## G. Oznamování skutečnosti podle § 22 odstavec 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů.

### Zpracovávání osobních údajů podle GDPR:

Zaměstnanci školy zodpovídají ve smyslu evropského nařízení k GDPR za zachování mlčenlivosti a chrání před zneužitím: data, osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školní poradenské pracoviště, s nimiž přišel do styku; shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

2. Zákonní zástupci jsou povinni informovat neprodleně školu o veškerých změnách v osobních údajích žáka. Zejména pak o změně trvalého pobytu žáka a o jeho přestupu na jinou školu.

3. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do Školské rady a prostřednictvím tohoto orgánu se obracet se svými stanovisky na ředitele školy, který je povinen se jimi zabývat.

## H. Průběh a ukončování vzdělávání

1. Povinná školní docházka je devět let. Bude-li rodič požadovat u svého dítěte úplné základní vzdělání po skončení povinné devítileté docházky (žák opakoval nějaký ročník), požádá písemně vedení školy v souladu se školským zákonem.

## I. Projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka

1. Všechny důležité okolnosti zdárného vzdělávání a studijního selhávání projednávají vyučující přímo se zákonnými zástupci (písemnou či osobní formou), aby se tak předešlo zhoršení aktuálního stavu.

2. V případě potřeby je zákonným zástupcům doporučeno vyhledat odbornou pomoc u dalších specialistů.

3. V případě, že je to pro zdárné studium žáka potřebné, informují rodiče jednotlivé vyučující či školní poradenské pracoviště o závěrech specialistů, popř. poskytnou škole k dispozici odbornou (lékařskou) zprávu.

## J. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

1. S pořízením dalších učebních pomůcek (např. pracovních sešitů) souhlasí zákonní zástupci.
2. Platbu za školní družinu či školní klub upravuje řád školní družiny a školního klubu. Ředitelka školy každoročně zveřejňuje výši úplaty na webových stránkách školy.

## II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 Odst. 1 písm. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### A. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole

1. Komunikace mezi učitelem a žákem se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, ztrapňování, zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.
2. Každý žák se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy mezi žáky a učiteli a mezi žáky navzájem byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance, aby ve škole vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum a aby práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.
3. Žák respektuje pokyny učitele.
4. Učitel i žák dodržují čas začátku i konce vyučovací hodiny.
5. Učitel žákům vždy předem oznámí, že se bude psát společná klasifikovaná písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny. V jednom dni nesmí docházet ke kumulaci více takových kontrolních písemných prací.
6. Kolektivní tresty nejsou přípustné (učitel nemůže trestat všechny žáky za přestupky jednotlivců či menších skupin).
7. Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) ve vzájemných vztazích vystupují v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených podle § 31 zákona č. 561/ 2004 Sb. Změnu oddílu II. A. mohou iniciovat jak učitelé, tak žáci.

### B. Konzultace s pedagogickými pracovníky

1. Zákonní zástupci mohou využít možnosti konzultačních hodin, které jsou uvedeny na webových stránkách školy. Pokud se chtějí na konzultační hodiny dostavit, předem to pedagogovi oznámí a objednájí se.
2. V případě, že čas konzultací zákonným zástupcům nevyhovuje, lze se dohodnout na jiném



termínu.

3. Pro komunikaci s pedagogy lze využít též telefonu a mailové adresy, uvedené na webových stránkách školy.

### **C. Postup pro vyřizování podnětů žáků**

1. Žádosti žáků nebo jejich zákonných zástupců, k jejichž vyřízení je nutné vyjádření nebo rozhodnutí ředitele školy, se podávají písemně v kanceláři školy. Nestanoví-li právní předpisy jinak, platí pro jejich vyřízení lhůta 30 dnů ode dne podání.

2. Stížnosti žáků nebo jejich zákonných zástupců se podávají písemně v kanceláři školy.

3. Je zakázáno pořizovat fotografie a nahrávky vyučujících, personálu školy či žáků bez jejich výslovného souhlasu. Za tento přestupek bude žákovi udělena důtka ředitele školy. Umístění fotografií či nahrávek vyučujících, personálu školy, žáků na web bez jejich souhlasu bude oznámeno na Policii ČR, popřípadě trestáno sníženou známkou z chování.

## **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 Odst. 1 písm. b) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

### **A. Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování nebo provozu v případě přípravné třídy**

1. Provoz školy je v pracovní dny mimo školní prázdniny od 6,30 hodin do 17,00 hodin. Přítomnost jakýchkoli osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny v prostorách školy musí vždy schválit ředitel školy. Výjimkou je provoz na školním hřišti.

2. Vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin, které trvají 45 minut. Začátek vyučování je v 8,00 hodin, ukončeno musí být nejpozději do 17,00 hodin. Hlavní vchod do budovy se pro žáky otevírá v 7,40 hodin.

3. V době od 18,00 hodin do 6,20 hodin je škola zakódována a vstup do budovy bez předchozího souhlasu ředitelky školy je zakázán.

4. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, na nultou hodinu, volitelné předměty a kroužky vcházejí žáci do budovy, kde ve vestibulu školy vyčkají na příchod vyučujícího, vedoucího kroužku. Po skončení odpoledního vyučování odvádí vyučující žáky k východu.

5. Začátek odpoledního vyučování je dle rozvrhu.

6. Po projednání s vedením školy mohou vyučující zařadit vyučování v blocích, kde nemusí respektovat délku vyučovací hodiny (45 minut), musí však respektovat individuální potřeby dětí a dbát na dodržování zásad hygieny při výchovně vzdělávací práci.

## B. Rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin

1. Rozvrh hodin je časově upraven následovně:

	PRVNÍ ZVONĚNÍ	HODINY	PŘESTÁVKY
0. vyučovací hodina	<b>06:55</b>	<b>07:00 – 07:45</b>	<b>07:45 – 08:00</b>
1. vyučovací hodina	<b>07:55</b>	<b>08:00 – 08:45</b>	<b>08:45 – 08:55</b>
2. vyučovací hodina		<b>08:55 – 09:40</b>	<b>09:40 – 09:55</b>
3. vyučovací hodina	<b>09:50</b>	<b>09:55 – 10:40</b>	<b>10:40 – 11:00</b>
4. vyučovací hodina	<b>10:55</b>	<b>11:00 – 11:45</b>	<b>11:45 – 11:55</b>
5. vyučovací hodina		<b>11:55 – 12:40</b>	<b>12:40 – 12:50</b>
6. vyučovací hodina		<b>12:50 – 13:35</b>	<b>13:35 – 13:40</b>
7. vyučovací hodina		<b>14:05 – 14:50</b>	<b>14:50 – 14:55</b>
8. vyučovací hodina		<b>14:55 – 15:40</b>	

2. Maximální počet hodin u žáků základní školy určuje vyhláška č. 48/2005 Sb. § 1. odst. 3 a 4.

3. Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu včetně rozmístění tříd. Jakékoliv změny jsou včas projednány se zástupcem ředitele a zaznamenány v plánu týdne nebo v rozvrhu suplovaných hodin ve sborovně. Pokud jde o změny týkající se příchodu nebo odchodu žáků ze školy, musí být oznámeny zákonným zástupcům dítěte prokazatelně prostřednictvím žákovské knížky.

## C. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

1. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je umožněn vždy jen za předpokladu, že zákonný zástupce či jiná osoba návštěvu nahlásí, prokáže se občanským průkazem či jiným průkazem totožnosti, zapíše se na vrátnici a při odchodu z budovy nahlásí její opuštění.

## D. Podmínky pohybu po budovách školy

1. Při pohybu po budovách školy se zákonní zástupci či jiné osoby řídí pokyny zaměstnanců školy a dodržují bezpečnostní pravidla. Po jednání neprodleně opustí budovu.

## E. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

1. Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, oznámí škola zákonným zástupcům žáka nejpozději 1 den před akcí čas shromáždění žáků, čas zahájení a ukončení akce. Na veškeré mimoškolní akce (nestanoví-li ředitelka školy jinak) se žáci scházejí před budovou školy. Po ukončení mimoškolní akce se žáci opět rozcházejí před budovou školy (nestanoví-li ředitelka školy jinak). Bezpečnost a ochrana zdraví žáků se zajišťuje 15 minut před dobou shromáždění.

2. Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) jsou předem projednány se zástupcem ředitele, který mj. zajistí vykonávání dozoru nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.

## F. Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

1. Žáci se v budově školy zdržují pouze v době dané školním rozvrhem a v době zájmového kroužku při školní družině/školním klubu.
2. Škola odpovídá za žáky i v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Proto mají žáci povinnost zdržovat se v době poledních přestávek ve školní jídelně a pak ve vyčleněném prostoru, kde bude zajištěn dohled (novela vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 256/2012 Sb., účinném ke dni 1. 9. 2015). Zákonný zástupce může požádat o změnu. V tom případě žák opouští školu.

### G. Předávání dětí nebo žáků zákonným zástupcům

1. Před začátkem vyučování mohou přihlášené děti 1. stupně navštěvovat ranní družinu. Před zahájením a po skončení vyučování přebírají děti, které navštěvují školní družinu, vychovatelky a učitelky 1. stupně dle daného rozpisu. Provoz školní družiny je ráno od 6,30 hodin do 7,40 hodin, odpoledne po skončení vyučování do 17,00 hodin.  
Po skončení vyučování mohou přihlášení žáci využívat nabídky školního klubu.

2. K předávání dětí nebo žáků zákonným zástupcům dochází při odchodu dětí ze školní družiny dle zápisového lístku školní družiny.

3. Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování, zájmového kroužku nebo jiné předem naplánované aktivity mohou žáci opustit budovu jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícího třídního učitele nebo zástupce ředitele) a to na základě písemného potvrzení zákonného zástupce žáka v žákovské knížce. Na základě žádosti vyučující vydává propustku, kterou žák odevzdává při odchodu na vrátnici. **Žáka, který odchází ze školy v době vyučování, si musí zákonný zástupce (či jimi oficiálně pověřená zletilá osoba) osobně vyzvednout.** I v případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho **osobní** předání rodičům. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení. Rodiče o této skutečnosti informuje škola neprodleně.

### H. Výkon dohledu (zabezpečení a rozsah)

1. Škola zajistí dohled nad žáky v průběhu celé doby vyučování a rovněž v průběhu školních akcí mimo školní budovu. V tom případě je dozor zahájením 15 minut před zahájením akce.

## IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 Odst. 1 písm. c) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### A. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

1. V průběhu školního vyučování dodržují žáci i učitelé všechna pravidla bezpečnosti.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách BOZP.
3. Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně proškoleni v oblasti BOZP, také před každou akcí pořádanou školou. Žáci jsou poučeni o bezpečnosti chování i před dny volna a před prázdninami.
4. Rozmístění lékárníček: vrátnice, kabinet tělesné výchovy, kabinet přírodopisu, kabinet chemie, kabinet fyziky, cvičná kuchyňka, školní družina – 1. oddělení, 1. stupeň – kabinet 2. mezipatro.

## **B. Postup při informování o úrazu**

1. Žáci neodkladně oznámí jakýkoliv úraz vyučujícímu.
2. Vyučující poskytne žákovi první pomoc, popřípadě zajistí lékařské ošetření, či předání žáka zákonnému zástupci. Neprodleně informuje telefonicky zákonného zástupce žáka o úrazu a o dalším postupu při jeho řešení (zápis do knihy úrazu, vyplnění elektronického formuláře hlášení o úrazu, spolupráce s rodiči při vyplňování formulářů o úrazu a pro případné odškodnění apod.) Po celou dobu průběžně informuje vedení školy.

## **C. Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví**

1. Škola zajistí bezpečné prostředí pro své žáky i zaměstnance.

## **D. Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, v dílnách apod.**

1. Žáci jsou prokazatelně seznámeni se zásadami bezpečnosti v odborných pracovnách a dílnách.
2. Žáci dodržují pokyny vyučujících v odborných učebnách a řídí se řády odborných učeben, které jsou pravidelně aktualizovány.

## **E. Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech**

1. Žáci jsou prokazatelně seznámeni se zásadami bezpečnosti v tělocvičně a na školním hřišti.
2. Před pořádáním sportovních akcí jsou řádně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví v průběhu akce a toto poučení dodržují.
3. Žáci dodržují pokyny vyučujících v hodinách tělesné výchovy, sportovních her a na sportovních akcích.

## **F. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu**

1. Žáci dodržují pokyny vyučujících při činnostech mimo školu a chovají se tak, aby svým chováním neohrožovali svou bezpečnost a zdraví a zároveň neohrožovali bezpečnost a zdraví svých spolužáků. Škola se při zajištění činností konaných mimo školu řídí metodickým pokynem: „Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků **ve školách a školských zařízeních zřizovaných**

**MŠMT (č. j. 37014/2005 – 25 ze dne 22. 12. 2005)“.**

## **G. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

1. Škola má zpracovanou závaznou Strategii primární prevence, která je každoročně aktualizována do minimálního preventivního programu.
2. Podle tohoto dokumentu jsou ve škole i mimo ni organizovány různé preventivní aktivity, které umožňují získat nejen informace, ale i správné postoje k různým sociálně patologickým jevům.
3. Všechna oznámení ze strany žáků (včetně schránky důvěry) bere škola vážně. Jejich vyřizováním je pověřeno školní poradenské pracoviště.
4. Každé dítě má právo na bezpečné prostředí školy, které zajistí harmonický rozvoj osobnosti.
5. Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa či školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u vyučujícího dané hodiny.

## **H. Prevence šíření infekčních onemocnění**

1. Žáci i učitelé dodržují všechny hygienické zásady, aby se předešlo šíření infekčních chorob.
2. Zákonní zástupci bezodkladně oznámí škole, že jejich dítěti byla nařízena karanténní opatření. Vedení školy případně postupuje dle pokynů Hygienické stanice hl. města Prahy.
3. Pro prevenci šíření běžných infekčních chorob zváží rodiče, zda je účast jejich nemocného dítěte na vyučování nezbytná.

## **I. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

1. Žákům je zakázáno přinášení a kouření tabákových výrobků (včetně elektronických cigaret), přinášení alkoholických nápojů, nošení, držení, distribuce a zneužívání a konzumace návykových látek ve všech (vnitřních i vnějších) prostorách školy. Je zakázán vstup do areálu školy pod vlivem těchto látek. Tato povinnost platí i během konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.

2. Žák má zákaz nosit do školy všechny předměty ohrožující zdraví a život (např. nůž) a také materiály ohrožující mravní vývoj dětí.

## **J. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, koloběžky, jízdního kola...)**

1. Jakékoliv cenné předměty, větší peněžní částky, mobilní telefony, MP3, aj. přehrávače, koloběžky apod. nosí žáci do školy pouze na vlastní riziko. Škola za případnou ztrátu nenese odpovědnost.

Škola nebude vyčleňovat prostory k uložení kol a koloběžek.

## **V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ (§ 30 Odst. 1 Písm. D) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

### **A. Zákaz poškozování a ničení majetku**

1. Záměrné poškozování majetku školy a školního vybavení je v rozporu se slušným chováním žáků a dobrými mravy žáků.

### **B. Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu (je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic**

1. Náhrada za škodu způsobenou na bezplatně poskytovaných učebnicích je řešena se zákonnými zástupci žáků.

### **C. Náhrada škody**

1. Náhrada škody za poškození majetku školy, vybavení a na pomůckách ve škole je řešena po vzájemné dohodě se zákonnými zástupci žáků.

### **D. Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku**

1. Žáci jsou povinni oznamovat průběžně vyučujícím dané hodiny poškození majetku školy a její vybavení.

### **E. Poučení o odpovědnosti za škodu**

1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků jsou upraveny v bodě C) Práva a povinnosti dětí a žáků.

## **VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (§ 30 Odst. 2 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

Pravidla hodnocení žáků a studentů upravují prováděcí předpisy (§ 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, § 4 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, ve znění pozdějších předpisů, § 3 vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání), § 5 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání. Žák (zákonný zástupce) má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o

přezkoumání výsledků hodnocení (§ 52 odst. 4 a § 69 odst. 9 školského zákona), a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl. Hodnocení výsledků vzdělávání studentů upravuje § 99 školského zákona a § 5 a 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

**PŘI CELKOVÉM HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ LZE POUŽÍT SLOVNÍ HODNOCENÍ, KLASIFIKACE, NEBO KOMBINACE OBOU (SLOVNÍ HODNOCENÍ A KLASIFIKACE).**

#### **A. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků**

1. Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.

2. Zákonní zástupci jsou o průběhu vzdělávání informováni prostřednictvím žákovské knížky. Od 1. 2. 2016 pak i prostřednictvím elektronické žákovské knížky, informativními schůzkami pro rodiče, konzultacemi, v některých případech e-mailem.

3. Každé pololetí se vydává žákovi výpis nebo vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm dle klasifikačního řádu schváleného pedagogickou radou.

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

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

6. Při hodnocení podle odst. 2 § 15 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

7. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět. Ve vyučovacím

předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

8. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavce 2 § 15.

### **B. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

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

1. Žák je hodnocen stupněm:

- a) **„prospěl (a) s vyznamenáním“**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 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 stanovených tímto řádem,
- b) **„prospěl (a)“**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **„neprospěl (a)“**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **„nehodnocen (a)“**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí,
- e) **„uvolněn (a)“**, na základě žádosti zákonných zástupců doložené potvrzením od lékaře a na základě rozhodnutí ředitele školy o uvolnění ze zdravotních důvodů.

2. Do vyššího ročníku postupuje 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 prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a rovněž žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.



4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

6. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na základě žádosti jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

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

8. O prospěchu a chování žáka má povinnost prokazatelně informovat zákonné zástupce třídní učitel a vyučující daného předmětu.

9. Při výrazném zhoršení prospěchu žáka prokazatelně informuje třídní učitel (vyučující daného předmětu) spolu se zákonnými zástupci i školního psychologa.

### **C. Komisionální přezkoušení žáka (§ 22 školského zákona)**

1. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

#### **Komise je tříčlenná a tvoří ji:**

- a) Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu 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) Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. školského zákona. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

3. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

4. Konkrétní obsah, délku a formu přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem u každého žáka individuálně na základě podkladů a návrhu zkoušejícího.

#### D. Opravné zkoušky (§53 školského zákona)

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

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 51 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

5. Konkrétní obsah, délku a formu opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem u každého žáka individuálně na základě podkladů a návrhu zkoušejícího.

#### E. Zásady klasifikace prospěchu

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel:

- k věkovým zvláštěm žáka,
- k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici,
- ke zdravotnímu stavu žáka,
- k výsledkům práce žáka v písemné i ústní podobě,
- k aktivitě ve školní i domácí přípravě,
- k originalitě a tvořivosti při řešení úkolů,
- k individuálním zvláštěm žáků.

#### F. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou

výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení a jednu za písemnou práci. Tento počet je minimální a platí pro předměty s týdenní jednohodinovou dotací. Pokud je předmět vyučován více hodin týdně, předepsaný minimální počet známek je přiměřeně vyšší. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná pouze, je-li tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. V 6.–9. ročníku jsou předepsány dvě kontrolní písemné práce z matematiky za pololetí, v českém jazyce jsou předepsány dva kontrolní diktáty a jeden jazykový rozbor za pololetí. Z anglického jazyka je předepsána jedna pololetní písemná práce.

4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 pracovních 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.

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

6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

7. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

8. 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 pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

10 Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do přehledu klasifikace tříd a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

11. Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- a) u žáků prostřednictvím notýsků a žákovských knížek,
- b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
- c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají.

12. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultacích, na něž jsou rodiče písemně zváni. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a **prokazatelným způsobem**.

14. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 15. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům, a to pouze na půdě školy.

15. Vyučující dodržují **zásady pedagogického taktu**, zejména:

- a) Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- b) **žáci po dohodě s vyučujícím** nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, ale zameškané učivo si musí osvojit,
- c) účelem zkoušení je zjistit úroveň znalostí a vědomostí žáka, zkoušení se nepoužívá k trestání žáka,
- d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- f) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva,
- g) vytvářejí vhodné klima,
- h) berou ohled na delší absenci žáka,
- ch) žáky neironizují, nezesměšňují, respektují osobnost žáka,
- i) informace důvěrného osobního rázu neprobírají před třídou, ale individuálně,
- j) **vyučující jednotlivých předmětů neklasifikují domácí úkoly.**

**G) Pracovníci školního poradenského pracoviště** (výchovný poradce, školní psycholog, etoped) seznamují třídní učitele s doporučeními psychologických vyšetření. Třídní učitel seznamuje s výše uvedenými údaji školní poradenské pracoviště. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo školního psychologa, výchovného poradce, etopeda) na pedagogické radě.

## H. Klasifikace chování

1. 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**

2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně i s dalšími učiteli, a schvaluje ji ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád).

3. Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

4. Udělení 2., 3. stupně z chování se zdůvodní v katalogovém listě.

5. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

**a) stupeň 1 (velmi dobré)** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu školy, zásady a pravidla soužití a morálky. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a kutváření pracovních podmínek ve vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

**b) Stupeň 2 (uspokojivé)** Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami morálky a pravidly soužití. Žák se dopustí závažnějšího přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**c) Stupeň 3 (neuspokojivé)** Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu školy nebo se dopouští závažnějších přestupků proti zásadám morálky a pravidlům soužití nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování, zásadami morálky a pravidly soužití. Žák se dopustí takových závažných provinění nebo přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.

## CH. Výchovná opatření

1. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

2. Pochvalu uděluje žákům třídní učitel, vyučující nebo ředitel školy zápisem do žákovské knížky, katalogového listu nebo na vysvědčení žáky (pochvala ředitele školy se zapisuje na vysvědčení).

3. Proviní-li se žák proti školnímu řádu nebo se proviní jiným způsobem, mohou mu být uložena některá z těchto kázeňských opatření:

4. 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, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky třídního učitele se udělují před kolektivem třídy, o důtkách ředitele školy či snížených známkách z chování jsou žáci informováni třídním učitelem

před kolektivem třídy, ředitel školy uděluje důtky dle situace a vlastního zvážení buď před kolektivem třídy, nebo formou individuálního pohovoru.

**Napomenutí třídního učitele** – uděluje třídní učitel před kolektivem třídy, zapíše se do katalogového listu a žákovské knížky, uděluje se bezprostředně po provinění žáka.

**Důtka třídního učitele** – uděluje třídní učitel ústně před kolektivem třídy, zapíše se do katalogového listu a písemně dopisem s návratkou oznámí rodičům, uděluje se bezprostředně po provinění žáka.

**Důtka ředitele školy** – uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele, postup je stejný jako u důtky třídního učitele.

Snížená známka z chování – viz hodnocení žáků.

5. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

6. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

## I. Zásady a pravidla pro slovní hodnocení a sebehodnocení žáků

K sebehodnocení jsou žáci cílevědomě vedeni v průběhu celé školní docházky. Učí se objektivně hodnotit výsledky své práce.

### 1. Slovní hodnocení

Slovní hodnocení je založeno na individuální vztahové normě. Je **pozitivně laděné** a má vyzdvihovat to, co se žákovi povedlo.

Slovní hodnocení zahrnuje a obsahuje:

- posouzení výsledků vzdělávání žáka,
- ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- alespoň částečnou pozitivní motivaci,
- naznačení dalšího rozvoje žáka,
- zdůvodnění hodnocení,
- doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat,
- důraz na funkci informační,
- hodnocení žáka na základě individuální vztahové normy (srovnávání s předchozím výkonem).

Pololetní a výroční slovní hodnocení je psané formou vysvědčení jako dopis žákovi, dopis rodičům, nebo jako neosobní popis žákovy práce, jeho možností, schopností a cest k jejich rozvoji.

### 2. Sebehodnocení žáka

K sebehodnocení jsou žáci cílevědomě vedeni v průběhu celé školní docházky. Učí se objektivně hodnotit výsledky své práce, aby zvládli

- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
- srovnávat názory, formulovat své myšlenky,
- přijmout názory druhých,
- naslouchat a vnímat,
- uvědomovat si klady a zápory,
- komunikovat,

- obhajovat vlastní názor,
- monitorovat a regulovat své učení,
- hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
- stanovit si reálné cíle,
- plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.

Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu.

#### a) Význam sebehodnocení pro žáky

Sebehodnocení umožňuje žákům:

- poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj,
- hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky,
- plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky),
- aktivně se účastnit procesu hodnocení,
- rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí,
- být odpovědný za své výsledky v učení,
- rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

#### b) Význam pro rodiče

Sebehodnocení žáka umožňuje:

- vhléd do žákova učení,
- komunikovat o učení s žákem,
- spolupracovat s žákem na dosažení cíle.

#### c) Význam pro učitele

Sebehodnocení žáka umožňuje:

- plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků,
- komunikovat s rodiči a žáky,
- nastavit reálné cíle,
- analyzovat a zkvalitňovat výuku.

## J. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností učitel vychází z doporučení PPP a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

4. Vyučující 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.

5. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

6. Žáci speciálních základních škol se hodnotí a klasifikují podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků v základních školách, přičemž se přiměřeně zohlední charakter postižení (klasifikace s tolerancí).

7. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Zákonný zástupce musí o slovní hodnocení požádat písemně ředitele školy do konce září daného školního roku. Později lze v odůvodněných případech žádat ředitele pouze na základě nového doporučení PPP. (Individuální výukový plán se může lišit od výuky v daném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím (i) a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě).

8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

## **K. Hodnocení nadaných dětí, žáků**

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

## **VII. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ (§ 31 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

### **A. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)**

1. Jsou v kompetenci třídního učitele. Ředitelka školy uděluje výchovná opatření a pochvaly ředitele školy na základě návrhu vyučujících a na základě předchozího projednání pedagogickou radou.

### **B. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření**



1. Viz klasifikace chování a výchovná opatření.

## **VIII. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ (§ 22 Odst. 2 písm. b) odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

### **A. Podmínky pro uvolňování žáků (předem známá absence) z hlediska věcného (jaké skutečnosti odůvodňují uvolnění žáka), časového (rozsah a četnost přípustného uvolnění), kompetenčního (kdo je oprávněn rozhodnout o uvolnění žáka), administrativního (žádost o uvolnění žáka)**

1. Uvolňování žáků z vyučovací hodiny – příslušný vyučující uvolní žáka za podmínek, že má žák písemnou omluvenku od zákonného zástupce zapsanou v žákovské knížce, kde zároveň zákonný zástupce písemně uvede datum, čas a důvod odchodu žáka, a potvrdí, že si žáka osobně vyzvedne (nebo uvede, která zletilá osoba je pověřena vyzvednutím žáka). Vyučující, který uvolňuje žáka, zároveň informuje třídního učitele zápisem docházky do třídní knihy a uvede toto do poznámky v třídní knize. Žáka si ve škole osobně vyzvedne zákonný zástupce, nebo pověřená zletilá osoba od služby na vrátnici.

2. Potřebuje-li žák uvolnit z vyučování, předloží písemnou žádost rodičů.

a) Na jeden den až týden uvolňuje žáky třídní učitel.

b) Na dobu delší než týden uvolňuje žáky ředitelka školy.

c) Vedení školy si vyhrazuje právo změnit u žáků, kteří mají neomluvené hodiny obvyklý způsob omlouvání nepřítomnosti.

3. V případě, že nastane ve škole mimořádná situace (úraz dítěte, nevolnost...) a škola nemůže kontaktovat zákonného zástupce žáka (nedostupnost, služební cesta), musí zákonný zástupce pověřit další osoby, které uvede do ŽK a které mohou výjimečně a s jeho písemným souhlasem zastoupit dítě v běžných denních úkonech – vyzvednout ho ze školy, doprovodit k lékaři apod. Škola v takovém případě bude kontaktovat tyto pověřené osoby. Za jejich bezúhonnost, rozumovou a mravní vyspělost ručí zákonný zástupce.

### **B. Podmínky pro omlouvání žáků (nenadálá absence) a pravidla dokládání důvodu nepřítomnosti**

1. Nepřítomnost ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka nejdéle do 3. kalendářního dne od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli. V případě nedodržení této lhůty třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce. Škola si může ve výjimečných případech vyžádat potvrzení od lékaře. Po nástupu do školy po nemoci (či jiné nepřítomnosti) předloží žák nejdéle do 3 pracovních dnů písemnou omluvenku zákonných zástupců třídnímu učiteli, který zváží, zda nepřítomnost omluví (popřípadě neprodleně prokazatelně informuje zákonného zástupce o důvodech, které vedly k neomluvení absence).

2. Při vysoké absenci žáka (nad 30%) a nedostatečných podkladech pro klasifikaci může být ředitelem školy klasifikace odložena a vykonáno komisionální přezkoušení žáka.

3. Jde-li žák na vyšetření, preventivní prohlídku, očkování apod., je ve škole nepřítomen pouze na dobu nezbytně nutnou. V tomto případě zaznamená třídní učitel do třídní knihy počet hodin, které žák daný den chyběl.

4. Rodič může využít při omlouvání žáků:

- telefon do kanceláře hospodářky 233 55 06 64, 233 55 17 98,
- e-mailu reditelka@zslibcicka.cz,
- e-mailu třídního učitele dle dohody,
- mobilního telefonu třídního učitele dle dohody,
- elektronické žákovské knížky.

### C. Řešení neomluvené absence žáků

1. Absenci omlouvá zákonný zástupce třídnímu učiteli do žákovské knížky nebo do omluvného listu podle oddílu VIII. ŠKOLNÍHO ŘÁDU.

### D. Podmínky pro omlouvání dětí v přípravné třídě

2. Žáka omlouvá zákonný zástupce dítěte třídnímu učiteli buď osobně, telefonicky, emailem nebo písemně.

## IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B) § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

### A. Způsob zveřejnění školního řádu

1. Webová adresa: [www.zslibcicka.cz](http://www.zslibcicka.cz)
2. Školní řád je vyvěšen na nástěnce u hlavního vchodu do školy.

### B. Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Na začátku každého školního roku třídní učitel žáky prokazatelně seznámí se školním řádem. Zákonné zástupce seznámí prokazatelně třídní učitel se školním řádem na první třídní schůzce (září).

## X. SMĚRNICE NABÝVÁ ÚČINNOSTI DNEM 3. 9. 2018.

.....  
Mgr. Štěpánka Sýkorová  
ředitelka školy

V Praze dne 31. 8. 2018

Školská rada schválila: 31. 8. 2018 .....



Základní škola, Praha 8, Libčická 10  
se sídlem Libčická 10/658, Praha 8 – Čimice, IČO: 60461811  
Tel.: 233551798, e-mail: reditelka@zslibcicka.cz

## Dodatek č. 1

### ke Školnímu řádu

#### Čl. 1

##### Úvodní ustanovení

Vzhledem k potřebě upravit určité nové skutečnosti dochází k vydání tohoto dodatku č. 1 (dále jen „dodatek“).

#### Čl. 2

##### Předmět dodatku

Předmětem dodatku je doplnění čl. I. C. Základní pravidla chování ve škole bod 12: Žáci II. stupně přecházejí na jednotlivé předměty do odborných učeben. Pedagog odchází mezi posledními, dohlédne na to, že ve třídě je pořádek – pomáhá mu žákovská služba. Před vstupem do třídy si žáci ověří, že je ve třídě vše v pořádku a závady hlásí neprodleně odcházejícímu pedagogovi. Děti přicházející do třídy vždy vyčkají, až bude třída prázdná. Žáci přechází o přestávkách na výuku do určené třídy dle rozvrhu a zdržují se jen na patře dané třídy. Do jiných prostor (vestibul, tělocvičny, jiná patra apod. vstupují pouze se souhlasem dozoru).

#### Čl. 3

##### Závěrečné ustanovení

Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2019. K projednání a schválení tohoto Dodatku radou školy došlo dne: 29. 8. 2019 a pedagogickou radou dne: 30. 8. 2019.

.....  
Mgr. Štěpánka Sýkorová  
ředitelka školy



Základní škola, Praha 8, Libčická 10  
se sídlem Libčická 10/658, Praha 8 – Čimice, IČO: 60461811  
Tel.: 233551798, e-mail: reditelka@zslibcicka.cz

## Čj. ZŠLIBČICKAŠK 31/2023

### Dodatek č. 2

## ke Školnímu řádu

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

Vzhledem k potřebě upravit určité nové skutečnosti dochází k vydání tohoto dodatku č. 2 (dále jen „dodatek“).

### Čl. 2

#### Předmět dodatku

Předmětem dodatku je doplnění čl. IV. I. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odstavec 1 písm. C) Školského zákona):

#### **I. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

1. Žákům je zakázáno přinášení a kouření tabákových výrobků (**včetně elektronických cigaret**), přinášení alkoholických nápojů, nošení, držení, distribuce a zneužívání a konzumace návykových látek ve všech (vnitřních i vnějších) prostorách školy. Je zakázán vstup do areálu školy pod vlivem těchto látek. Tato povinnost platí i během konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.

### Čl. 3

#### Závěrečné ustanovení

Dodatek č. 2 ke Školnímu řádu nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 2. 2023.  
K projednání a schválení tohoto Dodatku radou školy došlo dne: 23. 1. 2023 a pedagogickou radou dne: 25. 1. 2023.

.....  
Mgr. Štěpánka Sýkorová  
ředitelka školy

