



Školní řád

Základní škola a mateřská škola Krušovice,
okres Rakovník

Účinnost: od 1.9.2025



Základní škola a mateřská škola Krušovice, okres Rakovník	
Školní řád	
Č.j.: ZsMsKr 162/2025	Platnost od: 1.9.2025
Vypracováno: ředitelkou školy Mgr. Terezou Vránovou	Účinnost od: 1.9.2025
Projednáno pedagogickou radou: 25.8.2025	
Schváleno školskou radou: 29.5.2025	
Skartační znak:A5	

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBEČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte.
- 2) Základní škola poskytuje základní vzdělání. Zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.
- 3) Společným cílem všech zaměstnanců školy i zákonných zástupců žáků je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji a umožnit žákům, aby do školy chodili rádi. Zákonní zástupci mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Základní podmínkou soužití a rozvíjení vzájemných kvalitních vztahů je smysluplný, srozumitelný a všemi dodržovaný školní řád.
- 4) Ve škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu „Škola dobré nálady“.



ŠKOLNÍ ŽÁKOVSKÝ ŘÁD

Jsme rádi, že jsi žákem naší školy.

K docházce na tuto školu ses se svými rodiči rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chceš získat základní vzdělání. Z toho vyplývá, že ses svobodně rozhodl, že budeš plnit povinnosti a využívat svých práv pro svoji práci ve škole.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

I. Ve škole máš tato práva

- 1) Máš právo na vzdělávání a školské služby a k tomu využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození zapůjčené a tebou využívané školní pomůcky.
- 2) Máš právo být informován o dění ve škole a o výsledcích a průběhu své práce a dostávat od pedagogů doporučení pro svůj další osobnostní i oborový rozvoj.
- 3) Máš právo spolupodílet se na vytváření pravidel třídy.
- 4) Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností, která má právo vždy vhodnou formou vyjádřit svůj názor a své pocity. Stejně tak i ty jedneš s úctou a respektem ke spolužákům, dospělým, ale i sám k sobě.
- 5) Máš právo spolu s ostatními spolužáky být součástí samosprávných orgánů školy (školní parlament), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 6) Máš právo na odpočinek a na volný čas o víkendech i ve dnech volna.

II. Dodržuj školní pravidla.

Jsi nedílnou součástí komunity školy. Ve škole i na školních akcích na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním byl nositelem dobrého jména školy.

- 1) Chodíš do školy pravidelně podle rozvrhu hodin a účastníš se aktivně činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné. Učitelé jsou tví průvodci, dbej jejich pokynů. Myslí to s tebou dobře. Kdyby se ti zdálo, že tomu tak není, vždy se můžeš slušně, klidně a rozumně zeptat.
- 2) Nejpozději 15 minut před zahájením vyučování jsi ve třídě. Do školy vcházíš hlavním vchodem. Oděvy a obuv si odkládáš do své skříňky, přezouváš se do hygienicky vhodné obuvi. Ze školy odcházíš po konci vyučování. Mimořádné odchody z vyučování je nutno hlásit předem písemnou formou třídní učitelce.
- 3) Do školní družiny před vyučováním přicházíš od 6.45 hodin do 7:45 hodin. Pokud nenavštěvuješ školní družinu, přicházíš do školy po 7:30 hodin. Do školy chodíš v takovém čase, aby ses stihl v klidu připravit na vyučování.
- 4) Celý režim školy najdeš v bodech XV.-XVIII. tohoto školního řádu.
- 5) Škola ti bezplatně zapůjčuje učebnice a další učební texty. Nenič je. Chovej se k nim tak, aby je po tobě mohli používat i další tvoji spolužáci. Pokud bys něco z nich ztratil, nahlas to paní učitelce. Pokud najdeš ztracenou učebnici někoho jiného, odevzdej ji.



- 6) Nezapomeň, že když nejsi ve škole, je dobře si průběžně doplňovat zameškané učivo. Tvoji povinností je zjistit si, co se ve škole děje!
- 7) K reprezentaci školy, ale i tvé rodiny a sebe sama, patří také dodržování základních společenských pravidel. Dodržuj je i ty.

Vstoupil jsi – pozdrav.

Odcházíš – rozluč se.

Chceš-li – řekni prosím.

Dostaneš-li – řekni děkuji.

Naslouchej a neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neubližuj – nečiň jiným to, co nechceš, aby dělali oni tobě!

Nenič – každou věc, která ti posloužila, mohou využít i druzí.

Netrap se – všechny dveře jsou ti otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých – neomezuj svým chováním ostatní!

Neboj se překonávat překážky, i neúspěch tě posílí a můžeš se z něj poučit.

Uvědom si, že nejen chování, ale i tvá řeč dotváří prostředí, ve kterém všichni žijeme. Vyvaruj se používání nevhodných slov.

III. Při práci ve škole buď proaktivní.

V naší škole jsi aktivním spoluhráčem ve vyučování, a ne pasivním příjemcem informací a dat.

Vzdělání v naší škole dosáhneš tedy aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a vlastním úsilím.

- 1) Vyučování probíhá ve vyučovacích hodinách o délce 45 minut, které jsou dané školním rozvrhem, jejich přesný začátek a konec určuje učitel, přičemž musí dbát na hygienické potřeby žáků, a právo žáků na relaxaci. Před začátkem vyučovací hodiny máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny.
- 2) Při vyučování zachováš klid, aktivně se účastníš práce a udržuješ své pracovní místo v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili.
- 3) V době vyučování, činnosti školní družiny a při akcích mimo areál školy odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka – neopouštíš svévolně školní budovu, třídu, ani jinou školní akci.
- 4) Zodpovídáme za tebe i o přestávkách. Využívej je k relaxaci, hygieně, ke klidné komunikaci s kamarády a učiteli, k přípravě na další část vyučování.

IV. Bezpečné prostředí je tu pro tebe i pro ostatní.

Ve škole trávíme podstatnou část dne. Zajišťujeme takové podmínky, aby byla zaručena tvá bezpečnost a chránili jsme tvé zdraví. Bráníme tě také před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- 1) Pomoz nám v tomto úsilí, jsi totiž aktivním spoluvůrcem prostředí a atmosféry školy.
- 2) Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty. Místo pro bezpečné uložení cenných věcí (mobilní telefony, velké peněžní částky...) máš v ředitelně školy. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Ztráty věcí neprodleně ohlásíš pedagogickému



pracovníkovi školy.

- 3) Šetříš zařízení školy a neprodleně hlášíš zaměstnancům školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluješ se žaluziemi oken, elektroinstalací, elektrickými přístroji, s audiovizuální technikou a dalšími pomůckami ve třídě a učebnách, neotvíráš okna.
- 4) Chovej se tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu ohlas zaměstnancům školy.
- 5) Do školy nesmíš přinášet, propagovat, nabízet či zde užívat návykové látky, a to jak v areálu školy, tak i mimo něj na školních akcích.

V. E-svět ve škole využíváme efektivně.

Počítače, mobilní či jiná elektronická zařízení ti ve školní práci mohou pomáhat. Nejsou hračkou, slouží k učení. V jejich prostředích zachováváme také bezpečnost.

- 1) Pokud své mobilní zařízení neodevzdáš k úschově do ředitelny školy, máš zařízení vypnuté a uschované v tašce jak při vyučování, tak o přestávkách. Přestávka slouží k tvému odpočinku, svačině, hygieně, ale i komunikaci a přípravě na další hodinu. V případě porušení tohoto pravidla bude tvůj telefon po dobu vyučování uschován v ředitelně školy. Na konci školního dne si jej vyzvedni. Můžeš mobil použít v rámci vyučování dle bodu dva tohoto odstavce.
- 2) Školní zařízení, případně své vlastní přenosné počítače se používají ve škole výhradně ke vzdělávacím aktivitám v souladu s pokyny pedagoga.
- 3) Počítačové hry a používání elektronických zařízení jako prostředku komunikace v sociálních sítích na internetu jsou ve škole a na školních akcích zakázány. Výjimku může udělit pouze pedagog školy, a to pro aktivity edukativního charakteru.
- 4) Chraň počítač či jiné elektronické zařízení (své i školní) před poškozením a v případě školního nijak nezasahuj do vnitřní konfigurace.
- 5) Ve škole je zakázáno poslouchání hudby a sledování videa a filmů, které neodpovídají obecně platným etickým normám.

VI. Dej o sobě vědět.

Jsou dny, kdy se ve škole z různých důvodů nepotkáváme. Tvá školní docházka je ale povinná, a tak nám o sobě dej vždycky vědět.

- 1) Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem, omluví tvou absenci ve vyučování rodiče. Informovat o tvé absenci do pěti školních dnů stačí třídního učitele. O delší absenci je nutno informovat ředitelku školy písemně, emailem nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Jsi povinen si zameškané učivo doplnit.
- 2) Uvolnění z jednotlivých hodin v průběhu vyučování ti umožní třídní učitelé na písemnou žádost rodičů, kteří tím za tebe přebírají zodpovědnost. Ze školní budovy odcházíš se souhlasem třídní učitelky nebo vyučující učitelky.
- 3) Tvou nepřítomnost ohlašují rodiče emailem nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídnímu učiteli co nejdříve, nejlépe do 24 hodin od začátku absence a sdělují také předpokládanou dobu nepřítomnosti. V případě její změny, okamžitě tuto informaci doplňují. Třídní učitelka má právo vyžádat si od tvých zákonných zástupců doložení tvé nepřítomnosti. Definitivní doložení důvodů tvé nepřítomnosti provede rodič třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku tvé nepřítomnosti.



ŠKOLNÍ ŘÁD- ČÁST PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Vedou-li rodiče žáky v duchu žákovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na žáka. Rodiče dbají na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolují jejich školní práci – oceňují úspěchy a podpoří při neúspěchu.

VII. Rodiče jsou naši partneři ve vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte (dále jen rodiče) jsou odborníky na své dítě, pedagogové školy jsou odborníci ve vzdělávání. V duchu spolupráce školy a rodičů přistupujeme k doprovázení žáků školy na jejich cestě.

- 1) Rodiče se po dohodě s vyučujícím mohou zúčastnit vyučování.
- 2) Rodiče mají právo být seznámeni s pokrokem a s výsledky hodnocením žáků.
- 3) Na vyzvání školy se rodiče musí zúčastnit projednávání týkající se jejich dítěte.
- 4) Při škole pracuje školská rada tvořená zástupci rodičů, pedagogů a zřizovatele. Rodiče mají právo být voleni do školské rady.
- 5) Rodiče se mohou zúčastňovat třídních schůzek a konzultací. Kromě toho mají rodiče možnost informovat se o chování a prospěchu svých dětí, žáků naší školy u vyučujících (po předchozí dohodě) a zásadně v době mimo vyučování – je lépe si schůzku předem domluvit. Rodiče se mohou seznámit s důležitými dokumenty školy, kterými jsou ŠVP, výroční zpráva za uplynulý školní rok a s Minimálním preventivním programem.
- 6) Rodiče dohlíží na domácí přípravu žáků.
- 7) Žáci školy i rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

VIII. Rodiče odpovídají za školní docházku svých dětí.

Rodiče zajistí, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, vhodně oblečení, správně vybaveni a připraveni, aby nebyli infikováni, nemocni a intoxikováni. Rodiče sledují sdělení v e-mailu (jehož adresu uvedli škole v dotazníku), na webu školy a v elektronické žákovské knížce.

- 1) Rodiče omlouvají nepřítomnost svých dětí:

- při nemoci informují prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídního učitele nejlépe do 24 hodin od začátku absence a sdělují také předpokládanou dobu nepřítomnosti; v případě její změny, okamžitě tuto informaci doplňují; definitivní doložení důvodů nepřítomnosti žáka provede rodič prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti;

- při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – omlouvají třídnímu učiteli v elektronické žákovské knížce (rodič tím za žáka přebírá zodpovědnost); rodiče si dítě vyzvednou osobně; pokud má dítě vyzvednout jiná osoba, musí být toto uvedeno také; (lze i písemně žáka uvolnit na základě písemné žádosti s informací o převzetí odpovědnosti rodičů za žáka po jeho opuštění školní budovy).

- při absenci – krátkodobé do pěti dnů – rodiče oznamují prostřednictvím elektronické žákovské knížky absenci třídnímu učiteli, který nepřítomnost bere na vědomí;



- při absenci – dlouhodobé – rodiče informují písemnou formou ředitele školy. Rodiče zajistí, že si žáci doplní zameškané učivo.
- 2) V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole, při pozdních omluvách absencí, v případě, kdy jsou omezovány osobní svobody žáka, nebo se dostává do zásadních osobních problémů, je škola povinna informovat odpovídající oddělení péče o dítě.
- 3) Rodiče jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.



ŠKOLNÍ ŘÁD – ČÁST PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY

Zaměstnanci školy jsou podstatnou součástí komunity; svou odborností, přístupem k práci, způsobem komunikace a řešení různých problémů působí na žáky, kolegy a vytváří atmosféru školy.

IX. Zaměstnanci jsou aktivně zapojeni do života školy – každý na svém daném místě.

- 1) Spolupodílí se na životě školy a pozitivně přispívají k úspěchu každého žáka.
- 2) Mají právo vyjádřit své názory ke všem záležitostem ve škole.
- 3) Mají právo být informováni o veškerém dění ve škole a také se ho účastnit.

X. Zaměstnanci jsou profesionálně i lidsky kvalitní lidé, proto ctí povinnost:

- 1) zásadně dodržovat partnerský vztah k žákům a k jejich rodičům, respektovat Úmluvu o právech dítěte;
- 2) při vzdělávání, hodnocení a klasifikaci žáků se řídit Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání Základní školy a mateřské školy Krušovice, okres Rakovník;
- 3) dbát a dodržovat zásady bezpečnosti práce, požární a civilní ochrany;
- 4) před akcemi vyžadujícími poučení žáků toto prokazatelným způsobem provést;
- 5) dodržovat pracovní povinnosti a pracovní náplně pedagogických a nepedagogických pracovníků.



ŠKOLNÍ ŘÁD- PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hledáme a posilujeme v žácích to, co je skutečně hodnotné. V tomto duchu posilujeme silné stránky žáků, zaměřujeme se na vzdělávací proces i jeho výsledky. Hodnocení poskytuje žákům i rodičům jasnou zpětnou vazbu.

XI. Obecné principy hodnocení

- 1) Hodnocení je pestré, pozitivní, posouvající, a podporující.
- 2) Pedagogové hodnotí vzdělávací proces, jeho výsledky a také dovednosti jednotlivých žáků.
- 3) Pedagogové používají různé formy hodnocení popsané.
- 4) V hodnocení je rovnováha mezi sebehodnocením žáka, vrstevnickým hodnocením a hodnocením učitele.

XII. Formy hodnocení

- 1) Hodnocení učitele - hodnocení aktivity, práce v hodině, postoje k předmětu, hodnocení znalostí, hodnocení dovedností, postojů, podpurné hodnocení (známky, razítka, samolepky, diplomy, povzbuzení ...).
- 2) Vrstevnické hodnocení a sebehodnocení.
- 3) Průběžné hodnocení je zaznamenáváno v elektronické žákovské knížce.
- 4) Hodnocení v pololetí a na konci školního roku na oficiálním dokumentu vysvědčení je ve formě klasifikace.
- 5) Pokud není možné hodnocení provést, bude klasifikace odložena dle podmínek § 69 školského zákona.

XIII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

- 1) Všeobecné informace
 - V I. pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, na konci II. pololetí se vydává vysvědčení.
 - Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno klasifikačním stupněm podle Pravidel klasifikace. Během školního roku je možné z motivačních důvodů využívat také formální hodnocení.
 - U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (dále ŠVP) může ředitelka rozhodnout na základě žádosti zákonného zástupce o slovní hodnocení.
 - Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí prospěl ze všech předmětů stanovených v ŠVP, a také žák který již jednou ročník opakovával.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
 - Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí nespěl nebo nemohl být hodnocen. Ředitelka školy může povolit opakování ročníku ze zdravotních důvodů, a to i v případě, že žák už na daném stupni ročník opakovával.



- Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“. Nelze-li žáka z některého předmětu nebo ze všech předmětů v I. nebo II. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení slovo „nehodnocen“.
- 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, stížnost přezkoumá krajský úřad. V případě, že je shledáno pochybení, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda - ředitelka nebo jí pověřený pedagog, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise hlasováním. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy žákovi a zákonnému zástupci prokazatelným způsobem.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

2) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

- Při hodnocení průběžné i celkové klasifikace pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka.
- Přihlíží i k hodnocení píle žáka a jeho celkovému přístupu ke vzdělávání.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve ŠVP, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3) Zásady a pravidla sebehodnocení žáka

- Při hodnocení žáka bere učitel v úvahu i sebehodnocení žáka, kterému bylo umožněno v rámci celkového zhodnocení výkonu žáka. Podobně mohou učitelé využít i názor spolužáků.

4) Stupně hodnocení

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný
- Chování žáka je hodnoceno stupni 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé
- Snížená známka chování – uspokojivé (Soustavné a dlouhodobé porušování školního řádu, šikana spolužáka, vulgární chování vůči spolužákům i dospělým zaměstnancům školy, neomluvené hodiny ve výši 6 – 10 hodin); Snížená známka chování – neuspokojivé: Soustavné a dlouhodobé porušování školního řádu, opakovaná šikana spolužáka, neomluvené hodiny ve výši větší než 10.

5) Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků

Podklady získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování



- Různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové, praktické, testy)
- Analýzou výsledků činnosti žáka
- Konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby i s pracovníky pedagogických poraden nebo SPC a dalšími kompetentními pracovníky např. zdravotnických služeb
- Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

6) Hodnocení žáka

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Při ústní zkoušce oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací, praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- Učitel vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v ŠVP příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který předmět vyučuje. V předmětu, který vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li ke shodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.
- Výsledný prospěch se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Ředitelka školy určí způsob, jaký budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě (žákovské knížky, porady, metodická setkání).
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v chování se projednávají zpravidla při pedagogických radách
- Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

7) Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný) - Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální, procitěný, přesný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný) - Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky, žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti a návyky, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý) - Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný) - Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé, úkoly řeší s častými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný) - Žák je v činnostech pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu, minimální osvojené vědomosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci.

8) Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň 1 (výborný) - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně,



přesně a plně chápe vztahy mezi nimi, pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický, výsledky jeho činností jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný) - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti, samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je bez větších nepřesností a estetický, kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý) - Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery, při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky, podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele, jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby, v ústním a písemném projevu má nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky, kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný) - Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery, při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele, jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický a má výraznější nedostatky, v kvalitě výsledků jeho činnosti se vyskytují nedostatky, závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit, při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný) - Žák si požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti neosvojil, má v nich závažné a značné mezery, jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, při výkladu a hodnocení jevů, zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podnětem učitele, neprojevuje samostatnost myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, kvalita výsledků jeho činnosti i grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele.

9) Celkové hodnocení žáka

Žák je hodnocen stupněm:

- Prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než chvalitebným a průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5, a jeho chování je velmi dobré.
- Prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečným nebo tomu odpovídajícímu slovnímu hodnocení.



- Neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm nedostatečným nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Nehodnocen.

10) Opravné zkoušky

Žákovi, který je na konci II. pololetí hodnocen nejvýše ve dvou povinných předmětech stupněm nedostatečný, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, je umožněno vykonat opravné zkoušky. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy. Jejich průběh je písemně zaznamenán. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc, která je doložena lékařským potvrzením, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek do 30. září. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez předložení dokladu o nemoci, je hodnocen stupněm nedostatečný. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

11) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být hodnoceni na základě písemné žádosti rodičů slovně. Při hodnocení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný, ústní, test, PC doplňování), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu chyb, které žák zvládl.

Dohodu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu dohody zástupce žáka i školy je žák hodnocen slovně.

12) Slovní hodnocení

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

13) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci I. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

- Ovládnutí učiva předepsaného osnovami – ovládá bezpečně – ovládá – podstatně ovládá – ovládá se značnými mezerami – neovládá.
- Úroveň myšlení - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti - uvažuje celkem samostatně - menší samostatnost v myšlení - nesamostatné myšlení - odpovídá nesprávně i na návodné otázky.
- Úroveň vyjadřování - výstižné, poměrně přesné - celkem výstižné - nedostatečně přesné - vyjadřuje se s obtížemi - nesprávně i na návodné otázky.
- Úroveň aplikace vědomostí - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností - dovede používat vědomostí, dopouští se drobných chyb - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští - dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.
- Píle a zájem o učení - aktivní, učí se svědomitě se zájmem - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.



14) Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných dle § 41 561/2004 Sb.

- Žáci vzdělávání individuálním vzděláváním podle §41 561/2004 Sb. jsou hodnoceni na základě přineseného portfolia, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – učebnice, pracovní sešity, pracovní listy, sešity, PC prezentace, krátká videa, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce.
- . Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z probraného učiva. Vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu, a sebehodnocením. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního zkoušení, je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělávajícího a školy.
- Hodnocení se účastní učitelé školy, které určí ředitel školy, zákonný zástupce a žák, výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovního hodnocení.
- 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.
- Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci prvního nebo druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
- Portfolio – nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka.
- Portfoliové hodnocení – zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka v dlouhodobém časovém období a ve snaze o maximální komplexnost.
- Žák je povinen na prvním stupni splnit dané výstupy vzdělávání podle ŠVP školy do 5. ročníku.

XIV. Výchovná opatření

1) Ředitelka školy může udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitelka může na základě vlastního uvážení nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu nebo jiné ocenění.

2) Porušování pravidel školního řádu řešíme individuálně a dle míry jejich porušování. Konkrétní situace řešíme komplexně.

Využíváme k tomu tyto nástroje:

- neadresné řešení situace při skupinovém rozhovoru se žáky,
- rozhovor učitele s žákem, žáky,
- rozhovor dalšího zaměstnance školy (spec. pedagog apod.) s žákem, žáky,
- informování a rozhovor se zákonným zástupcem žáka, žáků,
- povinnost napravit následky svých činů (oprava rozbité věci apod.),
- písemné napomenutí třídního učitele (zaznamenává se do dokumentace školy),
- důtka třídního učitele (zaznamenává se do dokumentace školy).
- důtka ředitele školy (zaznamenává se do dokumentace školy), ta je možná udělit pouze po projednání na pedagogické radě.



Základní škola a mateřská škola Krušovice, okres Rakovník
Rabasova 128; 270 53 Krušovice, IČO : 71000534,
tel: 602 102 755, www.zskrusovice.cz, e-mail: reditelna@zskrusovice.cz;
datová schránka: anemnw3

3) Ředitelka školy nebo třídní učitelka neprodleně a prokazatelně oznámí udělení pochvaly či důtky a jeho důvody žákovi i zákonnému zástupci žáka. Zaznamená se i do dokumentace školy. Pochvala ředitele/ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.



PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

XV. Příchod do školy

- 1) Školní budovu otevírá v 6.00h ráno jedna z učitelek MŠ.
- 2) Pro žáky ZŠ, přihlášené do školní družiny, začíná provoz školy v 6:45 hodin. Pro ostatní žáky v 7.30 hodin.
- 3) Od 7.30 hodin je denně nad žáky zajištěn dohled, žáci docházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování, aby se zvládli v klidu připravit na vyučování.
- 4) Žáci se přezouvají a převlékají ve školní šatně, která je v 1. podlaží školy. Věci na tělesnou výchovu ponechávají v šatní skřínce.
- 5) Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.30 – 8.00 školník, při odchodu žáků z budovy a o přestávkách dohlízejí pedagogové dle plánu dohledů.
- 6) Vstup osob do budovy je umožněn na základě videozvonku s kamerou, který obsluhují zaměstnanci školy. V průběhu vyučování zajišťuje vstup do budovy školník/školnice. Dospělý, který vpustí cizí osobu do školní budovy, je povinen zjistit její totožnost a důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovatelně po budově. Žáci cizím osobám neotevírají.

XVI. Rozvrh

- 1) Dopolnední vyučování začíná obvykle v 8.00 hodin a končí v 11.40 hodin, případně ve 12.35 hodin. Odpolední vyučování začíná v 12.45 hodin a končí ve 14.25 hodin. Délka vyučovací hodiny je 45 minut, přestávka na svačinu je po 2. vyučovací hodině a trvá 20 minut.
- 2) Odpolední provoz družiny začíná v 11.45 hodin a končí v 16.00 hodin. Provoz ŠD upravuje Vnitřní řád školní družiny.
- 3) Žáci, kteří zůstávají mezi odpoledním vyučováním ve škole, se na tuto dobu zařadí do školní družiny, kde za ně přebírá odpovědnost vychovatel/ka.
- 4) Žáci, kteří docházejí ve škole na svačiny, odcházejí do jídelny s dozorem. Ostatní svačí ve třídě, kde skončili poslední vyučovací hodinu.
- 5) Vyučovací hodiny Přestávky:

8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
10.00 – 10.45	10.45 – 10.55
10.55 – 11.40	11.40 – 11.45
11.45 – 12.35	12.35 – 12.45
12.45 – 13.30	13.30 – 13.40
13.40 – 14.25	

XVII. Odchod ze školy

- 1) Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovození opouštět budovu školy.
- 2) Pokud musí dítě odejít ze školy před koncem vyučování, musí mít písemnou žádost rodičů prostřednictvím el. žákovské knížky nebo e-mailem, kdy si rodiče dítě vyzvednou osobně. Pokud má dítě vyzvednout jiná osoba, musí být toto uvedeno také. Lze i písemně žáka uvolnit na základě písemné žádosti s informací o převzetí odpovědnosti rodičů za žáka po jeho opuštění školní budovy.
- 3) Po skončení dopoledního vyučování odvádí vychovatelka nebo učitelka žáky do školní jídelny nebo ke vchodovým dveřím ty, které na oběd nechodí.



- 4) Způsob předávání dětí ze školní družiny je formulován na zápisním lístku, pokud dítě odchází ze školy po vyučování nebo z družiny samo, je souhlas zákonného zástupce uveden písemně v notýsku či v žákovské knížce.
- 5) Školu uzamyká po skončení provozu učitelka MŠ nebo vychovatelka ŠD v 16.00 hodin.

XVIII. Pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách, a při distanční výuce

- 1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků z nejméně jedné třídy studijní skupiny, oddělení nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem nebo žákům výuku distančním způsobem.
- 2) Výuku distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.
- 3) Děti a žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování výuky a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání.
- 4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole 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, může ministerstvo určit opatřeními obecné povahy
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů a lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
 - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.
- 5) Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distanční výuce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žák, jejich schopnostem a reakcím.
- 6) Při distanční výuce zajišťované jakoukoli formou, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojení učiva tohoto celku.
- 7) V případě přechodu na výuku distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, tablet). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- 8) Zákonní zástupci jsou při distanční výuce informováni průběžně, pravidelně prostřednictvím: - komunikační platformy školy, telefonicky, osobně nebo písemnou korespondencí, v případě potřeby videohovory.

XIX. Postup při zjištění konzumace OPL

1. V případě, že je žák přistižen při konzumaci OPL, zaměstnanec školy mu látku odebere a zabrání mu v další konzumaci.
2. Podle závažnosti zaměstnanec posoudí, zda žákovi nehrozí nějaké nebezpečí, zajistí nezbytnou pomoc, pokud je ohrožen na zdraví, volá lékařskou službu první pomoci.



3. Zaměstnanec zajistí vyjádření žáka a vyrozumí ředitelku školy. Sepíše o události stručný záznam s vyjádřením žáka - jméno žáka, datum a čas nálezu, odkud a od koho má žák OPL, popř. kdy a kde látku požil. Rozhovor probíhá za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců školy. Záznam žák podepíše. Pokud toto odmítá, zaměstnanec skutečnost poznamená do záznamu. Záznam předá školnímu metodikovi prevence.
4. Školní metodik prevence (popř. zaměstnanec) vyrozumí zákonného zástupce žáka a orgán sociálně právní ochrany. Pokud není žák schopen výuky, vyzve zákonného zástupce, aby si žáka odvedl ze školy.
5. Pokud je zákonný zástupce nedostupný, školní metodik prevence (zaměstnanec) vyrozumí orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů.

Postup při nálezu látky ve škole, kterou zaměstnanec považuje za OPL

1. Zaměstnanec o nález uvidí ředitelku školy.
2. Za přítomnosti dalšího zaměstnance vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nález. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy (pokud je k dispozici) a svým podpisem a uschová ji do školního trezoru nebo uzamykatelné skříně.
3. O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění látky.

XX. Různé

- 1) Obědy a svačiny se odhlašují přímo ve školní jídelně na telefonním čísle uvedeném na webu školy nebo e-mailem.
- 2) Při výuce v tělocvičně nebo polytechnické učebně se žáci řídí vnitřním řádem dané učebny, se kterým jsou předem seznámeni.
- 3) Před každou akcí konanou mimo školu jsou žáci proškoleni o bezpečnosti.
- 4) Při svévolném poškozování nebo ničení majetku školy, učitelů, žáků nebo jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.



ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Školní řád je projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.
- 2) Tento školní řád ruší předchozí školní řády a jejich doplňky.
- 3) Školní řád je k dispozici v listinné podobě v budově školy na přístupném místě a na webových stránkách školy.
- 4) Doplňky tohoto školního řádu jsou jako přílohy
- 5) Poučení žáků provádí na začátku školního roku třídní učitelé, stejně tak jako dodatečné poučení.
- 6) Seznámení zákonných zástupců se školním řádem a povinnosti jeho dodržování probíhá formou informování o jeho zveřejnění.

V Krušovicích dne:

Mgr. Tereza Vránová