Směrnice č.54/2026
Školní řád

Č. j.:	**1984 / 2026 / ZS**
Spisový znak/ skartační znak	**A.4./A 5**
Vypracoval:	**Mgr. Lada Flachsová, ředitelka školy**
Pedagogická rada projednala školní řád dne:	**27.09.2026**
Školská rada schválila školní řád dne:	**15.06.2026**
Školská rada schválila pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků dne:	**15.06.2026**
Směrnice nabývá účinnosti dnem:	**01. 09. 2026**
Směrnice nabývá platnosti dnem:	**01. 04. 2026**

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číselných dodatků.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. **Školní řád je první soubor psaných pravidel, první zákon, se kterým se děti setkávají. Není formalita, ale jeden z velmi významných nástrojů skutečně demokratické výchovy ve škole.**
Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni prostřednictvím třídních učitelů. Školní řád je zveřejněn a zpřístupněn ve společných prostorách školy a na webových stránkách školy.

1. Podrobnosti k výkonu

1.1 Práv a povinností žáků

Žák je povinen:
řádně docházet do školy a aktivně se zapojovat do vzdělávání,
žák bývá na výuku připraven, nosí pomůcky a školní potřeby,
účastní se akcí pořádaných školou,
v okamžiku přihlášení na nepovinný předmět, je žák povinen předmět navštěvovat,
kartou ISIC se přihlašovat k docházce do výuky,
vstupují do budovy školy na výuku nejpozději do 7:50,
přicházet v čistém a vhodném oděvu, na kterém nejsou zřejmé prvky násilí, rasismu, netolerance a vulgární výrazy,
dodržovat školní řád a vnitřní předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
plnit pokyny pedagogických pracovníků, popř. zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními a školním řádem,
účastnit se distanční výuky v době vyhlášené krizové situace.

Žák má právo na:
má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č.561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním vzdělávání (školský zákon),
vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím,

že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví,
individuální pomoc pedagoga,
využít ke svým vyjádření schránku důvěry,
přestávku a přiměřenou relaxaci, která podporuje jejich zdravý vývoj,
informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
přihlásit se do nepovinného předmětu,
vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů. Zdržují se projevů násilí a neprojevují vůči sobě nepřátelství. Své mínění a názory sdělují pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy vždy slušným způsobem.

1.2 Práva a povinností zákonných zástupců

- volit a být volen do školské rady,
- prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení ředitelce školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu, které má ředitelka právo vyhlásit v celkovém počtu 5 pracovních dnů za školní rok. Ředitelské volno se vyhlašuje v důsledku technických havárií, na základě požadavku hlavního hygienika nebo z jiných závažných organizačních nebo provozních důvodů,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu,
- oznamovat nepřítomnost žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné,
- zajistit, aby žák řádně docházel do školy a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování,
- oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými v příloze Školního řádu.
- Po zjištění, že je dítě infikováno (pedikulózou či jiným infekčním onemocněním), mají rodiče povinnost onemocnění neprodleně léčit. Pedagogové zákonné zástupce informují, sami kontrolu neprovádějí z důvodu možného rozšíření na další žáky. O infikované dítě bude postaráno dle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – do příchodu zákonného zástupce bude žák oddělen od ostatních, aby

nedošlo k šíření infekce. Pokud rodiče infekci opakovaně neřeší, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

1. 3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním realizovaného vzdělávacího programu, školního řádu, organizačního řádu a směrnic, které jsou jeho součástí a aktuálních organizačních opatření.
- Informace o prospěchu a chování poskytují zákonným zástupcům vyučující a třídní učitelé individuálně v určených konzultačních hodinách a na třídních schůzkách.
- Žák, popř. zákonný zástupce, má možnost svůj podnět předložit vedení školy či jinému pedagogickému pracovníkovi, ústně, mailem nebo písemně.
- Zákonný zástupce se může zúčastnit vyučování ve třídě, kterou navštěvuje jeho dítě. Je nutný souhlas ředitelky, která stanoví termín a rozsah sledování výuky. Toto opatření je nutné z důvodu zajištění bezpečnosti, plynulosti průběhu výuky i vlastní vzdělávací práce učitele.

1.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

e) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

f) chránit a respektovat práva žáka,

g) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

h) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

i) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,

j) kartou ITIC se přihlašovat k docházce,

k) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. Provoz a režim školy

- Žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a vnitřním režimem, poučeni o bezpečném chování v šatnách, na chodbách, v době přestávek a při činnostech a akcích mimo budovu školy. Zápis o poučení je proveden do třídní knihy.
- Školní budova je zajištěna v době vyučování proti vstupu cizích osob. Po oznámení zvonkem a ohlášení otevře příchozímu určený pracovník. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit,

aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Vstup na hřiště školy je určen provozním řádem hřiště. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- Školní budova se otevírá v 6:00 hodin. Pro žáky, kteří mají 0. hodinu, se školní budova otevírá v 7:00 hodin, ostatním je vstup umožněn od 7:35, kdy vstupují do šaten. V případě nepříznivého počasí nebo dojíždějících žáků lze budovu otevřít dle potřeby. Žák je připraven na hodinu 5 minut před začátkem výuky.
- Žák při vstupu do školy přepne telefon či jiné elektronické zařízení do režimu „TICHÝ“, uloží je do tašky a neužívá po celou dobu pobytu ve škole. V případě nutnosti použít telefon komunikuje toto žák s vyučujícím, dozorujícím či třídním učitelem. Pokud žák použití zařízení poruší, má vyučující právo zařízení zabavit a žákovi bude zařízení vráceno po výuce. Zařízení žák použije pouze na vyzvání vyučujícího za účelem vzdělávání.
- Po skončení vyučování pak bez zbytečných prodlev školní budovu žáci opouští.
- Před zahájením odpoledního vyučování žáci mohou využívat vnitřní i vnější prostory školy určené pro odpočinek, kdy je nad nimi zajištěn dohled (přízemí školy, klubovna).
- Po zvonění, oznamující zahájení vyučovací hodiny, jsou žáci připraveni na příslušnou hodinu a setrvávají ve třídách. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut, oznámí žáci tuto skutečnost vedení školy.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin.
- Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění, bude oddělen od ostatních žáků, se zajištěním dohledu a bude kontaktován zákonný zástupce, který si žáka vyzvedává osobně, popř. písemně požádá (Komens, SMS, mail).
- Pokud je výuka ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost včas upozorní písemně (elektronicky) zákonné zástupce.
- Účast ve výuce nepovinného předmětu je pro přihlášené žáky povinná, a to do ukončení pololetí.

Organizace výuky a přestávek

1. hodina	**8:00**	**8:45**
2. hodina	**9:00**	**9:45**
3. hodina	**10:05**	**10:50**
4. hodina	**11:00**	**11:45**
5. hodina	**11:55**	**12:40**
6. hodina	**12:50**	**13:35**
7. hodina	**13:40**	**14:25**
8. hodina	**14:30**	**15:15**

- Základní vyučovací jednotka trvá 45 minut, projektová výuka může mít jiné časové rozvržení.
- Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodným chováním jeho průběh. Respektují pokyny pedagogů.
- Relaxačními prvky a odpočinkovými činnostmi v průběhu vyučovací hodiny podporují vyučující rozvoj tělesného a duševního zdraví žáků.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a absenci žáka v elektronické podobě, k níž má zákonný zástupce přístup po přidělení hesla. Heslo přiděluje zástupce ředitelky školy.
- Klasifikace, včetně výchovných opatření, bude vedena v elektronické podobě. Zákonným zástupcům, kteří nemají přístup k internetu (nebo mají ztížený přístup ze zdravotního

nebo sociálního důvodu), bude vydán tištěný výpis z databáze na požádání.

- Do školy žák nenosí věci, které nesouvisí s výukou, cennosti a vyšší finanční částky. V případě nezbytnosti ukládá tyto věci do školního trezoru k ekonomickému zástupci ředitelky školy. Ve všech budovách platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně.
- Při pohybu v prostorách školy se žáci chovají tak, aby předcházeli možnému zranění sebe nebo svých spolužáků. **Malé přestávky tráví žáci ve třídách, o velké přestávce se pohybují pouze na patře, kde mají učebnu.**
- Na hodiny TV se žáci převlékají o přestávce v prostorách k tomu určeným. Na tyto hodiny jsou žáci povinni chodit ve sportovním oděvu, včetně obuvi, bez předmětů ohrožujících zdraví (náušnice, řetízky, piercing – možnost přelepení), které si ukládají do své uzamčené skříňky. Zaměstnanci školy ukládají cennosti a finance do trezoru školy.
- Běžné věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním (jízdní kola, …) jsou odkládány na místě jim určeným a **uzamčeným uživatelem.**
- Respektují právo spolužáků na svůj způsob trávení přestávky a dodržují pravidla slušného chování.
- Velkou přestávku mohou žáci za příznivého počasí po domluvě s dohledem trávit ve venkovních prostorách školy.
- Pokud žáci přecházejí do odborné učebny, tráví zbytek přestávky v odpočinkové zóně nejblíže učebny určené vyučujícím nebo přímo v dané učebně v doprovodu pedagogického pracovníka.
- Vyžaduje-li předmět speciální oblečení, žáci se převlékají.
- Žák chodí do školy vhodně a čistě oblečen, k odložení svrchního oděvu a obuvi používá šatní skříňku, kterou uzamyká. Při pohybu ve škole si počíná tak, aby nezpůsobil znečištění prostor.
- Každý je odpovědný za škody, které způsobil svým jednáním, proto na něm škola bude vyžadovat náhradu škody, pokud tuto způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
- Třídní učitel(ka) si na každý týden stanoví z řad žáků službu, kterou pověřuje dílčími úkoly. Služba společně s vyučujícím zodpovídá za pořádek v učebně, kterou třída opouští, při čemž každý žák uklidí své místo a jeho okolí.
- Probíhá-li vzdělávání mimo budovu školy, organizaci po předchozí domluvě s vedením školy stanoví příslušný vyučující, přičemž žáci jsou povinni dodržovat školní řád.
- V případě odchodu žáků ze třídy, pokud zde již výuka nebude probíhat, daný vyučující je zodpovědný za její uzamčení.

3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (podrobně viz směrnice – příloha Organizačního řádu)

- Při všech činnostech organizovaných mimo budovu školy a před dny volna poskytuje třídní učitel v písemné podobě informace vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Dokladem je zápis v třídní knize.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- V průběhu vyučovacího dne je stanoven v prostoru šaten a jednotlivých podlaží nad žáky dohled. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen. Organizace a zajištění dohledu viz příloha školního řádu.

  Nošení, držení a distribuce (předávání, rozšiřování a užívání) a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a

konzistencí napodobují, stejně jako pití alkoholu, energetických nápojů a kouření (i elektronických, vč. IQOS; nikotinových sáčků s i bez obsahu tabáku, aj.) je žákům i všem zaměstnancům v prostorách školy přísně zakázáno. Zjištění těchto činností v prostorách školy je vážným porušením školního řádu a jako takové bude posuzováno.

- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni nebo v ohrožení, má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce, školního preventistu nebo jiného zaměstnance školy, ke kterému má důvěru. Ke stejnému účelu slouží i Schránka důvěry.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by
  se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámí vyučujícímu nebo učiteli, který vykonává dohled a ten zajistí součinnost s třídním učitelem, popř. s vedením školy.
- Z důvodů zachování čistoty a zamezení prašnosti prostředí učeben jsou žáci povinni se přezouvat.
- Z důvodů ochrany zdraví dbají žáci hygienických zásad zejména před jídlem a po použití toalety.
- Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů mají rovněž zákaz otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech. Učebnu vyvětrá na začátku hodiny vyučující.
- Prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovnách a v příslušných odborných učebnách. Součástí je traumatologický plán, včetně kontaktu pro poskytnutí první pomoci.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v místech, kde probíhá vyučovací proces, jsou žáci povinni ihned nahlásit vyučujícímu, třídnímu nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, který provede ošetření a záznam do Knihy úrazů. Neprodleně informuje zákonné zástupce žáky.
- Chodci mají nově povinnost nosit reflexní prvek, pokud se za snížené viditelnosti (v noci, v mlze, za šera) pohybují mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením. Pedagogický pracovník pověřený organizací akce, která vyžaduje takový přesun žáků, odpovídá za jejich dostatečné označení reflexními prvky.
  Při pohybu mezi zónou bydlení bude mít první a poslední žák reflexní vestu, mimo zónu bydlení lze vyzvednout u ZŘŠ reflexní pásky v počtu 30.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Ve své kmenové učebně i odborných pracovnách udržují žáci v průběhu vyučování pořádek.
- Šetří veškeré zařízení a vybavení školy. Na každou závadu upozorní vyučujícího nebo třídního učitele. Za svévolné poškození, poškození nedbalým zacházením nebo zničení

majetku školy, žáků, učitelů nebo zaměstnanců školy bude od zákonných zástupců vyžadována odpovídající náhrada.
- Žáci prvního ročníku získávají učebnice do svého vlastnictví, žáci ostatních ročníků do bezplatného užívání po vymezenou dobu.
- Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi a školními potřebami. Jejich poškození, případně ztrátu, hlásí třídnímu učiteli a hradí dle: „Stanovení výše náhrady za poškození či ztrátu učebnice“.
- Nalezené věci žáci odevzdávají v kanceláři zástupce ředitelky školy.

5. Psychohygienické podmínky, které vycházejí ze zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, z vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění, z vyhlášky 282/2016 Sb., Pamlsková vyhláška

- Přestávky jsou určeny žákům a pedagogům na regeneraci organismu, občerstvení, přípravu na výuku. Pitný režim je zabezpečen možností vody z nápojového automatu.
- Rozvrh hodin je sestaven s ohledem na věkové zvláštnosti žáků, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých předmětů.
- Při výuce vyučující vede žáky ke správnému sezení a držení těla. Do vyučovacích hodin zařazuje relaxační prvky.
- Při uspořádání lavic dbá vyučující na to, aby u žáků nedocházelo k jednostrannému zatížení svalových skupin. Pokud jsou lavice uspořádány v jiném postavení, než čelem k tabuli, zajišťuje vyučující pravidelné stranové střídání sezení žáků. V ostatních případech vyučující mění zasedací pořádek (změna osvětlení pracovní plochy).
- V průběhu výuky vyučující dodržuje správnou úroveň osvětlení (osvětlení pracovní plochy žáka i tabule). Zabraňuje oslnění sluncem zatažením žaluzií.
- Pravidelnou výměnu vzduchu v jednotlivých učebnách (včetně tělocvičny a šaten) zajišťují vyučující a provozní zaměstnanci školy za své přítomnosti.
- Při poklesu teploty vzduchu pod 18°C v učebnách určených k pobytu žáků hlásí toto vyučující ředitelce školy, která rozhodne o dalším provozu.
- Při venkovní teplotě vzduchu nad 30°C nebo kdy je výsledná teplota kulového teploměru tg max vyšší než 31°C ředitelka školy přeruší vyučování a bude zajištěno jiné náhradní opatření pro děti a žáky s možností pobytu mimo budovu včetně zajištění pitného režimu.
- Pokud se žákům podávají ve škole potraviny, řídí se vyhláškou č.282/2016, Pamlsková vyhláška.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy

razítko

V Milovicích dne 19.08.2026

….....
Mgr. Lada Flachsová,
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD PŘÍLOHY

1. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
2. **Práva a povinnosti žáků včetně pravidel slušného chování – příloha pro žáky**
3. **Výchovná opatření**
4. **Omlouvání a uvolňování žáků z výuky**
5. **Organizace a zajištění dozoru v průběhu vyučování a při činnostech mimo prostory školy**
6. **Stanovení výše úhrady za poškození či ztrátu učebnice**

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Hodnocení je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Při hodnocení i klasifikaci je pedagogický pracovník objektivní a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků, bude výsledná známka dohodou vyučujících.
- V případě slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka na vysvědčení posuzováno jako by byl klasifikován známkou. Vyučující daného předmětu interně převede slovní hodnocení na odpovídající klasifikační stupeň, zaznamená do KL a na základě průměru bude celkově hodnocen – prospěl s vyznamenání, prospěl, neprospěl. Stejný postup bude uplatněn při přechodu žáka na jinou školu.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při hodnocení žáků cizinců z ČJ se považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost a hodnocení se řídí dle školského zákona.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení. 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.
- Za druhé pololetí vydá škola vysvědčení. 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, popřípadě znovu devátý ročník.

1) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
Ve vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace. Učitel přihlíží k věkovým zvláštnostem, snaživosti a pečlivosti, individuálním schopnostem a zájmům žáka i možnosti zakolísání v učebních výkonech pro určitou indispozici průběhu klasifikačního období.

V jednotlivých předmětech určí klasifikační stupeň vyučující učitel. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.
Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Žáci, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni v 1. pololetí, se neklasifikují, ve 2. pololetí konají komisionální přezkoušení.

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace
Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:
1 – výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

Dodatkové známky v průběžném hodnocení
A – absence na výuce
O – omluven (nebyl minulou hodinu, v TV – po nemoci)
U – uvolněn (rozhodnutí ŘŠ)
N – nevypracoval domácí přípravu nebo v hodině nepracoval nebo necvičil – nepřipraven na TV (promítne se do hodnocení možností zhoršení průměru)
V – vypracoval domácí přípravu (promítne se do hodnocení možností zlepšení průměru)

Při klasifikaci prospěchu žáka v jednotlivých předmětech se v souladu s požadavky Školního vzdělávacího programu hodnotí:

V předmětech naukových (ČaJS, RJ, ČJ, NJ, AJ, M, Vl, Př, F, Ch, Přv, Z, D)
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je,
- kvalita a rozsah získaných schopností v návaznosti na výkon požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a klíčové kompetence. Řešit teoretické a praktické úkoly při výkladu a hodnocení společenských i přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostudia.

V předmětech s převahou praktického zaměření (ČaSP, Ict, PDo, Pzp, Pzz, VD, Žu, Čh, Prm, VP, PPC, ZA, DZa, Eko)
- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,

- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

V předmětech s převahou výchovného působení (VV, HV, TV, SA, OSV, LDV, DV, VKO, VkZ)

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Podrobně viz Školní vzdělávací program, oblast Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

2) Hodnocení chování a udělení výchovného opatření

Vedeme žáky k zodpovědnosti za své chování. Snažíme se vysvětlovat význam opatření, případné důsledky přestupků. Klademe důraz na prevenci negativních jevů.

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

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku;
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.

Za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně (viz příloha Výchovná opatření).

Uložení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy a snížený stupeň z chování sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, způsobem používaným školou.

3) Pochybnosti o správnosti hodnocení

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

4) Pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Učitelé vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky. Žák se snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

5) Pravidla pro použití slovního hodnocení
O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti jeho zákonného zástupce.
Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka.
Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání 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.

6) Pravidla získávání podkladů pro hodnocení
Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky.
Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit jeho znalosti.
Před prověřováním musí mít žák přiměřený čas k naučení, procvičení a zažití učiva.
U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je nutné písemné ověřování znalostí omezit, popř. upravit, rozhodující při uzavírání klasifikace v určitých případech je zde ústní zkoušení.
Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele, předá vyučující klasifikaci zastupujícímu učiteli, který je určen ředitelkou školy.

7) Komisionální a opravné zkoušky
Komisionální zkouška se koná tehdy, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti přezkoumání hodnocení na konci klasifikačního období, při konání opravné zkoušky nebo při plnění školní docházky v zahraničí. **Žák může v jednom dni vykonat zkoušku pouze z jednoho předmětu**. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Výsledek zkoušení stanoví komise hlasováním a nelze jej napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Opravnou zkoušku konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy a žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření).
Opravná zkouška se skládá ze dvou částí, a to písemné a ústní, každá část je hodnocena samostatně.

8) Pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení, uplatňují je při klasifikaci ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka, včetně chování.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka.
- Při hodnocení a klasifikaci pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Při klasifikaci je upřednostňováno širší slovní hodnocení. Konkrétní způsob hodnocení

projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáka.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VČETNĚ ZÁKLADNÍCH PRAVIDEL SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ

a) žák má právo
- být informován o veškerém dění ve škole,
- být zvolen do žákovského samosprávného orgánu (např. do Dětského zastupitelstva),
- volně se pohybovat po škole pokud neprobíhá jeho povinná výuka,
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory a připomínky,
- neví-li si rady, nebo když má problém požádat pedagogického pracovníka o pomoc,
- na ochranu před různými formami negativních jevů.

b) žák by měl
- pravidelně se připravovat na vyučování,
- dodržovat osobní hygienu,
- dbát na čistotu svého oděvu,
- při vstupu do místnosti pozdravit, před vstupem do sborovny, kabinetu nebo ředitelny zaklepat,
- slušně oslovovat své kamarády, nejlépe křestním jménem,
- svým chováním na veřejnosti přispívat k dobrému jménu školy.

c) žák má povinnost
- účastnit se výuky podle rozvrhu hodin,
- chovat se slušně ke všem zaměstnancům školy,
- vždy respektovat pokyny zaměstnanců školy,
- při pohybu v prostorách školy dbát na svou bezpečnost,
- zdržovat se projevů násilí s nepřátelství vůči svým spolužákům.

d) žák by neměl
- zbytečně se zdržovat v šatně,
- přinášet předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády,
- slovně ani tělesně své kamarády napadat,
- používat vulgární výrazy.

e) žákům se zakazuje
- užívat drogy a jiné látky, které poškozují jeho zdraví (viz níže),
- přinášet nebezpečné a návykové látky (drogy, cigarety, alkohol, nikotinové sáčky, aj.) do školy,
- propagovat násilí, rasismus, netoleranci a vulgární výrazy,
- uplatňovat jakoukoliv formu šikany směrem ke svým spolužákům,
- poškozovat svévolně majetek školy,
- opouštět školu bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele,
- otvírat okna, vyklánět se z nich a sedat na parapetech a manipulovat s elektrospotřebiči

v nepřítomnosti učitele,
- samostatná manipulace při výuce s IT technikou, mohou ji obsluhovat jen na vyzvání vyučujícího,
- pořizovat jakékoli záznamy (zvukové i video) z vyučovacích hodin (vč. distančních).

Při porušení pravidel uvedených v bodech d), e) budou uplatněna výchovná opatření, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovná opatření
Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

1) Pochvala
Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění po projednání s ředitelem školy za reprezentaci školy, výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích. Pochvala ředitelky školy se uvádí na vysvědčení za příslušné pololetí.

2) Kázeňská opatření
Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňská opatření.

Napomenutí – ukládá třídní učitel za přestupky proti školnímu řádu, a to v oblasti nepřipravenosti na vyučování a nerespektování bezpečnosti a ochrany zdraví žáka a zaměstnanců školy.
Zápis je proveden v elektronickém hodnocení – Bakaláři a prostřednictvím třídního učitele evidován u výchovného poradce, případně metodika prevence a ředitelky školy.

Důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků. O udělení důtky jsou informováni zákonní zástupci prostřednictvím doporučeného dopisu, datové schránky či mailem s odpovědí TU. Důtka je evidována viz výše.

Důtka ředitelky školy – (lze ji udělit pouze po projednání na pedagogické radě).
Ukládá se za slovní a fyzické útoky na žáky nebo zaměstnance školy, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opětovné nerespektování pravidel vnitřního režimu, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého případně svých spolužáků.

O uložení důtky ředitelky školy jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím Komens, popř. doporučeným dopisem, datovou schránkou či mailem s odpovědí TU. Důtka je evidována viz výše.
Zvláště hrubé opakované a úmyslné slovní i fyzické útoky žáka vůči pedagogům nebo pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné.

Udělení opatření k posílení kázně ve vztahu k neomluveným hodinám. V případě neomluvených hodin je postupováno dle následujícího schématu:

Opatření k posílení kázně	Počet neomluvených hodin
Důtka třídního učitele	1 - 2
Důtka ředitelky školy	3 - 10
Druhý stupeň z chování	11 - 25
Třetí stupeň z chování	více než 25

Kombinace opatření k posílení kázně ve smyslu neomluvených hodin a jiných porušení kázně má synergický efekt výsledného opatření. O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do evidence školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

Zvláštní výchovná opatření:
Pokud škola vyčerpala své možnosti působení na žáka a jednání s rodiči nepřináší pozitivní výsledky, má ředitelka školy právo přistoupit ke zvláštním výchovným opatřením.

1) Pokud chování žáka hrubě narušuje průběh výuky, bude z ní vyloučen a individuálním způsobem za dohledu jiného pedagoga bude plnit zadané úkoly v kanceláři školy nebo v prostorách, k tomu určených.

2) Pokud opatření č. 1 nebude ani po opakování účinné, škola vyzve žákovy zákonné zástupce, aby se okamžitě dostavili do školy, žáka převzali do vlastní péče. Jeho jednání s nimi bude zároveň konzultováno.

O tomto opatření, které je nutné vzhledem k průběhu výuky i z hlediska zdraví žáka a jeho okolí, bude škola okamžitě informovat příslušné orgány, se žádostí ve smyslu § 6, odst. 3, písm. c) zákona o sociálně právní ochraně dětí a dále § 10, odst. 1, písmeno b), c) d) tohoto zákona o projednání celé záležitosti s rodiči žáka a žákem samotným. Dále pak má škola právo navrhnout vedení přestupkového řízení s rodiči žáka, protože se podle názoru školy dopustili přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31, odst. 1. zákona č. 200/91Sb. o přestupcích v platném znění – „*Přestupku se dopustí ten, kdo ohrožuje výchovu a vzdělávání nezletilého zejména tím, že zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka*“.

OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VÝUKY

1) Omlouvání žáka

- Důvodem nepřítomnosti žáka jsou zdravotní a závažné rodinné problémy.
- V průběhu vyučování uvolňuje žáka příslušný vyučující. O uvolnění informuje zákonný zástupce žáka prostřednictvím komunikace v Bakalářích (individuální výjimky písemně). Nepřítomnost na 1-2 dny oznamuje zákonný zástupce třídnímu učiteli, na delší dobu (více jak 2 dny) oznamuje zákonný zástupce žáka písemnou formou ředitelce školy.

- Předem známou nepřítomnost žáka je nutné oznámit třídnímu učiteli v časovém předstihu, a to z důvodů zajištění informací o učivu probíraném v době nepřítomnosti žáka.
- Omluvit žáka z nepřítomnosti ve výuce je nutné provést nejpozději do tří dnů ode dne jeho nepřítomnosti (v Bakalářích).
- Omluva žáka na hodinu TV je vedena taktéž přes aplikaci Bakaláři danému vyučujícímu.
- Po návratu dítěte nebo žáka musí zákonní zástupci bez zbytečného prodlení, nejpozději 3. kalendářní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky (v systému Bakaláři). Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné.
- V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodů zdravotních obtíží či nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, které zakládá TU.
- Každá absence je posuzovaná individuálně.
- V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech. Z výuky si vyzvedává žáka zákonný zástupce, popř. za něj přebírá odpovědnost písemnou žádostí.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Lékařské potvrzení o omezeních v tělesné výchově a pracovní výchově z důvodu zdravotního stavu, je žák povinen předložit do 30. září každého školního roku, nemá-li původně vystavené potvrzení dlouhodobější platnost; v případě akutního stavu žák potvrzení předkládá bezprostředně po návštěvě lékaře.

2) Uvolňování žáka z výuky

- V průběhu výuky může žák opustit budovu školy pouze na základě žádosti rodičů v Bakalářích (individuálně písemnou žádostí), s vědomím a souhlasem třídního, popřípadě příslušného vyučujícího učitele.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odchází na oběd z poslední dopolední vyučovací hodiny přes šatnu.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Podrobně viz Organizační řád, příloha Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevence a postihu záškoláctví.

ORGANIZACE A ZAJIŠTĚNÍ DOHLEDU V PRŮBĚHU VYUČOVÁNÍ A PŘI ČINNOSTECH MIMO PROSTORY ŠKOLY

- Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci, popř. pověření zaměstnanci školy, a to po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Rozvrh, který stanoví dobu, rozsah a místo dohledu, schvaluje ředitelka školy a je zveřejněn ve sborovně a ve společných prostorách, kde je dohled zajišťován.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové dohlížejí podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin, popř. osobním vyzvednutím.
- Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Dohled při práci na školním pozemku, soutěžích a ostatních akcích organizovaných mimo budovu školy vykonávají vyučující nebo pověření zaměstnanci.
- Pokud probíhá akce mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejvýše 25 žáků. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků. Dohled uskutečňuje pedagogický pracovník 20 minut před stanoveným časem srazu.

Po skončení akce, která proběhla mimo budovu školy, může pověřený zaměstnanec žáky rozpustit po předchozím oznámení zákonným zástupcům.

- Bezpečnost žáků v odborných pracovnách je zajištěna ustanoveními v příslušných řádech odborných pracoven, tělocvičny a venkovních prostor, které jsou přílohou školního řádu a se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni v úvodní hodině.
- Při přecházení na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

STANOVENÍ VÝŠE NÁHRADY ZA POŠKOZENÍ ČI ZTRÁTU UČEBNICE

a) poškození učebnice

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

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

b) ztráta učebnice

Žák uhradí plnou výši ceny učebnice.
Peníze za poškozené a ztracené učebnice odevzdává třídní učitel ekonomce školy, která vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad.