



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

Škola: Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr	
Školní řád	
Č.j.: ZSKD/2025/1107	Účinnost od: 1. 12. 2025
Spisový znak:	Skartační znak: A/5
Změny:	

1. Úvodní vymezení školního řádu

- Tento školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Je závazný pro všechny zaměstnance, žáky a jejich zákonné zástupce a je jimi také akceptován. Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád, tj. podrobnosti provozu a pravidel chování.
- Třídní učitelé vždy na počátku roku proberou s dětmi pravidla tohoto řádu (která se žáků bezprostředně týkají) a učiní o tom záznam do třídní knihy (momentálně nepřítomné žáky seznámí s pravidly dodatečně).
- Školní řád je v úplném znění vždy zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy) a v tištěné podobě je vyvěšen v kmenových třídách a vestibulu školy.
- Školní řád je veřejný dokument, je průběžně aktualizován v souladu s legislativními změnami a projednáván v pedagogické radě a školské radě.

2. Vymezení působnosti školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, žáky, jejich zákonné zástupce. Jeho součástí je řád školní jídelny, školní družiny a dílčí bezpečnostní řády odborných učeben, tělocvičny, školních dílen, laboratoří a školního hřiště.
- Tyto dílčí řády jsou vyvěšeny přímo v příslušných učebnách a prostorách, a jsou tak žákům i pedagogickým pracovníkům trvale a viditelně k dispozici.
- Pracovníci školy mají vymezena práva a povinnosti Pracovním řádem, Organizačním řádem a Vnitřním platovým předpisem a mají právo na zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.
- Školní řád upravuje:
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,



- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci a pravidlech chování žáků,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,

3. Společná práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy

- Každý z nás má právo na úctu, respekt a toleranci vůči své osobě i svému osobnímu majetku, na důstojné prostředí a podmínky k práci i odpočinku, na uspokojení základních lidských potřeb (jídlo, pití, osobní hygienické potřeby), volný čas a relaxaci.
- Každý z nás má právo být vyslyšen, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel. Respektujeme tyto další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu (třídní pravidla). Jsme proto ochotni ke vstřícnému, otevřenému jednání a diskuzi, k vytváření vzájemných pozitivních vztahů, ke vzájemné spolupráci. Nasloucháme druhým a respektujeme jejich právo na vlastní názor.
- Každý z nás má právo cítit se bezpečně, nebýt vystavován fyzickému nebo psychickému násilí – neodůvodněným podezřením, ironizování, ponižování, pomluvám, pohrůžkám či šikaně. V žádném případě tedy nepoužíváme vůči druhým slovního, psychického či fyzického násilí.
- Každý z nás má právo na ochranu před kontaktem se škodlivými látkami. Respektujeme proto zákaz přechovávání či užívání škodlivých látek (alkohol, cigarety, drogy) v prostorách školy či při akcích pořádaných školou.
- Každý z nás má právo na ochranu před nevhodnými vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu.
- Dbáme na pořádek a čistotu ve škole, dodržujeme přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně. Svým jednáním chráníme zdraví a bezpečnost, vědomě předcházíme úrazům
- Zákonní zástupci zvolili školu, ve které žák plní povinnou školní docházku, a žák je povinen dodržovat pravidla stanovená školním řádem.

4. Práva žáků

- Na vzdělání a školské potřeby podle školského zákona.
- Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Právo na svobodu projevu, mohou se vyjadřovat ke všem podstatným záležitostem týkajících se jejich vzdělávání s ohledem na pravidla slušnosti, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Právo na odpočinek a právo na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Právo na konzultace, které si předem dohodnou s vyučujícím a které poté využijí.
 - Právo na svobodu myšlení.
 - Právo na svobodné vyznání a výuku náboženství, právo na informace vztahující se k předpisům upravujícím jejich pobyt a činnost ve škole, právo na svobodu shromažďování, zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
 - Právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, nedbalým zacházením, před sociálně-patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání.
 - Právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy.
 - Právo na život a práci ve zdravém životním prostředí a odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
 - Právo na ochranu svého soukromí a osobních údajů; pořizování záznamů bez jeho souhlasu je zakázáno.
 - Všichni žáci mají právo na důstojné zacházení. Škola nepoužívá postupy, které by žáka zahanbovaly, ponižovaly, zesměšňovaly nebo veřejně snižovaly jeho důstojnost. Výchovná opatření jsou volena tak, aby byla zaměřena na nápravu, nikoli trest.

5. Povinnosti žáků

- Docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu k ochraně zdraví a bezpečnosti své, svých spolužáků a pracovníků školy.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy.
- Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy.
- Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může žák vždy ke konci pololetí.
- Do školy vstupují žáci určeným vchodem, 20 minut před začátkem vyučování. Tento vchod používají také k odchodu, o přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez vědomí učitele. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit v budově školy pod dohledem vyučujícího. Žáci I. stupně mohou polední přestávku trávit ve školní družině, žáci II. stupně ji mohou využít ke sportovním aktivitám.
- Přestávky využívají žáci k přípravě na následující hodinu, vykonání základních hygienických potřeb, hlavní přestávka je určena také k aktivnímu odpočinku (např. využití



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

pingpongových stolů ve vestibulu II. stupně), a pokud to dovolí počasí, mohou žáci využít prostranství u školy, vždy však dodržují pravidla bezpečného chování.

- Při přechodu do odborných učeben nebo jiných prostor školy se žáci řídí pokyny vyučujícího. Přechody probíhají pod dohledem pedagogického pracovníka nebo dle jeho pokynů způsobem zajišťujícím bezpečnost žáků.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné předměty, šperky, elektroniku nebo větší obnosy peněz, pokud nejsou nezbytné pro výuku. Škola odpovídá za věci žáků pouze tehdy, pokud byly odloženy na místě k tomu určeném nebo pokud je škola převzala do své úschovy (§ 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Za věci, které žák neodložil na určeném místě nebo je škole nesvěřil, škola neodpovídá. Místo pro odkládání osobních věcí určuje třídní učitel nebo vyučující daného předmětu.
- Ztrátu osobní věci hlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu a třídnímu učiteli.
- Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně tak pití alkoholických nápojů a kouření je žákům přísně zakázáno. V případě, že žák poruší zákaz týkající se vnášení, držení, distribuce nebo zneužívání návykových látek, může ředitel školy podle § 31 školského zákona uložit odpovídající výchovné opatření a zároveň informuje zákonné zástupce žáka.
- Používání mobilních telefonů a jiných multimediálních zařízení (např. tabletů, přehrávačů, sluchátek) není během vyučování dovoleno, pokud nejsou využívána k plnění výukových úkolů na pokyn vyučujícího. Během vyučování musí být tato zařízení vypnutá a uložena na místě určeném vyučujícím. Za určené místo se považuje zejména taška žáka uložená pod lavicí nebo u lavice, přihrádka školní lavice, třídní box/organizér určený k ukládání elektronických zařízení. Zařízení musí být uložena tak, aby nerušila výuku, nebyla viditelně přístupná a nezvyšovala riziko poškození. O konkrétním způsobu uložení rozhoduje vyučující podle podmínek a charakteru výuky. Porušení tohoto pravidla se považuje za porušení školního řádu a je řešeno přiměřenými výchovnými opatřeními. Odebrání zařízení nesmí být použito jako kázeňský trest.
- Zařízení lze použít také ve výjimečných a odůvodněných situacích po domluvě s pedagogickým pracovníkem.
- O přestávkách mohou žáci zařízení používat, pokud tím nenarušují bezpečnost, práva ostatních ani provoz školy. Pedagogický pracovník může v odůvodněných případech omezit používání multimediálních zařízení i o přestávkách, zejména z organizačních, bezpečnostních nebo dohledových důvodů (např. při přípravě na výuku, přesunu žáků nebo zajištění pořádku ve sledovaném prostoru). Omezení nesmí fungovat jako řešení přestupků. Pedagogický pracovník není oprávněn prohlížet obsah telefonu, zprávy ani osobní data žáka. Může pouze požádat o odložení zařízení.
- V případě porušení pravidel může pedagogický pracovník žáka požádat, aby zařízení odložil, nebo může zařízení dočasně převzít na dobu nezbytně nutnou k zajištění nerušeného průběhu výuky nebo bezpečnosti. Po odpadnutí důvodu je zařízení žákovi



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

vráceno. Předání zařízení zákonnému zástupci je možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech po informování vedení školy.

- Žák může v rámci výuky používat vlastní digitální zařízení (notebook, tablet, mobilní telefon) pouze s pokynem vyučujícího. Škola nenese odpovědnost za případné poškození zařízení, pokud nebylo převzato do úschovy. Učitel není oprávněn nahlížet do obsahu zařízení žáka ani vyžadovat zpřístupnění osobních dat.
- Žáci jsou povinni zachovávat zásady bezpečného chování na internetu a digitálních platformách. Je zakázáno sdílet, šířit nebo vytvářet obsah, který je nevhodný, urážlivý, nebezpečný nebo porušuje práva jiných osob. Žáci nesmí pořizovat ani šířit záznamy spolužáků nebo zaměstnanců školy bez jejich prokazatelného souhlasu. V případě podezření na kyberšikanu škola postupuje podle metodického pokynu MŠMT a informuje zákonné zástupce, případně OSPOD nebo Policii ČR. Škola průběžně vzdělává žáky v digitální gramotnosti a bezpečném online chování.

6. Docházka do školy

- Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem.
- Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů omlouvají zákonní zástupci bezodkladně, nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti. Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost žáka písemně, prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo e-mailem. Omluvenka je žákem předložena třídnímu učiteli nejpozději do 3 dnů po návratu do školy. Škola může požadovat lékařské potvrzení pouze v odůvodněných případech podle § 50 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- Předem známou nepřítomnost dítěte jsou zákonní zástupci povinni omluvit před jejím začátkem, aby bylo možné zajistit doplnění zameškaného učiva.
- Na základě žádosti zákonných zástupců může žáka uvolnit:
 - vyučující na 1 vyučovací hodinu,
 - třídní učitel na 2 dny,
 - ředitel školy na více než 2 dny.
- Během vyučování navštěvují žáci lékaře pouze v nezbytných případech.
- V případě časté nebo dlouhodobé nepřítomnosti žáka má škola právo v souladu s § 24 odst. 3 školského zákona požadovat předložení lékařského potvrzení o zdravotním stavu žáka.
- V případě neomluvené i zvýšené omluvené absence žáka provede škola oznámení této skutečnosti v souladu s § 10 odst. 4 zákona 359/1999 Sb. orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Škola průběžně sleduje docházku žáků a při zvýšené nebo opakované absenci kontaktuje zákonné zástupce a nabízí vhodná podpurná opatření. V případech vysoké absence (zpravidla 80 a více hodin za pololetí) škola vyhodnocuje vzdělávací rizika a může svolat individuální setkání se zákonným zástupcem.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Při účasti na všech školních akcích, pořádaných školou ve škole i mimo ni, jsou žáci povinni dodržovat ustanovení školního řádu a pravidla bezpečného a slušného chování.

7. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Zákonný zástupce musí být včas informován o výrazném zhoršení prospěchu žáka, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování.
- O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je zákonný zástupce informován prokazatelným způsobem.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku žáka do školy a řádné vzdělávání se.
- Zákonný zástupce je povinen dohlížet, aby žák plnil pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, zdraví a bezpečnost žáka.
- Zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka na vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje podle zákona 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3 další údaje a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.
- Základním prostředkem, který slouží předávání informací o prospěchu a chování žáka a celkovém životě školy jsou třídní schůzky. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, elektronických žákovských knížek, notýsku apod.
- Volit a být volen do Školské rady.
- Žák nebo zákonný zástupce může podat stížnost nebo podnět týkající se vzdělávání, hodnocení, bezpečnosti nebo vztahů ve škole. Stížnosti lze podat ústně, písemně nebo elektronicky třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo přímo vedení školy. Stížnost je vyřízena do 30 dnů, není-li nutné delší šetření. Škola garantuje ochranu oznamovatele a citlivé nakládání s informacemi. Žák má právo, aby s jeho stížností bylo nakládáno důstojně a bez rizika újmy. Škola vede evidenci stížností a podnětů v souladu s vnitřní směrnicí. Stížnosti jsou archivovány a vyřizovány způsobem zajišťujícím ochranu oznamovatele.



8. Výchovná opatření

8.1 Obecná ustanovení

- Výchovná opatření jsou ukládána v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Cílem výchovných opatření je působit výchovně, podporovat bezpečnost, spolupráci a odpovědnost žáka.
- Každý případ je posuzován individuálně s ohledem na okolnosti, četnost, závažnost, věk žáka a dopady jeho jednání.

8.2 Pozitivní hodnocení – pochvaly

8.2.1 Pochvala třídního učitele

- Může být udělena zejména za:
 - aktivní a dobrovolnou pomoc třídě nebo škole,
 - práci pro třídní kolektiv a podporu třídního klimatu,
 - dlouhodobou snahu, iniciativu a zlepšení ve školní práci,
 - vzorné nebo nadstandardní plnění školních povinností,
 - reprezentaci školy ve vědomostních, sportovních a kulturních soutěžích,
 - výborné studijní výsledky nebo výrazné zlepšení prospěchu,
 - jiné důvody hodné ocenění dle uvážení třídního učitele.

8.2.2 Pochvala ředitele školy

- Může být udělena zejména za:
 - významné úspěchy ve vědomostních, sportovních, uměleckých či jiných soutěžích,
 - dlouhodobě mimořádné studijní nebo pracovní výsledky,
 - příkladné morální jednání, které přesahuje běžné očekávání,
 - dlouhodobou aktivní práci pro školu nebo třídní kolektiv,
 - reprezentaci školy navenek způsobem hodným ocenění,
 - další mimořádné činy nebo aktivity.

8.3 Postup při řešení porušení školního řádu

- Každé porušení školního řádu je řádně prošetřeno třídním učitelem nebo vedením školy.
- O každém závažnějších jednáních je vyhotoven písemný záznam podepsaný zúčastněnými osobami.
- Zákonný zástupce je o závažném porušení školního řádu a možných následcích informován bez zbytečného odkladu a prokazatelným způsobem.
- Pouhý zápis v elektronické žákovské knížce není považován za prokazatelné informování zákonného zástupce, pokud rodič nepotvrdí jeho převzetí nebo neexistuje jiný důkaz o doručení. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- V případě přestupků, které ohrožují bezpečnost nebo zdraví (např. návykové látky, násilí, útěk, nebezpečné předměty), může škola kontaktovat příslušné orgány (zdravotnickou záchrannou službu, OSPOD, Policii ČR).
- Škola postupuje vždy s ohledem na individuální okolnosti případu. Uvedené příklady porušení jsou orientační.
- Každý přestupek je posuzován individuálně s ohledem na okolnosti, věk žáka, závažnost a četnost jednání.
- Před uložením výchovného opatření má žák možnost se k situaci vyjádřit. Opatření musí být přiměřené, pedagogicky zdůvodněné a zaznamenané v dokumentaci.

8.4 Druhy výchovných opatření

8.4.1 Méně závažná porušení

- ústní napomenutí vyučujícího,
- poznámka v elektronické žákovské knížce.

8.4.2 Závažnější porušení

- Napomenutí třídního učitele (NTU)
- Důtka třídního učitele (DTU)
- Důtka ředitele školy (DŘŠ)
- 2. stupeň z chování
- 3. stupeň z chování

8.4.3 Pravomoci

- NTU a DTU ukládá třídní učitel.
- DŘŠ ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě, která podává návrh.
- Před uložením DŘŠ nebo sníženého stupně chování je žákovi i zákonnému zástupci umožněno se k věci vyjádřit.

8.5 Orientační příklady porušení (škola rozhoduje vždy individuálně)

8.5.1 Napomenutí třídního učitele (NTU)

- opakované zapomínání pomůcek a úkolů,
- nedostatečný přístup ke školní práci,
- vyrušování, nekázeň, pozdní příchody,
- porušování vnitřních pravidel (jídlna, šatny).



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

8.5.2 Důtka třídního učitele (DTU)

- opakující se prohřešky z kategorie NTU,
- poškozování majetku,
- nepovolené používání mobilu nebo elektroniky,
- hrubé či vulgární vyjadřování vůči spolužákům,
- 1–5 neomluvených hodin.

8.5.3 Důtka ředitele školy (DŘŠ)

- opakující se prohřešky z kategorie DTU,
- podvody, falšování dokumentů,
- vulgární jednání vůči zaměstnancům školy,
- záměrné ničení majetku,
- 6–10 neomluvených hodin.

8.5.4 Druhý stupeň z chování

- výrazná závažnost přestupků na úrovni DŘŠ,
- úmyslné ublížení spolužákovi,
- pořizování a šíření nevhodných záznamů,
- pokročilá šikana, manipulace s návykovými látkami,
- krádeže,
- 11–25 neomluvených hodin.

8.5.5 Třetí stupeň z chování

- úmyslné ublížení s následky,
- ohrožování zdraví, hrubé chování,
- soustavné a závažné porušování školního řádu,
- 26 a více neomluvených hodin.

8.5.6 Kritéria pro volbu výchovných opatření

Počet udělených poznámek ve žákovské knížce je pro školu důležitým vodítkem při posuzování chování žáka. Orientačně platí, že:

- 5 poznámek odpovídá míře přestupků vhodné k udělení NTU,
- 10 poznámek odpovídá míře přestupků vhodné k udělení DTU,
- 15 poznámek může vést k udělení DŘŠ,
- 20 a více poznámek může být kritériem při hodnocení stupně z chování.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

Uvedené počty poznámek slouží jako orientační vodítko. O udělení výchovného opatření nebo snížení stupně z chování rozhoduje škola vždy individuálně, s přihlédnutím k závažnosti konkrétního jednání, jeho četnosti, okolnostem, věku žáka a dopadům jeho chování. Výchovná opatření nejsou ukládána mechanicky na základě počtu poznámek.

8.6 Opatření při výskytu mimořádné a rizikové situace

- Škola postupuje při výskytu rizikového chování podle školského zákona, preventivního programu školy a metodických doporučení MŠMT. Každý případ je posuzován individuálně s ohledem na věk žáka, okolnosti, četnost a závažnost jednání. Škola volí vždy přiměřené výchovné opatření.

8.6.1 Návykové a psychoaktivní látky

- Žákům je zakázáno užívat, vnášet, držet, distribuovat, poskytovat jiným osobám nebo vstupovat do školy pod vlivem návykových a psychoaktivních látek.
- Pro účely tohoto školního řádu se návykovými a psychoaktivními látkami rozumí zejména alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, vape výrobky, nikotinové sáčky, kratom a další látky s obdobným účinkem.
- Možná výchovná opatření:
 - přinesení nebo držení: DTU – DŘŠ,
 - užití ve škole nebo na akci školy: snížený stupeň z chování,
 - distribuce: snížený stupeň z chování (zpravidla 2. nebo 3.).

8.6.2 Sebepoškození žáka

Pokud se učitel dozví, že se žák úmyslně sebepoškozuje nebo je v akutním riziku:

- Okamžitě zajistí bezpečnost žáka a přeruší ohrožující jednání.
- Informuje vedení školy.
- Bezodkladně a prokazatelně informuje zákonného zástupce.
- Pokud je ohroženo zdraví nebo život, škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu, i bez souhlasu rodiče.
- Je vyhotoven písemný záznam o situaci.
- Žák není trestán výchovnými opatřeními, škola doporučí kontakt s odborníkem a poskytne podporu.

8.6.3 Svévolné opuštění vyučování nebo areálu školy

Svévolné opuštění školy je závažné porušení povinností a ohrožení bezpečnosti.

- Škola okamžitě informuje vedení školy a zajistí dohled nad třídou.
- Prokazatelně informuje zákonného zástupce.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Pokud je žák nezletilý a není jasné, kde se nachází, nebo hrozí nebezpečí, škola může kontaktovat Policii ČR.
 - Událost je zaznamenána do dokumentace školy.
 - Může být uloženo odpovídající výchovné opatření.

8.6.4 Záškoláctví

- Při podezření na skryté záškoláctví škola provede ověření docházky žáka (kontrola třídní knihy, zjištění u vyučujících, rozhovor se žákem). O podezření je prokazatelně informován zákonný zástupce.
- Potvrdí-li se porušení povinnosti školní docházky, je případ posouzen individuálně a jsou uplatněna přiměřená výchovná opatření v souladu s tímto školním řádem.
- V případě vzniku neomluvené absence škola postupuje podle pravidel stanovených pro řešení neomluvených hodin.
 - opakované neomluvené hodiny: NTU – snížený stupeň chování,
 - svévolné opuštění školy: DŘŠ – snížený stupeň chování,
 - škola postupuje podle metodiky MŠMT a informuje OSPOD dle zákonných povinností.

8.6.5 Šikana a školní násilí

- postupuje se podle metodického pokynu MŠMT,
- může být hodnoceno až sníženým stupněm chování.

8.6.6 Ničení majetku

- podle rozsahu a opakování: NTU – snížený stupeň chování,
- škola vymáhá náhradu škody.

8.6.7 Krádež školního nebo osobního majetku

- jedná se o závažné porušení, zpravidla snížený stupeň chování,
- škola může informovat Policii ČR.

8.6.8 Nebezpečné předměty (nože, pyrotechnika, obranné prostředky apod.)

- přinesení: NTU – DŘŠ,
- manipulace / ohrožení: DŘŠ – snížený stupeň chování.



8.7 Energetické nápoje

- Porušení zákazu vnášení, držení nebo konzumace energetických nápojů ve škole nebo při akcích školy se posuzuje individuálně.
 - méně závažné případy: domluva / NTU,
 - opakované nebo závažné případy: DTU / DŘŠ.

8.8 Mobilní telefony a elektronická zařízení

- Porušení zákazu používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení ve škole nebo při akcích školy se posuzuje individuálně.
 - méně závažné případy: domluva / NTU
 - opakované nebo závažné případy: DTU / DŘŠ

9. Práva pedagogických pracovníků

- 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.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

10. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování, včetně šikany, kyberšikany, nevhodného chování při školních akcích a při využívání internetu, a vytvářet prostředí, které tyto situace minimalizuje.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

11. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák) GDPR

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku sloužící k pořizování obrazových nebo zvukových záznamů. Pořizování takových záznamů osob (učitelů, žáků) bez jejich výslovného souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Jakékoli používání mobilních telefonů nebo jiné záznamové techniky během vyučování, které narušuje průběh hodiny, bude posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu a řešeno podle § 31 školského zákona.
- Výjimkou jsou situace, kdy je záznam pořizován za účelem ochrany práv (např. jako důkaz šikany) – postup se řídí občanským zákoníkem a GDPR.

12. Provoz a vnitřní režim školy

12.1 Režim činnosti a vstup do školy

- Školní družina: Budova se otevírá pro žáky školní družiny od 6.00 hodin. Vstup umožněn přes videotelefon. Dohled nad žáky do 7.00 zajišťují pedagogičtí pracovníci mateřské školy. Od této doby jsou žáci ve školní družině.
- Vstup do hlavní budovy školy: Pro ostatní žáky je vstup umožněn od 7.00 hodin. Od tohoto času je u vchodu zajištěn dohled pověřeným nepedagogickým pracovníkem (7.00 – 8.00).
- Šatny a příprava na vyučování: Od 7.40 do 8.00 hodin vykonává dohled pedagogický pracovník, který zajišťuje bezpečný pohyb žáků v šatnách a jejich přípravu na vyučování.
- Vstup mimo stanovené časy: Žáci mohou vstoupit do budovy pouze se souhlasem zaměstnance školy, který zajišťuje dohled.
- Nad žáky je zajištěn dohled po celou dobu jejich pobytu ve škole a školní družině v souladu s § 30 školského zákona. Rozpis dohledů je k nahlédnutí ve sborovně a u vedení školy.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

12.1.1 Provozní doba školy

- Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 16.00 hodin.
- Pracovní doba zaměstnanců je stanovena rozpisem pracovních dob.
- Ředitel školy může ze závažných organizačních nebo technických důvodů vyhlásit pro žáky maximálně 5 volných dnů ve školním roce (§ 24 odst. 2 školského zákona).

12.1.2 Chování žáků při příchodu do školy

- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na určená místa v šatnách a ihned odcházejí do učeben.
- V šatnách se žáci nezdržují a nevysedávají; vstup do šaten během vyučování je povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Do budovy školy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích ani tzv. kolečkových botách či jiných dopravních prostředcích, které by mohly ohrozit bezpečnost jejich nebo ostatních.

12.1.3 Organizace vyučování

- Vyučování začíná v 8.00 hodin a probíhá podle pevně stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek.
- Při organizaci výuky mimo standardní rozvrh (např. projektové dny, exkurze, školní akce) stanoví délku vyučovacích hodin a přestávek pedagog pověřený vedením akce, s ohledem na charakter činnosti a fyziologické potřeby žáků.
- Při výuce některých předmětů může škola dělit třídy na skupiny nebo vytvářet skupiny žáků ze stejných či různých ročníků. Počet žáků ve skupině se stanoví s ohledem na bezpečnost, personální podmínky a didaktickou náročnost předmětu.

12.1.4 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a činnostech s ním souvisejících v souladu s § 29 školského zákona.
- Žáci jsou pravidelně a prokazatelně poučováni o zásadách bezpečného chování ve škole, při školních akcích a při přesunech mimo školu.
- Škola vede evidenci úrazů žáků a zasílá záznamy o úrazech příslušným orgánům podle platných právních předpisů.

12.1.5 Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

8.00 – 8.45	1. vyučovací hodina
8.45 – 8.55	Přestávka
8.55 – 9.40	2. vyučovací hodina



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

9.40 – 10.00	Hlavní přestávka
10.00 – 10.45	3. vyučovací hodina
10.45 – 10.55	Přestávka
10.55 – 11.40	4. vyučovací hodina
11.40 – 11.50	Přestávka
11.50 – 12.35	5. vyučovací hodina
12.35 – 12.40	Přestávka
12.40 – 13.25	6. vyučovací hodina
13.25 – 13.30	Přestávka
13.30 – 14.15	7. vyučovací hodina
14.15 – 14.20	Přestávka
14.20 – 15.05	8. vyučovací hodina

Poznámky:

- Přestávky slouží k odpočinku, hygieně a přípravě na další vyučovací hodinu.
- Hlavní přestávku lze za příznivého počasí trávit ve venkovním prostoru.
- Polední přestávka (11.40–12.40) je určena k obědu a odpočinku žáků.

12.1.6 Úplata za školní družinu

- Za pobyt ve školní družině hradí zákonní zástupci žáka úplatu stanovenou ředitelem školy podle § 123 školského zákona a příslušné vnitřní směrnice.
- Úplata je splatná předem, ve výjimečných případech během docházky.
- Ředitel školy může rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě sociálního znevýhodnění žáka.

12.2. Režim při akcích mimo školu

12.2.1 Bezpečnost a dohled

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
- Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec školy, který je způsobilý k právním úkonům a prokazatelně poučen o svých povinnostech při zajištění bezpečnosti žáků.

12.2.2. Organizace výuky mimo školu

- Při organizaci výuky mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků (§ 14 vyhl. 48/2005 Sb.).



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

12.2.3 Školní akce a mimoškolní činnost

- Účast žáků na školních akcích (výlety, exkurze, divadla apod.) je dobrovolná.
- Pokud se žák akce neúčastní, škola mu zajistí náhradní vzdělávání.
- Veškeré mimoškolní činnosti, kroužky a nepovinné předměty jsou určeny pouze žákům školy.

12.2.4 Počet doprovázejících osob

- Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
- Ředitel školy může s ohledem na charakter akce, věk žáků a podmínky stanovit menší počet žáků na jednoho doprovázejícího pracovníka nebo výjimečně tento počet upravit.
- Každou plánovanou akci mimo budovu školy pedagogický pracovník předem projedná s ředitelem školy.
- Akce je považována za schválenou teprve po souhlasu ředitele školy, který určí vedoucího akce a stanoví doprovázející osoby.

12.2.5 Čas a místo shromáždění žáků

- Vedoucí akce zajišťuje dohled nad žáky na stanoveném místě nejméně 20 minut před začátkem akce.
- Dohled nad žáky končí po ukončení akce a předání žáků zákonným zástupcům nebo v jiném předem určeném místě. Žák je předán zákonnému zástupci, nebo byl-li předem písemně povolen individuální odchod, může odejít sám.
- Místo a čas shromáždění i ukončení akce jsou zákonným zástupcům oznámeny nejméně 2 dny předem, zpravidla prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.

12.2.6 Poučení žáků o bezpečnosti

- Před zahájením každé akce provede pedagogický pracovník prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečného chování, dodržování dopravních předpisů, zásad pohybu ve skupině a o zákazu oddělování se od skupiny.
- O poučení se provede zápis do třídní knihy nebo do záznamu o akci.

12.2.7 Chování žáků mimo školu

- Při přecházení žáků na místa vyučování nebo na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- V průběhu školních akcí se žáci řídí školním řádem, pokyny vedoucího a doprovázejících osob. Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou povinni dodržovat vnitřní řád ubytovacího zařízení.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

12.2.8 Zvláštní předpisy pro specifické akce

- Pro organizaci ozdravných pobytů, škol v přírodě, výletů, sportovních kurzů a dalších podobných akcí platí vnitřní směrnice ředitele školy, která stanoví konkrétní podmínky bezpečnosti, zdravotního dozoru a organizace akce.
- Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci, kteří jsou zdravotně způsobilí, a jejichž zákonní zástupci předloží škole písemné potvrzení o zdravotním stavu dítěte ne starší než 1 rok.

12.2.9 Odpovědnost

- Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

12.2.10 Chování a hodnocení

- Chování žáků při akcích pořádaných školou je součástí jejich celkového hodnocení včetně klasifikace z chování podle § 31 školského zákona a Metodického pokynu MŠMT č.j. 37 014/2005-25.

12.3 Režim během distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání se uskutečňuje v souladu s § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v době, kdy je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu mimořádného opatření orgánu veřejné moci nebo jiné závažné situace.
- Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem (ŠVP) a podle podmínek stanovených školou.

12.3.1 Organizace výuky

- Na distanční vzdělávání se nevztahuje běžný rozvrh hodin a přestávek, škola přizpůsobuje organizaci výuky specifikům tohoto způsobu vzdělávání, zejména technickým možnostem žáků, délce práce s digitální technikou a potřebám jejich odpočinku.
- Při distančním vzdělávání se využívá platforma Google Classroom.
- Žáci nesmí pořizovat záznamy z on-line hodin bez souhlasu školy.
- Délku vyučovacích bloků a přestávek stanoví vyučující s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků, náročnosti činnosti a charakteru výuky.
- Škola zajišťuje distanční výuku různými formami, zejména:
 - synchronní výukou (on-line výuka v reálném čase),
 - asynchronní výukou (samostatná práce žáků podle pokynů učitele),
 - kombinovanou formou obou přístupů,
 - off-line výukou (např. písemné úkoly, pracovní listy, telefonické konzultace),



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- individuálními konzultacemi,
- komunikací mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

12.3.2 Podpora a dostupnost vzdělávání

- Škola přihlíží k individuálním možnostem žáků (technické, zdravotní, rodinné podmínky) a zajišťuje přiměřenou podporu těm, kteří nemají dostatečné technické vybavení.
- Úkoly a materiály jsou žákům zpřístupňovány způsobem, který odpovídá jejich možnostem – prostřednictvím elektronických platforem, e-mailu, nebo osobním předáním.
- Pedagogičtí pracovníci udržují s žáky pravidelnou a průběžnou komunikaci a poskytují jim zpětnou vazbu k odevzdaným úkolům a výsledkům práce.

12.3.3 Obsah vzdělávání a úpravy ŠVP

- V případě distanční výuky škola upravuje vzdělávací obsah a priority v souladu s délkou a charakterem období distančního vzdělávání.
- Přednostně se zaměřuje na klíčové výstupy zejména v oblastech jazykové gramotnosti, matematiky a cizího jazyka.
- Veškeré úpravy vzdělávacího obsahu a tematických plánů škola eviduje a zohledňuje je při následné výuce a při aktualizaci školního vzdělávacího programu.

12.3.4. Hodnocení a zpětná vazba

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se provádí v souladu s § 51 školského zákona a § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- Pedagogičtí pracovníci využívají zejména formativní hodnocení, které žákům poskytuje zpětnou vazbu a vede je k sebehodnocení.
- O výsledcích vzdělávání jsou informováni také zákonní zástupci žáků.

12.3.5 Omlouvání absence

- Pro omlouvání neúčasti na distanční výuce platí obdobná pravidla jako při prezenční výuce.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost žáka do tří dnů od začátku neúčasti, a to elektronicky, telefonicky nebo jiným dohodnutým způsobem.
- Omluvená absence se zaznamenává do školní dokumentace obdobně jako při prezenční výuce.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

12.3.6 Ověření výsledků vzdělávání

- Pokud žák nemůže plnit úkoly v rámci distanční výuky nebo se dlouhodobě nezapojuje do výuky, škola s ním a jeho zákonnými zástupci individuálně projedná způsob doplnění učiva.
- V případě potřeby může být žák pozván k individuálnímu přezkoušení nebo ověření výsledků vzdělávání, v souladu s § 52 školského zákona.

12.3.7 Kontrola a dohled

- Ředitel školy a pověření pracovníci provádějí pravidelnou kontrolu a hospitační činnost při distanční výuce, a to v souladu s interními pravidly školy.
- Zjištění z kontrol a zkušenosti z praxe jsou využívány k dalšímu zlepšování kvality distanční výuky.

13. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

13.1 Pokyny pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších organizačních a bezpečnostních opatření školy.

13.2 Ochrana žáků a prevence rizikového chování

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit žáky před všemi formami týrání, zneužívání, zanedbávání a špatného zacházení, včetně kyberšikany a sexuálního obtěžování.
- Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Zaměstnanci školy respektují soukromí žáků a jejich osobní svobodu v rozsahu odpovídajícímu jejich věku a povaze vzdělávání.
- V případě, že se zaměstnanec školy dozví o podezření na týrání nebo zneužívání dítěte, je povinen neprodleně informovat ředitele školy, který zajistí postup v souladu s § 10 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
- Škola věnuje zvýšenou pozornost prevenci zneužívání návykových látek a dalším formám rizikového chování, a to prostřednictvím preventivních programů a spolupráce s rodiči.
- Školní poradenské pracoviště (výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, speciální pedagog) poskytuje žákům podporu v oblasti učení, vztahů, osobních obtíží a prevence rizikového chování. Žáci mohou pracovníky vyhledat kdykoli podle jejich konzultačních hodin. Zákonní zástupci mohou využít konzultace po předchozí domluvě.



Pracoviště spolupracuje s třídními učiteli, pedagogickými pracovníky a externími institucemi.

13.3 Ochrana osobních údajů

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole (údaje vedené ve školní matrice, informace o zdravotním stavu a další osobní údaje), jsou považovány za důvěrné.
- Škola a její zaměstnanci je zpracovávají v souladu s Nařízením EU 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se žáků, které se dozvědí v souvislosti s výkonem své práce.

13.4 Komunikace se zákonnými zástupci

- Pokud ředitel školy vyzve zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dohodne s ním termín schůzky oboustranně vhodný.
- Pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek a konzultačních dnů a informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a chování žáků.
- V případě nepřítomnosti učitele škola zajistí, aby informace byly zákonným zástupcům předány jiným vhodným způsobem (např. prostřednictvím elektronické žákovské knížky).

13.5 Zásady komunikace a vzájemného respektu

- Komunikace mezi učiteli a žáky probíhá na základě vzájemné úcty, slušnosti a tolerance.
- Není přípustné jakékoli urážení, zesměšňování, ponižování nebo vulgární vyjadřování.
- Učitel i žák respektují čas začátku i konce vyučovací hodiny.
- Žák respektuje učitele i v případě, že má na určitou situaci odlišný názor; své připomínky vyjadřuje vhodným způsobem.
- Všichni žáci se podle svých schopností snaží přispívat k pozitivnímu klimatu školy a k vzájemné spolupráci.

13.6 Bezpečnost, pořádek a kázeň

- Žáci dodržují ve škole i mimo školu všechna pravidla bezpečnosti a hygieny a řídí se pokyny zaměstnanců školy.
- Při vstupu dospělé osoby do učebny žáci pozdraví tím, že se postaví, pokud právě nevykonávají praktickou činnost.
- Žáci se chovají slušně ke všem dospělým osobám, zdraví učitele, zaměstnance školy i hosty školy.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- O přestávkách mohou žáci opustit učebnu, zejména za účelem návštěvy WC nebo jiných osobních potřeb.
- Do sborovny, kanceláři vedení školy a kabinetů vstupují žáci pouze na pokyn dospělé osoby.

13.7 Příprava na vyučování a plnění povinností

- Žák nosí do školy učebnice a pomůcky podle rozvrhu a pokynů učitele, řádně plní uložené úkoly včetně domácí přípravy.
- Pokud se žák nemohl na výuku připravit ze závažných důvodů (např. nemoc, rodinné důvody), omluví se učiteli na začátku hodiny.
- Opakované zapomínání pomůcek a nepřipravenost na výuku se považuje za porušení školního řádu.

13.8 Pravidla chování a rovné zacházení

- Žáci se k sobě chovají ohleduplně, nesmí si ubližovat fyzicky ani psychicky.
- Jakékoli projevy šikany, diskriminace, kyberšikany, násilí, hrubosti či ponižování jsou zakázány.
- Tělesný vzhled, věk, pohlaví, národnost, náboženství nebo jiné osobní charakteristiky nesmí být důvodem k posměchu či urážkám.
- Prokázané případy šikany či jiného nevhodného chování jsou řešeny podle školního řádu a metodických pokynů MŠMT.

13.9 Vzhled a oblékání

- Žák přichází do školy čistý, upravený a vhodně oblečený s ohledem na povahu školního prostředí.
- Škola nehodnotí estetiku vzhledu žáka. Oblečení nesmí narušovat výuku, bezpečnost ani činnost školy. Oblečení nebo doplňky, které vyjadřují podporu hnutím či ideologiím propagujícím násilí, nenávist, diskriminaci nebo extremismus, jsou ve škole nepřipustné.
- Případné upozornění na nevhodné oblečení provádí pedagog taktně a přiměřeně, bez ponižování žáka.

13.10 Chování během vyučování

- Po zazvonění je žák na svém místě a má připraveny potřebné věci.
- Žák bez dovolení neopouští učebnu ani své místo, sleduje výklad a řídí se pokyny vyučujícího.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Soustavné narušování výuky je považováno za porušení školního řádu a může vést k výchovnému opatření podle § 31 školského zákona.

13.11 Specifická pravidla odborných učeben

- Pro chování a pobyt žáků ve školních dílnách, tělocvičně, na hřišti, pozemku a v odborných učebnách platí zvláštní bezpečnostní předpisy uvedené v řádu, který je viditelně vyvěšen v každé místnosti.

13.12 Mimořádné události

- Postupy při požáru, evakuaci a dalších mimořádných situacích stanoví Požární poplachové směrnice a Traumatologický plán školy, které jsou dostupné u vedení školy a v každé budově.

14. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

14.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy zajistí poskytování podpůrných opatření prvního stupně žákovi na základě zjištění pedagogických pracovníků o potřebě podpory při vzdělávání.
- Tato opatření se poskytují bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka (§ 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Učitel zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP), který obsahuje zejména:
 - popis obtíží žáka,
 - stanovení pedagogických cílů,
 - navržené metody, formy práce a úpravy hodnocení,
 - termín a způsob vyhodnocení účinnosti opatření.
- Ředitel školy PLPP schvaluje a informuje o jeho obsahu zákonného zástupce žáka.
- Vyhodnocení PLPP se provádí zpravidla po třech měsících, nejpozději však do půl roku od zahájení podpory.
- Pokud se ukáže, že podpůrná opatření prvního stupně nepostačují, škola doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (ŠPZ).

14.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně je platné doporučení školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC) a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- K vyšetření ve školském poradenském zařízení dochází:



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- na žádost zákonného zástupce,
- na doporučení školy,
- nebo na doporučení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením a za koordinaci podpůrných opatření.
- Poskytování podpůrných opatření začne bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Vyhodnocování podpůrných opatření provádí škola průběžně, nejméně jednou ročně, popř. častěji podle potřeb žáka.
- Ukončení podpůrného opatření druhého až pátého stupně se provádí na základě nového doporučení ŠPZ, ze kterého vyplývá, že daná opatření již nejsou potřebná.
- K ukončení se informovaný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, avšak škola s ním tento krok projedná (§ 12 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

14.3 Vzdělávání žáků nadaných

- Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu podmínky pro rozvoj nadání a mimořádného nadání všech žáků, a to v souladu s § 16 odst. 3 až 5 školského zákona a vyhláškou č. 27/2016 Sb.
- U žáků s projevy nadání nebo mimořádného nadání škola využívá podpůrná opatření v rozsahu prvního až čtvrtého stupně, která mohou zahrnovat zejména:
 - úpravu obsahu, forem a metod výuky,
 - zadávání obohacujících úkolů,
 - možnost účasti na soutěžích, projektech a olympiádách,
 - individuální vzdělávací plán (IVP), pokud to doporučí školské poradenské zařízení.
- Škola spolupracuje se zákonnými zástupci žáků a v případě potřeby se školským poradenským zařízením, které stanoví další podpůrná opatření pro rozvoj nadání.

15. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

15.1 Obecné zásady hodnocení

- Škola hodnotí a klasifikuje žáky v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Hodnocení má být spravedlivé, objektivní, srozumitelné a podporovat motivaci k učení.
- Pedagogický pracovník při hodnocení uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt s ohledem na individuální možnosti, věk a zdravotní stav žáka.
- Chování žáka při vyučování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.



15.2 Pravidla klasifikace a hodnocení výsledků vzdělávání

- Klasifikační stupeň určuje učitel, který žáka vyučuje, na základě soustavného sledování výkonů žáka a jeho přístupu k učení.
- Ve vyučovacím předmětu, kde působí více učitelů, stanoví výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období po vzájemné dohodě.
- Klasifikace nezávisí pouze na aritmetickém průměru známek; hodnotí se celkové výsledky za klasifikační období včetně snaživosti, přístupu a individuálních podmínek žáka.
- Znamky nejsou jediným nástrojem motivace žáka. Škola využívá i jiné formy hodnocení (slovní hodnocení, portfolio, sebehodnocení, vrstevnické hodnocení).
- Ředitel školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů (např. formou pedagogických porad, vzorových kritérií).

15.3 Informování zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého klasifikačního období,
 - bezprostředně a prokazatelně při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování. (prokazatelný způsob znamená zápis v elektronické žákovské knížce, e-mail s potvrzením přijetí nebo písemné sdělení).

15.4 Právo na přezkoušení výsledků

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o výsledku prokazatelně dozvěděl (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (§ 52 školského zákona).
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, rozhoduje o přezkoušení krajský úřad.

15.5 Pravidla hodnocení během distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání probíhá synchronní nebo asynchronní formou, účast je povinná.
- Převládá formativní hodnocení - tedy slovní zpětná vazba a hodnocení pokroku; ucelené části učiva se mohou uzavírat sumativním hodnocením (klasifikačním stupněm).
- Výsledky žáků jsou dokumentovány formou portfolio (digitálního nebo listinného), které obsahuje výstupy jejich práce.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- Míra zapojení žáka do distanční výuky se zohlední v hodnocení pouze tehdy, pokud je doložena (např. evidencí odevzdaných úkolů nebo účasti v on-line hodinách) a pokud byl žák a zákonný zástupce předem informován o možných důsledcích.
- Pokud žák nemá technické podmínky, škola poskytne alternativní způsob plnění úkolů.
- Zákonní zástupci jsou při distanční výuce informováni pravidelně prostřednictvím komunikační platformy školy, e-mailu nebo videokonzultací.

15.6 Podklady pro hodnocení

- Podklady získává učitel průběžným pozorováním, ústním a písemným zkoušením, praktickými ukázkami, testy, projekty, portfoliem a konzultacemi.
- Výsledky písemných prací jsou oznámeny žákovi do 7 dnů; práce delší než 25 minut jsou ohlášeny s dostatečným předstihem.
- Učitel vede průkaznou evidenci hodnocení a uschovává podklady po dobu stanovenou právními předpisy.
- Minimální počet známek za pololetí je stanoven podle týdenní časové dotace předmětů.
4 a více hodin = 12 známek, 3 hodiny = 6 známek, 2 hodiny = 4 známky, 1 hodina = 2 známky za pololetí.

15.7 Hodnocení chování žáků

- Klasifikaci chování žáků upravuje § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě; o výsledné klasifikaci rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- Kritéria hodnocení chování zahrnují dodržování školního řádu, respekt k ostatním, bezpečnost a míru narušování výchovně-vzdělávací činnosti.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, případně k jeho zdravotnímu stavu.
- K uděleným opatřením k posílení kázně (§ 31 školského zákona) se přihlíží jen tehdy, pokud byla neúčinná.
- Před snížením klasifikace z chování musí být prokazatelně využita a doložena přiměřená výchovná opatření (napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy).
- Nedostatky v chování žáků jsou projednávány v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci jsou o chování žáka informováni průběžně, před koncem klasifikačního období a bezodkladně v případě závažného porušení školního řádu.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

15.8 Kritéria hodnocení chování

Stupeň chování	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák dodržuje pravidla školního řádu, chová se slušně, respektuje spolužáky i dospělé, menší přestupky řeší učitel domluvou.
2 – uspokojivé	Žák se dopustil závažnějšího nebo opakovaného přestupku proti školnímu řádu, za který mu bylo uděleno výchovné opatření; projevuje se zhoršený přístup k povinnostem.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustil závažného nebo opakovaného porušení školního řádu, které narušilo bezpečnost, práva nebo důstojnost jiných osob; uložená výchovná opatření byla neúčinná.

15.9 Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je nedílnou součástí hodnocení žáka. Pomáhá rozvíjet jeho odpovědnost, sebereflexi, sebevědomí a vnitřní motivaci.
- Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k tomu, aby uměli pojmenovat své silné stránky, oblasti rozvoje, stanovit si cíle v učení a hodnotit svůj pokrok a úsilí.
- Chyba je chápána jako přirozená součást procesu učení; pedagogové žáky vedou k tomu, aby se z chyb učili.

15.10 Dokumentace a evidence

- O udělení pochvaly, napomenutí, důtky nebo snížené klasifikace z chování se provádí písemný záznam v dokumentaci školy (třídní kniha, elektronická evidence).
- Výchovná opatření i klasifikace chování jsou projednávány a schvalovány v pedagogické radě.
- Záznamy o udělených opatřeních a o informování zákonných zástupců jsou archivovány po dobu školní docházky žáka.

15.11 Hodnocení žáků se SVP

- Hodnocení se přizpůsobuje doporučením odborných pracovišť (PPP apod.) s důrazem na motivační přístup.
- Preferují se vhodné formy hodnocení (bodové ohodnocení, slovní posudek, uvedení počtu chyb) a úpravy forem zkoušení; individuální postupy jsou projednány s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími.



16. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

16.1 Základní ustanovení

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a souvisejících činnostech v souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- Všichni žáci jsou povinni chovat se ve škole i při činnostech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob.
- Škola uplatňuje preventivní opatření k předcházení úrazům, sociálně patologickým jevům, diskriminaci, šikaně, kyberšikaně, násilí a dalším rizikovým projevům chování.
- Součástí preventivních aktivit školy je Minimální preventivní program, který je každoročně aktualizován.

16.2 Dohled nad žáky a pobyt ve škole

- Žáci se mohou zdržovat ve škole pouze po dobu výuky nebo jiné organizované činnosti, během níž je zajištěn dohled pedagogického nebo pověřeného pracovníka.
- Dohled nad žáky je zajištěn:
 - před vyučováním (od 6.00 do 8.00 hod.),
 - přestávkách,
 - během vyučování,
 - po skončení vyučování při odchodu žáků,
 - ve školní družině a dalších určených prostorách.
- V době polední přestávky mohou žáci využít školní jídelnu, družinu nebo jiné prostory vyhrazené vedením školy.
- Žáci mohou opustit školu o polední přestávce pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce; po dobu jejich nepřítomnosti škola nenese odpovědnost.
- Žáci, kteří po skončení vyučování bezdůvodně setrvávají v areálu školy bez dozoru a byli poučeni o povinnosti školu opustit, nejsou pod odpovědností školy.

16.3 Prevence úrazů

- Každý úraz, poranění nebo nehodu je žák povinen neprodleně nahlásit učiteli nebo doзору.
- Učitel poskytne první pomoc a informuje vedení školy.
- Úrazy se evidují v knize úrazů dle nařízení vlády č. 201/2010 Sb. do 24 hodin od oznámení.
- Žáci jsou poučeni o bezpečnosti:
 - na začátku školního roku,
 - před každou akcí mimo školu,
 - před prázdninami.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

16.4 Opatření k zajištění bezpečnosti

- Žákům je zakázáno:
 - manipulovat s elektrickými zařízeními bez dozoru,
 - otevírat okna, sedat na parapety, vyklánět se z oken a vyhazovat předměty,
 - přinášet nebo používat nebezpečné předměty (nože, pyrotechniku, obranné prostředky apod.),
 - nosit tabákové výrobky, elektronické cigarety, alkohol a jiné návykové látky,
 - používat osobní přístroje (mobilní telefony, přehrávače) v rozporu se školním řádem,
 - ponechávat ve škole vyšší finanční částky nebo cennosti bez dohody s třídním učitelem.
- Nebezpečné nebo nevhodné předměty mohou být žákovi odebrány a předány vedení školy; o dalším postupu rozhodne ředitel školy
- Ve všech prostorách školy platí zákaz kouření, alkoholu a jiných návykových látek (§ 8 zákona č. 65/2017 Sb.).

16.5 Prevence sociálně patologických jevů

- Škola vytváří prostředí bez diskriminace, šikany, kyberšikany, násilí, rasismu, xenofobie a dalších forem nepřátelství.
- Preventivní činnosti vycházejí z Minimálního preventivního programu.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují projevy rizikového chování a postupují dle metodických doporučení MŠMT.
- Škola plní oznamovací povinnost, zjistí-li podezření na týrání, zneužívání či zanedbávání dítěte (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.).

16.6 Návykové a psychoaktivní látky

- Žákům je zakázáno užívat, vnášet, držet, distribuovat nebo vstupovat do školy pod vlivem návykových a psychoaktivních látek.
- Za návykové látky se považují alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, vape výrobky, nikotinové sáčky, kratom a další látky s obdobným účinkem.
- Porušení zákazu je závažným porušením školního řádu; škola postupuje dle § 31 školského zákona a metodických pokynů MŠMT.
- V případě podezření na trestný čin (např. distribuce) škola informuje Policii ČR.

16.7 Energetické nápoje

- V prostorách školy a při akcích pořádaných školou je žákům zakázáno vnášet, držet nebo konzumovat energetické nápoje, tj. nápoje s vysokým obsahem kofeinu či jiných stimulantů. Tento zákaz je stanoven podle § 30 odst. 1 a § 29 školského zákona z důvodu



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

ochrany zdraví a bezpečnosti žáků, neboť nadměrný příjem kofeinu a stimulantů představuje zvýšené zdravotní riziko u dětí a dospívajících (např. dle Stanoviska České pediatrické společnosti 2020). Opatření je v souladu s doporučeními České školní inspekce v oblasti prevence rizikového chování.

- Porušení tohoto zákazu je posuzováno individuálně jako porušení školního řádu a řeší se přiměřenými výchovnými opatřeními podle § 31 školského zákona. Možná výchovná opatření:
 - méně závažné případy: domluva / NTU,
 - opakované či závažné případy: DTU / DRŠ.

16.8 Žvýkačky

- Žáci ve všech prostorách školy a při školních akcích nežvýkají žvýkačky. Toto pravidlo chrání čistotu školního prostředí, předchází poškozování školního majetku a zároveň snižuje zdravotní rizika, která jsou se žvýkačkami spojena (např. možnost zadušení či vdechnutí při aktivitách). Uložení výchovného opatření při porušení tohoto pravidla musí být přiměřené.

16.8 Šikana, kyberšikana a násilí

- Projevy fyzického či psychického násilí, ponižování, vydírání, kyberšikany či omezování osobní svobody jsou zakázány a považují se za závažné porušení školního řádu.
- Škola postupuje dle Metodického pokynu MŠMT č. j. MSMT-21291/2016-1.
- Při zjištění šikany škola:
 - zajistí bezpečí ohroženého žáka,
 - informuje zákonné zástupce,
 - zapojí školní poradenské pracoviště, PPP a OSPOD.

16.9 Spolupráce s Policií ČR a OSPOD

- Škola spolupracuje s Policií ČR, OSPOD, poradenskými zařízeními a dalšími organizacemi při řešení sociálně patologických jevů.
- Při úkonech Policie ČR týkajících se nezletilého žáka zajistí škola přítomnost zákonného zástupce nebo OSPOD; není-li to možné, je přítomen pedagog.

16.10 Povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanci školy dbají o bezpečnost a zdraví žáků, dodržují předpisy BOZP a PO, hlásí závady ohrožující bezpečnost a poskytují první pomoc.
- Žák může být k lékaři uvolněn pouze v doprovodu dospělé osoby.
- Na zjištěná rizika a závady informují zaměstnanci neprodleně vedení školy.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

16.11 Evidence úrazů

- Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy.
- Záznam o úrazu se provede do 24 hodin od oznámení.
- Další postup stanoví vnitřní směrnice ředitele školy.

16.12 Zdravotní hygiena – výskyt vší

- Pokud je u žáka zjištěn výskyt vší nebo jiných parazitů, učitel informuje zákonného zástupce a žák je dočasně oddělen od kolektivu.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit odvěšivení žáka.
- Při opakovaném výskytu škola informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 zákona č. 359/1999 Sb.).

17. Zacházení se školním majetkem

17.1 Odpovědnost za svěřený majetek

- Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetřit majetek školy, její vybavení a zařízení, chránit je před poškozením, ztrátou a zneužitím.
- Žáci jsou povinni zacházet šetrně s učebnicemi, učebními pomůckami a dalšími materiály, které jim byly zapůjčeny v souvislosti s výukou.
- V případě ztráty nebo neúměrného poškození učebnic či pomůcek uhradí zákonný zástupce žáka přiměřenou náhradu odpovídající skutečné škodě. Výši náhrady stanoví vedení školy s přihlédnutím k míře opotřebení nebo poškození. Při ztrátě učebnice může být požadováno její nahrazení novým exemplářem.
- Škoda může být po dohodě nahrazena naturální formou (např. opravou či náhradou věci).
- Vyučující kontroluje po skončení hodiny pořádek, uzavření oken a stav vybavení třídy.
- Po poslední vyučovací hodině odcházejí žáci v doprovodu vyučujícího do šaten.

17.2 Péče o prostředí školy

- Všichni žáci i zaměstnanci školy dbají na udržování čistoty a pořádku ve třídách, na chodbách, v šatnách, v odborných učebnách i v okolí školy.
- V případě, že žák zjistí poškození školního majetku (např. lavice, zařízení třídy, oken, pomůcek), je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

17.3 Odpovědnost za škodu

- Žák odpovídá škole za škodu, kterou způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, v souladu s občanským zákoníkem (zákon č. 89/2012 Sb., § 2894 a násl.).



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

-
- Pokud žák způsobí škodu, uhradí ji on nebo jeho zákonný zástupce v přiměřené výši.
 - Způsob náhrady škody může být dohodnut:
 - finančně (úhradou nákladů na opravu nebo nákup nové věci),
 - nebo naturálně (uvedením věci do původního stavu, pokud s tím škola souhlasí).
 - V případě, že nedojde k dohodě o způsobu náhrady, může škola uplatnit svůj nárok podle občanskoprávních předpisů.

17.4 Zakáz poškozování a zneužívání školního majetku

- Žákům je zakázáno svévolně poškozovat, přemísťovat nebo ničit školní zařízení, učební pomůcky, vybavení tříd a ostatní školní majetek.
- Zakázáno je rovněž neoprávněné používání školního zařízení nebo techniky bez souhlasu vyučujícího.
- Porušení tohoto ustanovení se považuje za porušení školního řádu a může vést k uložení výchovného opatření podle § 31 školského zákona.

17.5 Zapůjčení školního majetku

- Škola může žákům zapůjčit technické prostředky potřebné pro vzdělávání (např. notebook, tablet, sluchátka apod.), a to na základě písemné smlouvy o výpůjčce a podle kapacitních možností školy.
- Zapůjčení se řídí písemnou smlouvou o výpůjčce mezi školou a zákonným zástupcem žáka. Smlouva stanoví zejména:
 - dobu zapůjčení,
 - způsob užívání,
 - povinnost vrácení v nepoškozeném stavu,
 - odpovědnost za případné poškození nebo ztrátu.
- Žák je povinen používat zapůjčené zařízení výhradně pro účely vzdělávání a chránit jej před poškozením, ztrátou a zneužitím.

17.6 Odpovědnost školy

- Škola odpovídá za osobní věci žáků pouze tehdy, pokud byly odloženy na místě k tomu určeném (např. v šatně, uzamykatelné skřínce, tělocvičně) a po dobu, kdy nad nimi škola vykonává dohled (§ 29 školského zákona).
- Škola nenese odpovědnost za osobní věci a cennosti, které žáci přinesli do školy, pokud nebyly škole svěřeny do úschovy.
- Za ztrátu nebo odcizení věcí, které bezprostředně nesouvisí s výukou (např. mobilní telefon, šperky, větší finanční částky), škola nenese odpovědnost (§ 2926 občanského zákoníku).



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- Krádeže jsou považovány za protiprávní jednání; škola je povinna oznámit podezření na trestný čin nebo přestupek orgánům činným v trestním řízení, případně doporučí poškozeným obrátit se na Policii ČR.

18. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

18.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomnost žáka ve vyučování je zákonný zástupce povinen omluvit bez zbytečného odkladu a nejpozději do 3 dnů od počátku absence, a to způsobem stanoveným školou (elektronická žákovská knížka, email, telefonické oznámení, jiný sjednaný způsob).
- Při časté, opakované nebo dlouhodobé absenci může škola požádat zákonného zástupce o doložení důvodů nepřítomnosti žáka, včetně potvrzení ošetřujícího lékaře, pokud je to možné. Pokud důvody absence nejsou věrohodně doloženy, může být nepřítomnost posouzena jako neomluvená (§ 50 odst. 1 školského zákona).

18.2 Uvolňování žáků z vyučování

- Žáka může z jednotlivých hodin uvolnit vyučující.
- Z celého dne uvolňuje třídní učitel.
- Na dobu delší než 2 dny uvolňuje žáka ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- V době povinné školní docházky je možné žáka uvolnit pouze na žádost zákonného zástupce.

18.3 Svévolné opuštění vyučování nebo areálu školy

- Žák nesmí opustit výuku nebo areál školy bez vědomí a souhlasu pedagogického pracovníka.
- Porušení tohoto pravidla je považováno za závažné porušení povinností a může vést k uložení výchovného opatření.
- Rodič je o události vždy prokazatelně informován.

18.4 Skryté záškoláctví

- Skryté záškoláctví je situace, kdy žák:
 - tvrdí, že byl ve škole přítomen, ale nebyl, nebo
 - bez vědomí školy opustí vyučování či areál školy, nebo
 - se ve škole zdržuje, ale neúčastní se povinné výuky (např. ukrývá se).



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- Při podezření na skryté záškoláctví škola ověřuje docházku žáka kontrolou třídní knihy, dotazem u vyučujících a rozhovorem se žákem. O podezření je prokazatelně informován zákonný zástupce.
- Potvrdí-li se porušení povinnosti školní docházky, je případ posouzen individuálně a škola uplatní přiměřené výchovné opatření v souladu se školním řádem.

18.5 Možnosti školy při ověřování docházky

- Škola je oprávněna:
 - ověřovat docházku žáka prostřednictvím třídní knihy a vyučujících,
 - provést rozhovor se žákem,
 - požadovat součinnost zákonného zástupce při objasnění nepřítomnosti žáka,
 - vyžádat doložení důvodu absence (např. potvrzení lékaře),
 - informovat zákonného zástupce o zjištěných skutečnostech.

18.6 Povinnost součinnosti zákonného zástupce

- Zákonný zástupce je povinen:
 - zajistit pravidelnou docházku žáka do školy,
 - omlouvat nepřítomnost včas a pravdivě,
 - poskytovat škole součinnost při objasňování nepřítomnosti,
 - dostavit se na jednání svolaná školou,
 - spolupracovat při přijímání opatření k nápravě docházky (§ 22 odst. 3 školského zákona).

18.7 Řešení neomluvené absence

I. stupeň	II. stupeň	Postup
Do 10 neomluvených hodin včetně	Do 12 neomluvených hodin včetně	• Třídní učitel projedná situaci se žákem a jeho zákonným zástupcem – obvykle formou pohovoru nebo osobního jednání. • O průběhu jednání se provede písemný záznam, který se uloží do dokumentace žáka. • Možná opatření: např. motivace, dohoda, zvýšená kontrola.
10 – 25 neomluvených hodin včetně	12 – 30 neomluvených hodin včetně	• Ředitel školy svolá výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy nebo zástupkyně, třídní učitel, výchovný poradce nebo školní metodik prevence, zákonný zástupce žáka a podle potřeby zástupce OSPOD.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

		Možná opatření: např. dohled, individuální plán, spolupráci s poradenskými institucemi.
Nad 25 neomluvených hodin	Nad 30 neomluvených hodin	- Škola bezodkladně oznámí závažné a pokračující záškoláctví OSPOD podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. - V odůvodněných případech může škola rovněž informovat orgán sociálně-právní ochrany i při nižším počtu hodin, pokud má podezření na zanedbávání školní docházky. - Škola poskytne dokumentaci o absenci a dosavadních opatřeních.

19. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

19.1 Účel a zásady hodnocení

- Hodnocení je součástí vzdělávacího procesu. Cílem je poskytovat žákům i jejich zákonným zástupcům srozumitelnou zpětnou vazbu o průběhu vzdělávání, motivovat žáky k učení, vést je k odpovědnosti za vlastní práci a vytvářet podmínky pro jejich další rozvoj.
- Hodnocení je:
 - objektivní, spravedlivé a průhledné,
 - přiměřené věku a vzdělávacím možnostem žáka,
 - zaměřené na výkon i pokrok,
 - prováděno v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

19.2 Formy hodnocení

- Konkrétní formu volí vyučující dle charakteru výuky a vzdělávacích cílů.
- Škola využívá tyto formy hodnocení:
 - průběžné hodnocení (slovní, známky, bodové a komentované úkoly),
 - průběžná klasifikace,
 - slovní nebo kombinované hodnocení,
 - pololetní a závěrečné hodnocení na vysvědčení.

19.3 Klasifikace na vysvědčení

19.3.1 Hodnocení prospěchu

- Prospěch žáků se hodnotí stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

19.3.2 Hodnocení chování

- Postup při hodnocení chování se řídí pravidly uvedenými v kapitole 8 tohoto školního řádu.
- Chování žáka se hodnotí stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé

19.4 Kritéria hodnocení

- Kritéria hodnocení jednotlivých prací jsou žákům sdělena před jejich vypracováním.
- Při hodnocení žáka vyučující zohledňuje zejména:
 - míru osvojení učiva a dovedností,
 - přesnost, úplnost a kvalitu plnění úkolů,
 - schopnost aplikace znalostí,
 - aktivitu, přípravu a zájem o předmět,
 - individuální možnosti žáka,
 - pokrok a vynaložené úsilí.

19.5 Ověřování znalostí a dovedností

- Termín větší písemné práce je žákům oznámen nejméně týden předem.
- V jednom dni mohou žáci psát nejvýše dvě velké písemné práce (na 1. stupni jednu).
- Opravené písemné práce jsou žákům vráceny nejpozději do 14 dní.
- Ústní zkoušení probíhá s ohledem na věk žáků; žák má právo znát téma i kritéria hodnocení.
- Neodevzdání domácího úkolu se promítá do celkového hodnocení práce žáka, nikoli automatickou známkou.

19.6 Minimální počet známek za pololetí

- Znamky musí být získány z různých forem ověřování (ústní, písemné, praktické, projektové práce apod.).
- Pokud žák dlouhodobě chyběl nebo objektivně nemohl získat dostatek podkladů, vyučující stanoví způsob jejich doplnění a informuje zákonné zástupce prokazatelným způsobem.
- Každý vyučující je povinen zajistit takový počet hodnocení, který umožní objektivní klasifikaci žáka. Minimální počet známek v klasifikačním období je:



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

- 4 a více hodin týdně – minimálně 12 známek
- 3 hodiny týdně – minimálně 6 známek
- 2 hodiny týdně – minimálně 4 známky
- 1 hodina týdně – minimálně 2 známky

19.7 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními vychází z doporučení školského poradenského zařízení. Učitel přizpůsobuje formy a podmínky ověřování tak, aby odpovídaly vzdělávacím potřebám žáka, a hodnotí zejména jeho individuální pokrok, úsilí a dosažené výsledky.
- Pokud je to v zájmu žáka, může být použito slovní hodnocení.

19.8 Nehodnocení žáka

- Vyučující stanoví způsob doplnění podkladů a termín, do kterého může být žák klasifikován. O této skutečnosti informuje zákonný zástupce prokazatelným způsobem.
- Žák může být z předmětu za pololetí nehodnocen, pokud:
 - nemá dostatek podkladů pro klasifikaci,
 - dlouhodobě zameškal výuku,
 - jeho absence v předmětu přesáhla 25 % odučených hodin v pololetí, a to v situaci, kdy tato absence znemožnila objektivní hodnocení jeho výkonu.

19.9 Komisionální přezkoušení

- Komisionální přezkoušení se řídí § 17 a § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb. O přezkoušení se vyhotovuje písemný protokol.
- Komisionální přezkoušení se koná v těchto případech:
 - na žádost zákonného zástupce žáka,
 - při pochybnostech o správnosti hodnocení,
 - v rámci opravných zkoušek,
 - při přestupu žáka mezi školami, pokud je to nezbytné.

19.10 Opravné zkoušky

- Žák koná opravnou zkoušku v případě, že má na konci druhého pololetí nejvýše dvě nedostatečné. Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy; zpravidla se koná v posledním týdnu měsíce srpna.
- Nedostaví-li se žák bez řádné omluvy, je hodnocen jako „neprospěl“.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

19.11 Informování zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání informováni:
 - prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - na třídních schůzkách,
 - při individuálních konzultacích,
 - prokazatelně v případě výrazného zhoršení prospěchu nebo chování žáka.

19.12 Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení podporuje rozvoj sebereflexe, zodpovědnosti a schopnosti plánovat vlastní učení.
- Žáci jsou vedeni k pravidelnému sebehodnocení. Žák hodnotí:
 - jak splnil zadaný úkol,
 - v čem se mu daří,
 - v čem se může zlepšit,
 - jak jeho přístup ovlivňuje výsledky.

20. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

20.1 Politická a ideologická neutralita školy

- Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace (§ 32 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Škola a její zaměstnanci zachovávají politickou, náboženskou a ideovou neutralitu ve výchovně-vzdělávacím procesu.
- Žákům není dovoleno využívat školní prostory, akce nebo školní komunikační prostředky k šíření politických, ideologických nebo extremistických názorů.

20.2 Zákaz propagace extremistických skupin a nevhodných symbolů

- Ve škole je zakázána propagace extremistických skupin, hnutí a ideologií, které jsou v rozporu s ústavním pořádkem České republiky, s principy demokracie nebo s lidskými právy a svobodami. Za propagaci se považuje nejen šíření symbolů, nápisů, materiálů a projevů takových hnutí, ale i vhodnost oděvu či vzhledu žáka, pokud zjevně vyjadřuje podporu takovým hnutím nebo ideologiím a je tím v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu.
- Každý případ je posuzován individuálně s přihlédnutím k věku, úmyslu a okolnostem jednání žáka.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

20.3 Zákaz reklamy a komerční činnosti

- Ve škole není povolena reklama ani komerční činnost, která:
 - je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání,
 - propaguje výrobky nebo služby ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků,
 - nebo poškozují životní prostředí (§ 32 odst. 2 školského zákona).
- Umístění jakéhokoli reklamního sdělení ve škole nebo na jejích webových stránkách podléhá souhlasu vedení školy.

21. Školní jídelna – provoz a pravidla chování

- Stravovat se mohou pouze žáci, zaměstnanci a další stravníci přihlášení ke školnímu stravování. Evidence přihlášek, odhlášek a způsob úhrady stravného se řídí pravidly stanovenými vedoucí školní jídelny.
- Žáci přicházejí do jídelny organizovaně, obvykle v doprovodu pedagogického pracovníka. Po dobu pobytu v jídelně se řídí pokyny dozírajících učitelů a pracovníků jídelny.
- Žáci dodržují zásady slušného stolování, hygieny a bezpečného chování. V jídelně se nechovají hlučně, neběhají, nemanipulují s vybavením a dbají na udržování pořádku. Jakékoliv úmyslné poškození zařízení se považuje za porušení školního řádu.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vnášet do jídelny nebalené potraviny, odnášet jídlo určené ke konzumaci na místě mimo prostory jídelny (mimo stanovené výjimky – dietní režim apod.), manipulovat s výdejní technikou či vstupovat do kuchyně a zázemí jídelny.
- Žáci jsou povinni vracet použité nádobí a příbory na určená místa a uklízet po sobě podnos a místo ke stolování.
- V jídelně je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, pokud pedagog neurčí jinak (např. při mimořádných potřebách žáka). Nedodržení se považuje za porušení vnitřního režimu školy.
- V případě nevhodného chování může být žák z jídelny dočasně vykázán; nárok na poskytnutí oběda tím nezaniká. O vykázání je informován zákonný zástupce žáka.
- Jakýkoliv úraz, nahlášený problém, znečištění nebo nebezpečná situace se bezodkladně hlásí dozírajícímu učiteli nebo pracovníkům jídelny. Ti provedou potřebná opatření k zajištění bezpečnosti.
- Podrobná pravidla provozu školní jídelny, včetně způsobu úhrady, výdeje stravy, časového harmonogramu a opatření při dietním stravování, stanoví Vnitřní řád školní jídelny, který je veřejně přístupný a závazný pro všechny žáky.



22. Školní družina – provoz, organizace a pravidla činnosti

- Školní družina (ŠD) je součástí školy a poskytuje zájmové vzdělávání žáků v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 74/2005 Sb. Podrobnosti upravuje Vnitřní řád školní družiny, který je veřejně přístupný stejným způsobem jako školní řád.
- Provoz ŠD probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 7.40 (ranní družina) a od skončení vyučování do 16.00. Docházka přihlášených žáků je povinná v rozsahu uvedeném na zápisovém lístku. Jakékoliv změny odchodů nebo docházky musí zákonný zástupce oznámit předem písemně nebo jinou prokazatelnou formou.
- Žák může odejít ze ŠD pouze podle údajů uvedených na zápisovém lístku nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Telefonické změny se přijímají pouze ve výjimečných, naléhavých situacích. Pedagogický pracovník nesmí žáka uvolnit osobě, která není uvedena v povolení k vyzvedávání.
- Nad žáky je zajištěn trvalý dohled po celou dobu jejich pobytu v ŠD, včetně přesunů do jídelny, pobytu venku a pohybu v prostorách školy. Žáci se pohybují po škole pouze na pokyn nebo v doprovodu vychovatelky.
- Program ŠD zahrnuje odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti odpovídající věku a potřebám žáků. Žáci mají právo na odpočinek, hru a zapojení do činností dle vlastního výběru, pokud není narušena bezpečnost a organizace skupiny.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečného chování, chránit své zdraví i zdraví ostatních, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a přispívat k udržování pořádku a k ochraně majetku ŠD. Závažné nebo opakované porušování pravidel může být důvodem k vyloučení žáka ze ŠD rozhodnutím ředitele školy.
- Žáci nesmějí nosit do ŠD předměty ohrožující bezpečnost, cennosti, větší finanční hotovost ani jiné předměty nesouvisející s činností ŠD. Škola neodpovídá za věci, které žák do ŠD přinese bez souhlasu vychovatelky.
- Používání digitálních zařízení je v ŠD zakázáno, pokud vychovatelka neurčí jinak z organizačních nebo zdravotních důvodů. Pořizování fotografií či nahrávek je bez souhlasu nahrávané osoby zakázáno.
- Jakýkoliv úraz, nevolnost, závada na zařízení nebo nebezpečná situace musí být ihned ohlášena vychovateli. Pedagogický pracovník provede nezbytná opatření k zajištění bezpečnosti a informuje zákonného zástupce.
- Vychovatelky vedou dokumentaci ŠD v rozsahu stanoveném právními předpisy (zápisové lístky, docházku, přehled výchovně vzdělávací práce, evidenci poplatků). Zajišťují přehled o přítomnosti žáků a průběžně informují zákonné zástupce o významných skutečnostech týkajících se pobytu dítěte v ŠD.
- Zacházení s majetkem školy se řídí ustanoveními školního řádu. Svévolné poškození zařízení, pomůcek nebo prostor ŠD je žák povinen nahradit v souladu s právními předpisy a školním řádem.



Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr

Krásný Dvůr 182, 439 72 Krásný Dvůr

IČ: 613 57 324

Zřizovatel školy: Obec Krásný Dvůr

23. Platnost školního řádu

- Návrh školního řádu byl zveřejněn k připomínkovacímu řízení v termínu od 19. listopadu do 26. listopadu 2025. Po vypořádání připomínek byl školní řád schválen pedagogickou radou dne 26. listopadu 2025 a školskou radou dne 27. listopadu 2025.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2025.
- Ke dni 30. listopadu 2025 se zrušuje školní řád ze dne 1. září 2020.

V Krásném Dvoře dne 27. listopadu 2025

Mgr. Václav Kotrc, ředitel školy