ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická Choustníkovo Hradiště 161

Školní řád projednán pedagogickou radou dne 24. 8. 2026. Školní řád schválen školskou radou dne 31. 8. 2026. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2026.	
Č. j.: 532/2026	
Spisový znak: A.12	**Skartační znak: A 5**
Úplné znění účinné od 1. 9. 2026. Nahrazuje předchozí znění školního řádu a zapracovává dosavadní změny a dodatky, včetně pravidel distančního vzdělávání, elektronické komunikace prostřednictvím systému Bakaláři a nového způsobu hodnocení žáků 1. a 2. ročníku slovním hodnocením.	

Vydání školního řádu

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy tento školní řád. Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou projednány pedagogickou radou a schváleny školskou radou v rozsahu stanoveném školským zákonem.

Obsah školního řádu

1. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců
2. Docházka do školy
3. Omlouvání a uvolňování žáka
4. Základní pravidla chování ve škole
5. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci
7. Systém péče o žáky s přiznaným opatřením
8. Provoz a vnitřní režim školy
9. Podmínky zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podmínky zacházení s majetkem školy
11. Pravidla pro hodnocení výsledků a vzdělávání
12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Závaznost školního řádu

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

1. OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření podmínek, které toto vzdělávání umožní,

b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,

c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

d) požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,

e) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání, a všech dalších činnostech školy,

f) na ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,

g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

h) účastnit se všech akcí pořádaných školou,

i) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

ŽÁCI JSOU POVINNI:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

d) ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,

e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO:

a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,

b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

f) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy,

g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,

h) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku,

b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

c) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

d) oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,

e) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,

f) **průběžně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku v informačním systému Bakaláři a další sdělení školy,**

g) na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka,

h) i při pobytu dítěte ve škole se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vyučování vyskytnou,

i) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

a) Žák chodí do školy pravidelně a včas a účastní se vyučování podle rozvrhu hodin.

b) Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Po ukončení vyučování odcházejí způsobem stanoveným školou s ohledem na zajištění jejich bezpečnosti.

c) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole a odkládají svrchní oděv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci.

d) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

e) Při odchodu ze školy uloží domácí obuv do botníků, škola neručí za odložené věci žáků po vyučování. Dohled v šatně po skončení vyučování zajišťují pedagogové.

3. OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Na 1-2 dny může uvolnit žáka třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy. Tuto žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím třídního učitele (formulář na webu v dokumentech ke stažení). V případě povolení uvolnění žáka z vyučování je žák a zákonný zástupce povinen zajistit doplnění zameškaného učiva.

b) Zákonný zástupce oznámí začátek nenadálé nepřítomnosti (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem, sdělením či omluvenkou v inform. systému Bakaláři).

Zákonný zástupce je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem).

c) Každá omluva musí být zapsána v informačním systému Bakaláři. Absenci omlouvají zákonní zástupci žáka. V případě pochybností může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení.

d) Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel.

e) V případě zranění či nevolnosti žáka informuje vyučující (pedagog. pracovník) ředitele (vedoucí vychovatelku) a zajistí informování rodičů a případné předání žáka či jeho ošetření.

Řešení neomluvené absence

a) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

b) Do součtu 10 vyučovacích hodin se neomluvená absence řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván.

c) Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

d) Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

e) V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení § 182a zákona 561/2004 Sb, popř. využije dalších možností platné legislativy.

4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

a) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům.

b) Nepoužívá hrubých a vulgárních slov, učí se slova jako „děkuji“, „prosím“…

c) Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy Pane/í s funkcí, popř. se jménem.

d) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

e) Žáci se snaží nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem. Pedagogický pracovník řeší nevhodné chování individuálně, respektuje diagnózu a specifické zvláštnosti žáka.

f) Přestávek žáci využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben,k osvěžení a odpočinku.

g) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení, nebo vůči ostatním dětem a žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

h) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce g), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

i) Žákům není dovoleno vnášet do školy látky ohrožující bezpečnost a zdraví, jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

j) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole využívat návykové látky a jedy a takové

látky, které je svým vzhledem a konzistencí napodobují.

k) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

l) Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je během vyučování zakázáno, není-li jejich použití povoleno pedagogickým pracovníkem pro vzdělávací účely. Zákaz se nevztahuje na používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Pořizování zvukových, obrazových nebo jiných záznamů bez souhlasu dotčených osob je zakázáno.

V odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

m) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy.

Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

a) Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

b) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace s učitelem.

c) Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

a) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se pedagog a zákonný zástupce žáka domluví.

b) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

c) Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

d) Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

e) Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

f) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, Bakalářů, notýsků apod.

g) Pro konzultace se zákonnými zástupci je vypracován plán konzultačních dnů.

Vyučující včas a prokazatelně informuje zákonné zástupce o konání konzultací. Mimo tyto termíny si zákonný zástupce může domluvit individuální konzultaci.

h) Zákonný zástupce si konzultaci s pedagogem domluví předem.

i) Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

6. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

b) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

c) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

d) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů.

f) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

g) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

h) Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

i) Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

j) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

k) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření. Ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

7. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝM PODPŮRNÝM OPATŘENÍM

- Žáci jsou do školy přijímáni na doporučení Školského poradenského zařízení.
- Pokud je doporučeno vypracování Individuálního vzdělávacího plánu,

  učitel základní školy zpracuje tento plán, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Individuální vzdělávací plán zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.

- S Individuálním vzdělávacím plánem seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.
- Individuální vzdělávací plán škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Poskytování podpůrných opatření škola průběžně vyhodnocuje.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provozní a organizační záležitosti

a) Provoz ranní školní družiny začíná v 6,30 hodin. Činnost ranní školní družiny probíhá v určené třídě a končí v 7,30 hodin, poté si žáci přejdou do své třídy, kde je přítomen pedagog.

b) Žákům dojíždějícím autobusem je zajištěn doprovod od autobusové zastávky do školy.

c) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Vstup a pobyt v budově školy je umožněn nejméně 20 minut před začátkem vyučování.

d) V 7,45 hodin je zajištěno uzamčení budovy školy (domečku).

Při pozdějším příchodu do školy žáci zvoní na vedlejší vchod pro zaměstnance.

e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách na místa k tomu určená a odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

f) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci informačním systému Bakaláři, popř. i v notýscích. Vyučování trvá 45 minut.

g) Začátek dopoledního vyučování je v 8,00 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00). Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

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

i) Při organizaci výuky si stanoví zařazen a délku přestávek pedagog s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Časové rozvržení vyučovacích hodin, rozpis přestávek, verze A

1. vyučovací hodina	8,00 – 8,45 hodin	přestávka 10 minut
2. vyučovací hodina	8,55 – 9,40 hodin	přestávka 20 minut
3. vyučovací hodina	10,00 – 10,45 hodin	přestávka 10 minut
4. vyučovací hodina	10,55 – 11,40 hodin	přestávka 60 minut
5. vyučovací hodina	12,40 – 13,25 hodin	přestávka 10 minut
6. vyučovací hodina	13,35 – 14, 20 hodin	

Časové rozvržení vyučovacích hodin, rozpis přestávek, verze B

1. vyučovací hodina	8,00 – 8,45 hodin	přestávka 10 minut
2. vyučovací hodina	8,55 – 9,40 hodin	přestávka 20 minut
3. vyučovací hodina	10,00 – 10,45 hodin	přestávka 10 minut
4. vyučovací hodina	10,55 – 11,40 hodin	přestávka 10 minut
5. vyučovací hodina	11,50 – 12,35 hodin	přestávka 50 minut
6. vyučovací hodina	13,25 – 14, 10 hodin	

a) Ve všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, odchod ze třídy i vstup do jiné třídy oznámí žák pedagogovi. Žáci se ukázněně pohybují v prostorách školy.

b) O velké přestávce po druhé vyučovací hodině v případě příznivého počasí tráví žáci čas na školním hřišti pod dohledem pedagogických pracovníků.

c) Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna

a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Vyučující i žáci se řídí Rozvrhem hodin, který je v každé třídě vyvěšen.

d) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

e) Při výuce některých předmětů jsou vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

f) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

g) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, k tomu je veden pedagogem.

h) Po vyučování se žáci společně s pedagogem přesouvají do školní družiny nebo na internát.

Režim při akcích mimo školu

a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků předáním žáků zákonným zástupcům, vychovatelům, popř. určeným pracovníkům školy.

b) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

c) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy a vyplní tzv.: „Povolení školního výletu, exkurze.

d) Akce se považuje za schválenou podpisem ředitele školy.

e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do informačního systému Bakaláři nebo jinou písemnou informací.

f) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu ve ŠD, internátě a ŠJ se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

g) Plavecké výuky, školy bruslení apod. se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Úrazy žáků

a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

b) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

c) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

d) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

e) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

f) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho

doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

g) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a

Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen nebo který byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí jeho evidenci v knize úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Pokud tato lhůta uplyne při vícedenní akci mimo místo vzdělávání, provede se zápis nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

h) Záznam o úrazu škola vyhotoví v případech stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů, zejména pokud důsledkem úrazu byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, jde-li o smrtelný úraz nebo o úraz, u něhož je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění. Záznam a jeho případná aktualizace se zpracovávají a předávají způsobem stanoveným touto vyhláškou.

Bezpečnost a ochrana zdraví

a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

b) Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

c) Pedagogičtí pracovníci o přestávkách sledují činnost žáků a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dodržují stanovené dozory na chodbách.

d) Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).

e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

f) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken.

g) Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

h) Při výuce ve třídách, odborných učebnách, keramické dílně, na školním pozemku v tělocvičně školy se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

i) Učitelé TV dbají na dodržování Provozního řádu tělocvičny a Řádu školního areálu a dětského hřiště školy. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s těmito řády a pravidly bezpečnosti práce v ní. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

j) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky), vykonávají žáci práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

k) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce – případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

l) Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

m) Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

n) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.

o) Před podáváním léku musí být sepsaná dohoda s rodiči, že mu je může určený pedagog podávat s popsáním všech možných rizik.

p) Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.

q) Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je **třeba poučit v nejbližším možném termínu.**

r) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

s) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze je-li zletilý, poučen o dohledu a způsobilý k právním úkonům.

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

a) Platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.

b) Platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

c) Všichni zaměstnanci školy, zejména pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

d) Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy je cílem vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

Prevence šíření infekčních onemocnění

a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

b) Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

(ZE STRANY ŽÁKŮ)

a) Poškozování školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

b) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené poškozením inventáře a zařízení školy.

c) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

d) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření jsou přílohou tohoto školního řádu.

12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

a) Školní řád platí do odvolání.

b) Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 24. 8. 2026 a schválen školskou radou dne 31. 8. 2026.

a) Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně na přístupném místě ve škole.

b) Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

c) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

d) Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na potřeby školy a změny právních předpisů. Změny jsou projednávány v pedagogické radě a předkládány školské radě v rozsahu stanoveném školským zákonem.

V Choustníkově Hradišti dne 19. 8. 2026

Mgr. Helena Durstová

PŘÍLOHA Č. 1

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

účinná od 1. 9. 2026

1. Základní zásady hodnocení

Hodnocení je součástí vzdělávacího procesu. Vychází z míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

- Žák je předem přiměřeně svému věku a možnostem seznámen s cílem a kritérii hodnocení.
- Hodnocení poskytuje žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu: co zvládá, v čem se zlepšil a na čem má dále pracovat.
- Při hodnocení se přihlíží k věku, individuálním možnostem, zdravotnímu stavu a speciálním vzdělávacím potřebám žáka.
- Chování žáka neovlivňuje hodnocení jeho výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Výsledná klasifikace není prostým aritmetickým průměrem průběžných známek.

2. Způsob hodnocení v jednotlivých ročnících

Od 1. 9. 2026 škola používá v 1. a 2. ročníku slovní hodnocení výsledků vzdělávání, a to průběžně i na vysvědčení. Tento způsob hodnocení stanoví ředitelka školy se souhlasem školské rady v souladu s § 51 školského zákona.

Ve 3.–5. ročníku se výsledky vzdělávání zpravidla hodnotí klasifikačními stupni. V odůvodněných případech lze použít slovní hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace v souladu s právními předpisy a vzdělávacími potřebami žáka.

Za první pololetí může škola vydat výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vydává vysvědčení.

3. Slovní hodnocení v 1. a 2. ročníku

Slovní hodnocení je konkrétní, srozumitelné, věcné a motivační. Popisuje zejména míru dosažení očekávaných výstupů, pokrok žáka a doporučení pro další učení. Nejde o pouhé nahrazení známky slovním ekvivalentem.

- co žák bezpečně zvládá a dokáže samostatně používat,
- co zvládá s částečnou podporou nebo dopomocí,
- v čem potřebuje další procvičení či podporu,
- jaký pokrok v hodnoceném období udělal,
- jaký další krok je pro jeho učení vhodný.

Při slovním hodnocení se používají formulace vztahující se k výkonu a učení žáka, nikoli nálepky hodnotící jeho osobnost. Hodnocení zohledňuje individuální vzdělávací potřeby žáka, nesnižuje však požadavky stanovené školním vzdělávacím programem nebo individuálním vzdělávacím plánem.

Na konci prvního pololetí lze při použití slovního hodnocení hodnotit výsledky vzdělávání souhrnně za všechny předměty, pokud to umožňují právní předpisy. Na konci druhého pololetí se slovní hodnocení uvádí podle pravidel pro vyplňování vysvědčení.

4. Klasifikace ve 3.–5. ročníku

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání v povinných a nepovinných předmětech hodnotí stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Při stanovení stupně prospěchu učitel posuzuje zejména míru osvojení požadovaných znalostí a dovedností, schopnost jejich použití, samostatnost, kvalitu práce, aktivitu, pokrok a přístup žáka ke

vzdělávání. Kritéria se přiměřeně přizpůsobují charakteru předmětu.

Je-li žák z předmětu uvolněn nebo jej nelze hodnotit, postupuje škola při zápisu na vysvědčení podle platných právních předpisů.

5. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník soustavným sledováním práce žáka a zejména:

- pozorováním žáka při výuce a praktických činnostech,
- ústními, písemnými, praktickými a pohybovými výkony přiměřenými povaze předmětu,
- analýzou pracovních výsledků, portfolia, projektů a dalších výstupů žáka,
- rozhovorem se žákem a jeho sebehodnocením,
- podle potřeby konzultací s dalšími vyučujícími a školským poradenským zařízením.

Pedagog volí takové způsoby ověřování, které odpovídají věku a vzdělávacím potřebám žáka. Žák má mít dostatek času k osvojení a procvičení učiva. Hodnoceno je především probrané učivo a dosažené vzdělávací výstupy.

6. Informování žáků a zákonných zástupců

Žák dostává zpětnou vazbu průběžně. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni zejména prostřednictvím informačního systému Bakaláři, při třídních schůzkách a konzultacích a podle potřeby individuálně.

V 1. a 2. ročníku se v Bakalářích používá zejména slovní zpětná vazba. Ve 3.–5. ročníku se používá zejména klasifikace, podle potřeby doplněná slovním komentářem. O výrazném zhoršení výsledků nebo závažných vzdělávacích obtížích je zákonný zástupce informován bez zbytečného odkladu.

7. Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je pravidelnou součástí výuky. Žák je přiměřeně svému věku a možnostem veden k tomu, aby dokázal pojmenovat:

- co se mu daří,
- co se mu zatím nedaří a proč,
- co mu při učení pomáhá,
- jaký další krok může udělat.

Chyba je chápána jako přirozená součást učení a příležitost ke zlepšení.

8. Hodnocení chování

Hodnocení chování vychází z dodržování školního řádu, pravidel slušného chování a bezpečnosti ve škole a na akcích pořádaných školou. Přihlíží se k věku, rozumové a sociální vyspělosti žáka, jeho speciálním vzdělávacím potřebám, závažnosti jednání a okolnostem konkrétní situace.

Při klasifikaci chování na vysvědčení se používají stupně 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé. Slovní hodnocení chování lze použít v případech umožněných právními předpisy.

9. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení. Hodnocení vychází z individuálních možností žáka a z cílů stanovených školním vzdělávacím programem, případně individuálním vzdělávacím plánem.

Pedagog volí vhodné formy ověřování a hodnocení tak, aby znevýhodnění žáka nebylo důvodem k neodůvodněně horšímu hodnocení. Zároveň musí být z hodnocení zřejmé, jaké vzdělávací úrovně žák dosáhl.

10. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

Při hodnocení žáka, který není občanem České republiky nebo jehož mateřským jazykem není čeština, se postupuje podle školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb. Úroveň znalosti českého jazyka se při hodnocení považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

11. Celkové hodnocení, postup do vyššího ročníku a přezkoumání

Celkové hodnocení na vysvědčení, postup do vyššího ročníku, hodnocení v náhradním termínu, přezkoumání výsledků hodnocení, komisionální a opravné zkoušky se řídí § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Škola proto tato procesní pravidla v tomto řádu neopakuje.

Požádá-li zákonný zástupce v zákonem stanovených případech o převod slovního hodnocení do klasifikace, škola postupuje podle školského zákona.

12. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Při jejich ukládání škola přihlíží k závažnosti jednání, jeho četnosti, okolnostem, věku a individuálním možnostem žáka.

Pochvaly a ocenění

- Ředitelka školy může po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy. Důtku ředitelky školy lze uložit po projednání v pedagogické radě. Uložení opatření a jeho důvody jsou prokazatelně oznámeny žákovi a zákonnému zástupci a zaznamenány do dokumentace školy.

Výchovné opatření se ukládá bez zbytečného odkladu po objasnění okolností. U závažného nebo opakovaného porušení školního řádu může být současně snížen stupeň hodnocení chování; nejde o dvojí trest, ale o celkové hodnocení chování za příslušné období.

13. Závěrečná ustanovení

Tato pravidla jsou součástí školního řádu Základní školy logopedické a Mateřské školy logopedické, Choustníkovo Hradiště 161. Byla projednána pedagogickou radou dne 24. 8. 2026 a schválena školskou radou dne 31. 8. 2026.

Pravidla nabývají účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti se ruší předchozí znění pravidel hodnocení.

Mgr. Helena Durstová
ředitelka školy

V Choustníkově Hradišti dne 19. 8 2026