

## **Základní škola a mateřská škola, Citonice, okres Znojmo, příspěvková organizace**

adresa: 671 01, Citonice 100, tel./fax/SMS: 515 236 325, IČO: 709 80 837, č. účtu: 181618167/0300

DIČ: CZ 709 80 837, č. organizace: 7205, E-mail: info@skolacitonice.cz, mobil: 777 611 091

Č.j.: 56/2020

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

## *Obecné ustanovení*

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola, Citonice, okres Znojmo, příspěvková organizace, okres Znojmo v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, **vydává ŠKOLNÍ ŘÁD** základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola, Citonice, okres Znojmo, příspěvková organizace.

## **I.**

### *Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků.*

#### **1. Podrobnosti k výkonu práv žáků**

##### **Žák má právo**

- a) na základní vzdělání a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a nepovinných předmětů dle nabídky školy,
- b) na odpočinek v době přestávek,
- c) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra, střediska výchovné péče),
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- h) na používání povolených pomůcek,
- ch) v průběhu celého vyučování dodržovat pitný režim (pití nealkoholických nápojů z uzavřených nádob).

## 2. Podrobnosti k výkonu povinností žáků

- a) Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná. Z výuky nepovinných předmětů se může žák odhlásit vždy na konci pololetí.
- b) Žák je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- c) Žák je povinen se chovat ke všem zaměstnancům školy slušně. Žák je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žák je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.
- d) Žák chodí do školy čistě a vhodně upraven.
- e) Žák nesmí nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo areálu školy.
- f) Ve výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu. Piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí.
- g) Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- h) Žák je povinen v době vyučovací hodiny zcela vypnout mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení a uložit je do tašky. Žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku.
- ch) Osobní věci žák odkládá do své osobní skříňky, kterou řádně uzamyká. Cennosti a větší obnosy peněz žák předá do úschovy třídnímu učiteli.
- i) V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v ředitelně školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do ředitelny školy.
- j) Žák je povinen plnit povinnost třídní služby. K povinnostem třídní služby patří
1. pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění do učebny, hlásí neprodleně jeho nepřítomnost ve sborovně nebo ředitelně,
  2. zajišťuje pořádek ve třídě, čistotu tabule, křídly a fixy; podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky na výuku;
  3. zajišťuje pořádek ve třídě i během přestávky,
  4. při přecházení do jiné učebny zodpovídá za pořádek ve třídě, kterou třída opouští,
  5. po ukončení poslední vyučovací hodiny dohlédne na to, aby spolužáci uklidili kolem svých lavic, upozorní na vypnutí PC, dataprojektoru a uzavření oken.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců nezletilých žáků**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, informačních schůzkách, konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě jinou formou (mimo dobu vyučovací povinnosti pedagogického pracovníka),
- b) na informace o změně výuky; Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje písemně v deníčku nebo žákovské knížce a na webových stránkách nejpozději 2 dny předem, ve výjimečných případech (např. havárie) – v daný den;
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

### **4. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců nezletilých žáků**

#### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

- a) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce,
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- c) na vyzvání třídního učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat nezletilé žáky v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) v případě nutného lékařského vyšetření nebo ošetření žáka školy, které organizačně zajistí škola, zaplatí regulační poplatek u lékaře,
- h) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- ch) průběžně kontrolovat žákovskou knížku, deníček a sledovat informace na školních webových stránkách [www.skolacitonice.cz](http://www.skolacitonice.cz),
- i) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

## **5. Podrobnosti k výkonu práv pedagogických pracovníků**

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahovalo v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **6. Podrobnosti k výkonu povinností pedagogických pracovníků**

### **Pedagogický pracovník je povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáků,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilých žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **7. Ochrana osobnosti ve škole (pedagog, žák)**

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo zákonných zástupců dětí 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.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
4. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## II. *Provoz a vnitřní režim školy*

### A. Režim činností ve škole

#### 1. Docházka do školy

- a) Vyučování začíná v 7.45 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách a rodiče byli s nimi seznámeni v Informacích pro rodiče vydaných v září. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, odlišná doba ukončení vyučování je oznámena rodičům.
- b) Školní budova se pro žáky školy otevírá v 6 hodin 30 minut dopoledne a 15 minut před zahájením odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, a to osobním nebo dálkovým otevřením dveří prostřednictvím videotelefonu. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, rozpis dozorů je vyvěšen na všech místech, kde dozor probíhá.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. V případě odpoledního vyučování trvá přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním 55 minut.  
Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Stanovení provozu základní školy /rozvrh hodin/:
  - 1.hodina: 7:45 - 8:30 hod.
  - 2.hodina: 8:40 - 9:25 hod.
  - 3.hodina: 9:45 - 10:30 hod.
  - 4.hodina: 10:40 - 11:25 hod.
  - 5.hodina: 11:35 - 12:20 hod.
  6. hodina: 13:15 - 14:00 hod.
- e) Provoz školní družiny je ráno od 6:30 do 7:30 a od 11:30 do 16:15 hodin. Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu rodičů či jiných pověřených zástupců rodičů nebo sami na základě písemného sdělení o samostatném odchodu žáků.
- f) Provoz školní jídelny je od 12.30 do 13:15 hodin.
- g) Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „dobrý den“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé vyučovací hodiny nebo při vstupu dospělé osoby v průběhu vyučovací hodiny. Žák užívá oslovení „Pane, paní...“. Ve škole jsou žáci povinni dodržovat zásady kulturního a slušného chování.
- h) Žáci se přezouvají do domácí obuvi v šatně školy, zde také odkládají obuv a svršky. V šatně se nezdržují a nevysedávají. Žáci nenosí svrchní oděv a boty do tříd. Výjimku může nařídit dozorující pedagog. Případné ztráty oděvů hlásí žáci neprodleně vyučujícímu probíhající vyučovací hodiny, třídnímu učiteli nebo dozírajícímu pracovníkovi.
- i) Pět minut před začátkem každé vyučovací hodiny jsou žáci na svém místě ve třídě a připravují se na vyučování. Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, informuje zástupce třídy o této skutečnosti ředitele školy.
- j) Žáci vstupují do sborovny, ředitelny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy pouze na vyzvání.
- k) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
- l) Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen

- a) oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli,
- b) při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (osobně, telefonicky, SMS zprávou z předem dohodnutého telefonního čísla, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté adresy e-mailem),
- c) následně omluvit nepřítomnost ve výuce zápisem do žákovské knížky nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu. Později omluvená nepřítomnost žáka ve výuce je považována za neomluvenou.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 3 pracovních dnů a kratší, zákonný zástupce do 3 pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti ve vyučování omluví žákovu nepřítomnost ve vyučování v žákovské knížce. Uvedené omluvení žákovy nepřítomnosti ve vyučování se současně považuje za včasné oznámení žákovy nepřítomnosti ve vyučování.

Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitele školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován.

- m) Pokud si žák výrazně neplní své povinnosti a má nedostatky ve vědomostech, může být individuálně připravován po vyučování. S touto skutečností musí být rodiče předem seznámeni.
- n) Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- o) V době přestávek se žáci mohou pohybovat pouze v podlaží, kde mají svou učebnu. Svévolně nesmí opustit areál školy.
- p) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nezletilí žáci mohou opouštět budovu školy, pokud k tomu dá souhlas jejich zákonný zástupce.
- q) Opouští-li žák v průběhu vyučování školu (např. odchází k lékaři), pak o svém odchodu uvědomí předem třídního učitele. Školu může opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby.
- r) Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, pokud nenavštěvují školní družinu.

## **2. Chování žáků ve škole**

### **2.1. Při vyučování**

- a) Ve třídě dodržuje žák stanovený zasedací pořádek, pokud vyučující nerozhodne jinak. Své pracovní místo smí opustit jen se souhlasem učitele. Jeho chování nesmí žádným způsobem omezovat nebo rušit práci ostatních spolužáků. Během vyučovací hodiny není dovoleno jíst, pít nebo žvýkat, vyučující však může ve výjimečných a zdůvodněných případech povolit jíst nebo pít.
- b) Do tělocvičny odcházejí žáci společně pod vedením vyučujícího. Do hodin tělesné výchovy přichází žáci ve cvičebním úboru, do výtvarné výchovy a pracovních činností v pracovním oděvu, včetně vhodné obuvi.
- c) Do školy s sebou žák přináší především věci potřebné k vyučování. Pokud to není nutné, nenosí do školy cenné předměty a peníze vyšší hodnoty. Za ztrátu věcí, které žák přinesl, aniž byl k tomu vyzván, a které nesouvisí s vyučováním, škola nenese odpovědnost. Pokud si žák do školy přinese mobilní telefon, tak si za něj sám zodpovídá, nosí ho u sebe, nikde ho neodkládá. Ve vyučovací hodině má mobil vypnuté zvonění. Je důrazně zakázáno jakékoliv nahrávání osob!
- e) Odchod ze třídy během vyučování povoluje vyučující (WC).
- f) Jestliže se žák nemohl na vyučování připravit nebo vypracovat úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny.
- g) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu i po ukončení vyučování.
- h) Po skončení vyučování odcházejí žáci podle pokynů vyučujícího do šatny pro oděv a boty. Zde se také oblékají a obouvají.
- i) Při odchodu ze školy žáci nekřičí, neshromažďují se před budovou školy.

## **2.2. O přestávkách**

- a) O přestávkách žáci pobývají ve třídách, případně školní družině. Pohybovat se po chodbě lze pouze z důvodu návštěvy WC. Je zakázáno chodit bez vědomí dozorcujícího učitele na schodiště či do přízemí. Po chodbě žáci neběhají, nekřičí, neznečišťují podlahu, stěny a dveře.
- b) O přestávce jsou uzavřena okna. Větrání zajišťuje podle potřeby vyučující v průběhu vyučování.
- c) Platí zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn.
- d) V případě pěkného počasí lze, za předpokladu zajištěného dozoru, trávit velkou přestávku na školním dvoře.

## **2.3. Ve školní jídelně**

- a) Do jídelny /v budově MŠ/ chodí žáci společně s dozorem stanoveným rozpisem.
- b) Po příchodu do jídelny si žáci svlečou kabáty či bundy, umyjí si ruce a chovají se slušně.
- c) Polévku rozlévá výhradně dozor nebo vedoucí ŠJ přímo na stolech. Hlavní jídlo dostanou strážníci u výdejního okénka.
- d) Při stolování se chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelky či vedoucí školní jídelny.
- e) Po skončení oběda zastrčí židle, odnesou použité nádobí. Nejí jinde než u stolu.
- f) Po oblečení odcházejí ze školní jídelny opět společně s dozorem, pokud není ve výjimečných případech stanoveno jinak. Žáci, kteří odchází po obědě domů, odcházejí z jídelny sami.

## **B. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

### **1. Pravidla a organizace distančního vzdělávání**

- a) žáci jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem,
- b) jednotným komunikačním kanálem pro žáky a učitele naší školy je aplikace Microsoft Teams,
- c) žák, který se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly,
- d) vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,
- e) škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků,
- f) distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a výuku zajistí:
  - on-line výukou,
  - kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje se skupinou žáků v určené době, prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

- g) časové rozvržení distanční výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
- h) při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé omezení osobní přítomnosti žáků ve školách,
- i) veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu,
- j) zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím IT technologií, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

## **2. Hodnocení výsledků vzdělávání**

- a) způsob hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento druh vzdělávání, hodnocení je nedílnou součástí procesu vzdělávání a výrazně ovlivňuje efektivitu vzdělávání i dosahování očekávaných výstupů,
- b) vyučující průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech žáků, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporují je v hledání řešení a motivují k dalšímu pokroku, systematicky pracují na posilování kompetencí k učení a rozvoji digitální gramotnosti,
- c) v případě neúspěchu zjišťují vyučující důvody a hledají vhodné způsoby, jak zvýšit míru zapojení žáka do vzdělávacího procesu, v závažných případech vyučující informují o tomto problému vedení školy,
- d) při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, sebehodnocení žáka a práce s chybou,
- e) po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení, výsledky vzdělávání jsou dokládány i písemnými pracemi žáka, které jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě,
- f) škola dbá na pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- g) vyučující se vyvarují situacím, které zasahují do osobní integrity žáka, jako je on-line zkoušení jednotlivce před třídou, povinné vystupování před kamerou a požadování informací z žákova soukromí
- h) pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví svou legislativou jiné podmínky hodnocení průběhu a výsledků, škola se jimi řídí.

## **3. Omlouvání z distančního vzdělávání**

Případná neúčast (nemoc aj.) žáka v distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena jedním z následujících způsobů:

- telefonem: 515 236 325
- mailem: info@skolacitonice.cz

## **4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)**

- a) Žáci se SVP mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
- b) Výuka v těchto případech probíhá na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení pro žáka vydaného školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků podle školního řádu.



## 5. Stravování

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen a nebude-li to v rozporu s hygienickým opatřením (zejm. nařízenou karanténou), umožní školní jídelna odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

### C. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- b) Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ředitel školy.  
Škola pro plánování těchto akcí stanovuje tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.  
Akce se považuje za schválenou uvedením např. v zápisu z porady pracovníků organizace se jmenováním dozírajících osob, případně po operativním souhlasu ředitele školy.
- d) Při akcích mimo budovu školy, kdy místem shromáždění není budova školy, 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 stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků, skončení akce a způsob rozchodu oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to např. zápisem do deníčku, žákovské knížky, E-mailem a akci zveřejní na webových stránkách školy.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagog žáky prokazatelně poučí. Pro společné zájezdy tříd, výlety, exkurse atp. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v kulturních, sportovních, ubytovacích či jiných zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy, které zahrnují i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - směrnice pro školy v přírodě
  - zahraniční výjezdy
  - školní výlety

Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- g) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, plavání, atd. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- h) Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, posudek o zdravotní způsobilosti žáka).
- ch) Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- i) Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.
- j) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## D. Zaměstnanci školy

- a) Pro zaměstnance školy jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, Zákoníkem práce a dalšími předpisy a zákony platnými pro oblast školství.
- b) Učitelé berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné poznatky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Informace jsou podávány prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, telefonicky nebo na akcích sdružení rodičů. Souhrnné hodnocení píše na konci jednotlivých čtvrtletí v souladu s klasifikačním řádem školy. Učitelé kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- c) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů doložení nepřítomnosti žáka. Omluvenky jsou psány do žákovské knížky zákonnými zástupci. Telefonické, SMS omluvy nebo omluvy elektronickou poštou nejsou dostatečné. Musí být potvrzeny v žákovské knížce.
- d) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky. Po příchodu a před odchodem ze školy sledují přehled akcí a úkolů – nástěnka na chodbě, případně školní kalendáře, porady.... Na suplované hodiny se pečlivě připraví, probírají a opakuji předepsané učivo daného předmětu. Pomůcky určené k vyučování připravují do třídy během přestávky. Po skončení hodiny vrátí pomůcky na původní místo. Třídní kniha zůstává ve třídě. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken, vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, třídní knihu odnese do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.

### III.

#### ***Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

#### **Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
4. Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.
5. Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím

a použitím osobních ochranných prostředků.

6. Při výuce ve třídách a ve cvičebně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
7. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky seznámí žáky s řádem odborné učebny. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
9. 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 zdrav nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
10. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
11. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.

## Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
5. 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.
6. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u ředitele školy.
7. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
8. Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po

skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá řediteli školy.

### **Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole**

1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření i elektronických cigaret a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
2. Všichni zaměstnanci školy a pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
3. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problematikou alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

### **Prevence šíření infekčních onemocnění**

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

### **Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví**

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy 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.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
4. 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. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

#### **IV.**

#### ***Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků***

- a) Poškození školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Žáci dbají na dostatečné zajištění svěřených věcí. Případné zjištění ztráty věci či vzniklé škody, hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli. Ten rozhodne o dalším postupu.
- c) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. V případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.
- e) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

#### **V.**

#### ***Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků***

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. **Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání**
  - a) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.
  - b) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
  - c) Všichni jsou povinni seznámit se s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka.
  - d) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru znevýhodnění.
  - e) Vyučující respektují doporučení pedagogicky-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
  - f) Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat.
  - g) Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.
  - h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň

prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období.

Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal.

- i) Písemné, grafické a jiné práce budou dle zvážení vyučujícího uschovány po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

### **3. Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení**

- a) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do jednoho týdne.
- b) Všechny známky z ústního zkoušení a písemných prací jsou zapsány v žákovské knížce.
- c) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné atd.).
- d) Zákonně zástupce nezletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách s rodiči; třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí v konzultačních hodinách, nebo jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají.
- e) Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

4. Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných zadání žáka. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 3 známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 5 známek za klasifikační období.

5. Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveném vedením školy.

### **6. Kritéria hodnocení prospěchu jsou následující: Žák je hodnocen stupněm prospěchu**

- a) „1 – výborný“, jestliže ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a úplně, chápe vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost; jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný; grafický projev je přesný a estetický; výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky; je schopen samostatně studovat vhodné texty;
- b) „2 – chvalitebný“, jestliže ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost; ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků; grafický projev je estetický, bez větších nepřesností; je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty;
- c) „3 – dobrý“, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery; při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky; podstatnější

nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb; uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele; jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby; v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky; je schopen samostatně studovat podle návodu učitele;

- d) „4 – dostatečný“, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery; při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby; při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný; v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé; jeho ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický; závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit; při samostatném studiu má velké těžkosti;
- e) „5 – nedostatečný“, jestliže si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery; jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky; v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby; při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele; neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky; v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti; kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky; závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat.

7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“. Důvody pro uvolnění se uvedou ve školní matrice.

8. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“. Důvody pro nehodnocení se uvedou ve školní matrice.

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

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

### **10. Žák je hodnocen stupněm**

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

11. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců může ředitel školy v případě, že se jedná o žáka, kterému je na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytován třetí a vyšší stupeň pedagogické podpory, rozhodnout o použití slovního hodnocení z jednoho nebo více předmětů.

## 12. Alternativní formy hodnocení

- 12.1. Při hodnocení prospěchu žáka může být použito také slovní hodnocení. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených vzdělávacím programem.
- 12.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 12.3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 12.4. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 12.5. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

## Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení



4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele

### 13. Pravidla pro sebehodnocení žáků

- 13.1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- 13.2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- 13.3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 13.4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál
- 13.5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 13.6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- 13.7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
  - zodpovědnost
  - motivace k učení
  - sebedůvěra
  - vztahy v třídním kolektivu.
- 13.8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 14. Opakování ročníku a opravná zkouška

- 14.1. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 14.2. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 14.3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 14.4. Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

## **15. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka**

- 15.1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- 15.2. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 15.3. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 15.4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **16. Hodnocení chování žáků**

- 16.1. V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s žákem a jeho zákonnými zástupci, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje řediteli školy.
- 16.2. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- 16.3. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující
- a) stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
  - b) stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
  - c) stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## **17. Výchovná opatření**

- 17.1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické

nebo fyzické osoby žákovi 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.

17.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

17.3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele, a zejména za pozdní příchody, časté zapomínání učebních pomůcek a úkolů, nepřezouvání se, nevhodné vyjadřování a vykřikování, vulgární mluvu, neplnění povinností služby, porušování pokynů ohledně používání mobilního telefonu atp.
- b) důtku třídního učitele, a to zejména za šikanu, soustavné zapomínání učebních pomůcek a úkolů, hrubé napadání spolužáků, neomluvené hodiny, úmyslné narušování výuky, lhaní a podvádění, falšování podpisu, přepisování známky v žákovské knížce, nevhodné chování vůči zaměstnancům školy, krádež, poškozování osobního majetku spolužáků nebo školy, opuštění budovy bez dovolení, hrubé a vulgární chování apod.,
- c) důtku ředitele školy, a to zejména za zvláště hrubé porušení povinností stanovených školním řádem, více než 15 neomluvených hodin, úmyslné ničení školního majetku se škodou vyšší než 1 000,- Kč, nepovolené pořizování jakýchkoliv zvukových i obrazových záznamů spolužáků i vyučujících apod.

17.4. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

17.5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon.

17.6. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 17.5., 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.

## **VI.**

### ***System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními***

#### **1. Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Třídní učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského

zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **3. Vzdělávání žáků nadaných**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **VII.**

### ***Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu***

- a) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- b) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.
- c) Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
- d) Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
- e) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- f) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

## **VIII.**

### ***Podmínky školního stravování, splatnosti úplaty za školní stravování***

- a) Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola, Citonice, okres Znojmo, příspěvková organizace v budově MŠ.
- b) Žák má v rámci školního stravování právo denně odebrat oběd. Právo zaniká v době prázdnin, dnů ředitelského volna a po dobu nemoci.
- c) Žák je povinen plně respektovat Provozní řád školní jídelny.
- d) Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- e) Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- f) Úplata školního stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná v hotovosti nejpozději do třetího pracovního dne následného měsíce, nedohodne-li se ředitel základní školy se zákonným zástupcem žáka jinak.

### ***VIII. Závěrečná ustanovení***

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30. 12. 2016 s č. j. 45/2016.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád v přízemí školní budovy a ve sborovně školy.
4. Školská rada projednala a schválila tento školní řád dne 31. 8. 2020
4. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 31. 8. 2020.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dne 1. 9. 2020, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na Valné hromadě Rodičovského sdružení dne 8. 9. 2020, řád je pro ně zpřístupněn v přízemí školní budovy a webových stránkách školy.

V Citonicích, dne 31. 8. 2020

v z. Mgr. Jana Nečaslová  
ředitel školy

# Vnitřní školní řád

byl projednán a následně schválena školskou radou

---

podpis člena školské rady

---

**Ing. Petr POPELKA**

---

**Vladimíra Auerová**

---

**Mgr. Markéta Freyová**

---