

Základní škola a Mateřská škola Tmaň, okres Beroun

K Sídlišti 80, 267 21 Tmaň, tel.: 311 689 889, 774 373 810, e-mail: zstman@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZŠ TMAŇ 2020/2021

Ředitelka školy: Mgr. Růžena Kybikásová

Základní škola a Mateřská škola Tmaň, okres Beroun

K Sídlišti 80, 267 21 Tmaň, tel.: 311 689 889, 774 373 810, e-mail: zstman@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 631/20

Ředitelka školy: Mgr. Růžena Kybikášová

Školní řád s účinností od 1. září 2020 vydává ředitelka školy na základě § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH:

- I. Práva a povinnosti žáků ve škole
- II. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- III. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole
- IV. Provoz a vnitřní režim školy
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- VI. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VIII. Používání mobilních telefonů a elektronické pošty
- IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- X. Komisionální zkoušky
- XI. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných
- XII. Období vyhlášených mimořádných hygienických opatření – provoz a režim školy, organizace výuky

I. Práva a povinnosti žáků ve škole

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na svobodnou účast v kulturním životě školy, veškerých mimoškolních aktivitách a činnostech školy,
- při dlouhodobé nemoci na individuální výklad učitele,
- chodit ve škole na svačinu a oběd; nejsou-li přihlášení ke školnímu stravování, mají právo dostávat nápoj v rámci pitného režimu školy zdarma; je nepřipustné ve škole pít nápoje, které nemají jednoznačně 0% alkoholu; nedoporučujeme ani pít energetických nápojů!,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor musí být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,

- být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením; nikdo nemá právo druhému žádný způsobem ubližovat; má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení, pracovníci školy tomu musí vždy věnovat náležitou pozornost.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy vždy čistě oblečení, upraveni, dodržovat zásady osobní hygieny,
 - vzdělávat se, aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin; řádně a systematicky se připravovat na vyučování; jsou odpovědní za své studijní výsledky a chování,
 - účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
 - dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, dodržovat provozní řády odborných učeben,
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
 - chovat se šetrně k majetku školy i k věcem školou zapůjčených, k majetku ostatních žáků a pracovníků školy; jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu; žáci nesou odpovědnost za veškeré škody jimi způsobené; každé svévolné poškození, zničení nebo ztrátu majetku školy, žáků či pracovníků školy hradí rodiče žáka, který škodu způsobil,
 - neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli ztrátu svých věcí, rovněž tak nález cizí věci; žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, řádně uzamykají třídy a šatnu; do školy žáci pokud možno nenosí cenné věci nebo větší finanční obnos (hodinky, šperky, peníze apod. mají stále u sebe), pokud je musí odložit, činí tak na místě určeném vyučujícím; při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné ...minulý týden se mi ztratilo...)
 - pokus o dohledání věci;
- stanou-li se svědkem krádeže, poškozování majetku nebo jiného závažného přestupku, neprodleně tuto skutečnost nahlásit kterémukoliv pedagogickému či nepedagogickému pracovníkovi školy.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- hradit stravné vždy do 15. dne v měsíci; pokud nebude uhrazeno v termínu, budou rodiče vyzváni upomínkou k zaplacení; v případě, že dluh bude přetrvávat déle jak 3 měsíce, stravování žáka bude pozastaveno do doby uhrazení dluhu.

III. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci

1. 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.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a

jejich korespondence. Žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.

3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy jsou vázáni mlčenlivostí a dodržováním Nařízení EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a dále se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka; jednání je vždy přítomen třídní učitel.

5. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným odpovídajícím pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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

7. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žakovské knížce (III. - V. třída) a v notýskách (I. a II. třída) zapsány tyto údaje:

- a) telefonní čísla zákonných zástupců
- b) adresu žáka pro doručování písemností
- c) adresu školy
- d) telefonní čísla ZŠ, ŠD, ŠJ
- e) konzultační hodiny pro rodiče
- f) termíny školních prázdnin
- g) jméno a příjmení třídního učitele, ředitele školy, předsedy školské rady
- h) informaci o seznámení žáků s BOZ; seznámení zákonných zástupců s umístěním a obsahem školního řádu
- i) vlastnoruční podpis obou zákonných zástupců

8. Vyučující věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy, se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným. Zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení školského poradenského zařízení, závažná sdělení rodičů o dítěti.

9. Vyučující sledují zdravotní stav žáka a v případě náhlých zdravotních problémů neprodleně informují jeho rodiče. K lékařskému ošetření může být žák odeslán pouze v doprovodu dospělé osoby (škola upřednostňuje předání žáka rodičům).

IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova je po celou dobu uzamčena, výjimku tvoří čas od 7,45 hod. do 8,05 hod., kdy je otevřeno a dohled nad žáky v šatně a u hlavního vchodu vykonává uklízečka. V den výuky 0. hodinu přichází žáci přes budovu ŠD. Budova ŠD se otevírá videotelefonem, bez uchování záznamu, v době od 6,00 hod. do 7,45 hod. a od 11,50 hod. do 16,00 hod. Škola se dále otevírá v době odchodu žáků domů po vyučování a dohled u hlavního vchodu vykonávají pověřeni zaměstnanci. V průběhu vyučování odemyká školu videotelefonem, bez uchování záznamu, v případě potřeby pověřený vyučující. Mříž před vchodem do budovy odemyká ráno školník v 6,00 hod., uklízečka mříž uzamyká v 14,30 hod.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně na své místo, přezouvají se do vhodné bezpečné obuvi a odcházejí do učeben, kde se připravují na vyučování. V šatně se nezdržují a v průběhu vyučování tam mohou jen se svolením vyučujícího. Šatnu uzamyká v 8,05 hod. dohlížející uklízečka, dále šatnu odemyká a zamyká vyučující konající dohled. Budovu uzavírá ve 12,15 hod. vychovatelka ŠD a po skončeném vyučování pověřený vyučující. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou - přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přichází a odchází vchodem školní družiny (kovové schodiště) Své svršky a obuv odkládají v šatně školní družiny. Dohled nad žáky vykonává pověřená osoba, která zodpovídá i za uzavření vchodu školní družiny. Žáci navštěvující ŠD odcházejí po vyučování do ŠD samostatně.

3. Vyučování začíná v 8,05 hod

0.hodina	7,15 - 8,00
1.hodina	8,05 - 8,50
2.hodina	9,10 - 9,55
3.hodina	10,10 - 10,55
4.hodina	11,05 - 11,50
5.hodina	12,00 - 12,45

Odpolední vyučování

6.hodina	12,45 - 13,30
7.hodina	13,40 - 14,25

O přestávkách musí být umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávku po 2. vyučovací hodině a volnou hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je možné za příznivého počasí využít k pohybu žáků na školním hřišti nebo zahradě školy. Žáci se řídí v těchto situacích plně pokyny učitele vykonávajícího dohled, či pokyny třídního učitele.

4. Všichni žáci svačí ve školní jídelně a řídí se pokyny vyučujícího, který vykonává dohled v jídelně. V rámci pitného režimu dostávají nápoj i žáci, kteří se neúčastní školního stravování a je plně hrazen z provozních nákladů školy.

Rozvrh podávání svačin: 1.-3. ročník po 1. vyučovací hodině; 4.-5. ročník po 2. vyučovací hodině

Rozvrh podávání obědů: řídí se rozvrhem hodin jednotlivých tříd.

5. Žák má právo a povinnost účastnit se výuky stanovené rozvrhem. Nepřítomnost žáka ve vyučování jsou zákonní zástupci žáka povinni omluvit do 3 kalendářních dnů písemně, ústně, telefonicky nebo e-mailem. Po návratu do školy žák předkládá písemnou omluvenku od rodičů v žákovské knížce. Škola si může v odůvodněných případech, jako součást omluvenky, vyžádat lékařské potvrzení.

6. Škola může na žádost rodičů uvolnit žáka z předem známých důvodů z vyučování. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje vyučující, na jeden nebo dva dny třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy. Rodiče se zavazují, že s dítětem zameškané učivo doplní.

7. Celý areál školy je uzamčen v době od 16,00 hod do 6,00 hod následujícího dne. Vstup do tělocvičny pro nájemce se řídí provozním řádem tělocvičny a za jeho dodržování zodpovídá vedoucí oddílu. Vstup na školní hřiště po ukončení provozu školy se řídí provozním řádem školního hřiště a za jeho dodržování odpovídá správce školního hřiště.

8. Vnější objekt školy je na krizových místech monitorován kamerovým systémem, tato místa jsou řádně označena tabulkami. Kamerový systém neslouží k systematickému sledování osob, ale výhradně k monitorování majetku a osob. Záznamy z kamer jsou uchovávány po dobu 3 dnů. Kontrolovat záznamy kamer má právo pouze ředitelka školy a pověřený zástupce zřizovatele. Všichni zaměstnanci se v oblasti kamerového systému řídí Směrnicí na využívání kamerového systému ve škole, č.j.: 532/18.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se do přezůvek, které nenosí venku a nejsou roztrhané nebo jinak poničené; dbát na osobní hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

3. Žáci chodí slušně, čistě oblečení a upraveni, dbají zejména na čistotu rukou, obličeje a vlasů.

4. Kopie potvrzení o zdravotní způsobilosti žáků pro akce organizované školou doloží zákonní zástupci pro daný školní rok vždy na začátku školního roku, nejpozději do 15. 9. v kalendářním roce.

5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a vysoušeči rukou na WC. Vždy dbají pokynů učitelů.

6. Při přecházení žáků do jiných učeben na vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti a toto datum poučení zapíše do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci pokaždé před akcí seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

7. Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti a zahradě, v klubovně, učebně IVT zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, které jsou dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O všech poučeních BOZ žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou součástí organizačního řádu školy. Řády jsou vyvěšeny na viditelném místě v učebně.

8. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel nebo zastupující učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, na WC,
- při odchodu ze školy a příchodu do školy, na veřejných komunikacích a na autobusové zastávce,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru, s evakuačním plánem školy.

9. Poučení na počátku vyučovací hodiny přichází v úvahu u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovních činností, pobytu na zahradě a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

10. Poučení před činnostmi, které se uskutečňují mimo školní budovu a školní areál (vycházky, výlety, exkurze, cvičení v přírodě, projektové dny, plavecké výcviky apod.), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo osoba, která bude nad dětmi vykonávat dohled.

11. Uskutečněné jednodenní mimoškolní akce, které organizuje škola a jsou zpoplatněny, podléhají storno poplatkům, pokud se jich přihlášený žák neúčastní z jakéhokoliv důvodu: vstupné se vrací v plné výši; storno poplatků na dopravu

činí 20% z ceny na dopravu. Storno poplatky u zorganizované školy v přírodě se řídí pravidly danými na přihlášce do školy v přírodě.

12. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který především:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, omamných látek; před známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají, apod.

13. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, hřišti nebo dalších prostorách školy jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli, jinému vyučujícímu nebo dalšímu zaměstnanci školy.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy. Evidují se všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí vyučující příslušného předmětu, učitel konající dohled (např. o přestávkách), třídní učitel nebo vychovatelka.

V knize úrazů se vyplní všechny předepsané oddíly.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu provádí pedagogický pracovník, při kterém k úrazu došlo, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka, pokud tak již nebylo učiněno.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jednalo se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.

O úrazu podá odpovědný pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Ředitel bez zbytečného odkladu podá hlášení o smrtelném úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce, místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Záznamy o úrazech se České školní inspekci zasílají pouze v elektronickém formuláři na stránkách ČŠI.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu (zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři) a řídit se jejich pokyny.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka v co nejkratší době, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Pravidla pro vstup do školy

- Každý návštěvník školy požádá videotelefonem bez uchování záznamu o vstup do budovy - sdělí důvod své návštěvy a je službou odveden na místo jednání. Z místa jednání odchází opět v doprovodu služby nebo osoby, se kterou jednal.
- Obchodním zástupcům různých firem je službou vstup povolen pouze po předchozí telefonické domluvě s vedením školy, poté je postupováno jako v předchozím odstavci.
- Zákonní zástupci žáků (respektive jimi pověřené osoby) čekají na své děti před budovou školy. Není možné, aby tyto osoby dlouhodobě setrvaly na chodbách, v šatnách nebo ve školní jídelně.
- Zákonní zástupci žáků (resp. pověřené osoby), kteří přicházejí vyzvednout své dítě ze školní družiny, použijí školní videotelefon bez záznamu. Paní vychovatelka, poté, co ověří totožnost zákonného zástupce žáka, propouští dítě z družiny.

- Žáci školy mají při odchodu z budovy zakázáno pouštět do školy nepovolané osoby, není proto přípustné vyžadovat po nich, aby toto nařízení porušovali nebo aby nechávali dveře otevřené!
- S mechanismem zavírání vchodových dveří mohou manipulovat pouze zaměstnanci školy. Všem ostatním osobám je toto přísně zakázáno!
- Při akcích školy pořádaných pro veřejnost (rodičovské schůzky, besídky apod.) jsou vchodové dveře včas otevřeny; vstup a pohyb ve vymezených prostorách budovy je účastníkům umožněn. Pro organizační zabezpečení takových akcí je vždy určen dohled z řad zaměstnanců školy.

VI. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách na zahajovací třídní schůzce rodičů. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště, které poskytuje žákům, jejich zákonným zástupcům, pedagogům a dalším pracovníkům školy poradenské služby a pomoc při řešení výukových a výchovných problémů.
4. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
5. Projevy šikánování a diskriminace mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány 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. Nepřípustný je jakýkoliv projev šikany. Šikánování a stejně tak pasivní přihlížení šikaně a její nenahlášení je hrubým porušením školního řádu. Projevy tohoto chování budou projednány s rodiči a dohodnuty kroky k nápravě. Pokud šikanující žáci své chování nezmění, má škola ohlašovací povinnost Policii ČR. Stejná pravidla platí, pokud by agresivní jedinci obrátili takové chování vůči pracovníkům školy.
6. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním a organizačním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Vydání nové ŽK (její ztráta či poničení) - platí se poplatek 50Kč.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a pořídít záznam z šetření s podpisy všech zúčastněných.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a vypínači.
7. Přesně dodržovat návod při používání vysoušeče rukou na WC.
8. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách v učebnách a na chodbách a manipulovat se žaluziemi.
9. Žák nepracuje v učebnách s počítači, s uloženými výukovými exponáty a modely, s interaktivní tabulí či dataprojektorem a vizualizérem bez dohledu vyučujícího.
10. Žák na WC a v umývárkách dodržuje zásady osobní hygieny; nesmí otevírat okna; šetrně manipuluje s vodovodními bateriemi a splachovadly, vysoušeči rukou. Zásady osobní hygieny dodržuje rovněž v učebnách a ve školní jídelně.

VIII. Používání mobilních telefonů a elektronické pošty

1. Všem pracovníkům i žákům se přiznává právo užívat ve škole mobilní telefon, jako ideálního komunikačního prostředku při náhlých a nepředvídatelných událostech i s ohledem k právu každého jedince na sociální kontakty.
2. Nošení mobilního telefonu do školy a jeho používání se děje výhradně na vlastní riziko majitele přístroje. U žáků škola vyžaduje písemný souhlas rodičů.
3. Žáci po příchodu do školy mobilní telefon vypínají; jeho aktivní použití během doby výuky se děje pouze s vědomím učitele. Zapnout mobilní telefon smějí žáci až po skončeném vyučování daném rozvrhem. Mobilní telefon mají žáci po dobu vyučování uschovaný ve své školní aktovce.
4. Soukromý mobilní telefon smějí učitelé používat mimo vyučovací hodiny; v době vyučovací hodiny musí být u přístroje vypnuto hlasité vyzvánění a jeho soukromé aktivní používání je zapovězeno; použití je povoleno v případě komunikace se zákonnými zástupci.
5. Je přísně zakázáno zneužívat mobilní telefon k anonymním a jiným nevhodným telefonátům, pořizovat filmovou dokumentaci či fotodokumentaci v celém areálu školy i při školních akcích
6. Komunikačním prostředkem je rovněž elektronická pošta. Používání internetu pro soukromé účely během vyučovací hodiny je zakázáno. Vyřizování elektronické pošty je povoleno v době mimo přímou výchovně vzdělávací činnost.
7. Je přísně zakázáno zneužívání školních PC k odesílání a přeposílání poplašných zpráv a otevírání internetových stránek ohrožujících mravní vývoj dítěte a stránek propagujících hnutí potlačujících práva a svobod občanů s erotickým, rasistickým a nacionalistickým obsahem a stránek, které nejsou důvěryhodné a mohly by napadnout PC virem.
8. Při používání školních mobilních telefonů a při práci na školních počítačích je každý povinen dodržovat zásady Nařízení EU - GDPR o ochraně osobních dat týkající se IP adres a seznamu telefonních čísel. IP adresy a telefonní čísla nesmí být poskytnuta třetím osobám.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou.
4. 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.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech, je klasifikováno samostatně.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i k snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo notýsku,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem, tedy zápisem v ŽK nebo notýsku. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

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

19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

22. 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

23. 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.

3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně patří: napomenutí třídního učitele, důtka tř. učitele, důtka ředitele školy, dvojka z chování. V případě zvlášť závažném je chování hodnoceno trojkou z chování.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně zápisem v žákovské knížce (3. – 5. ročník), notýsku (1. - 2. ročník),
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde,
- jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Vyučující žáky upozorňuje, že známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Stupně hodnocení a prospěchu, stanovená kritéria

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u 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.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. 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.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků a zákonitostí nepodstatné mezery. 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.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. 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 vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. 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.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních plánů hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, zákonitostí a vztahů,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických,
- úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především logika, samostatnost, tvořivost,
- výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činnosti,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Při klasifikaci ve vyučovacím předmětu s převahou praktického zaměření – pracovní činnosti se v souladu s požadavky učebních plánů hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci.

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření - výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova se v souladu s požadavky učebních plánů hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,

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

Stupně hodnocení chování, kritéria

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Neomluvené absence nad 20 hodin.

Stupeň 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 dvojku z chování dopouští dalších přestupků. Neomluvené absence nad 40 hodin.

Výchovná opatření

- udělení pochvaly - po projednání v pedagogické radě, za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za mimořádný projev lidskosti, za statečný či záslužný čin
- za porušování povinností stanovených ŠŘ lze uložit:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - ředitelskou důtku (po projednání v pedagogické radě)

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Uděljuje ho třídní učitel; udělení včetně konkrétního důvodu oznámí TU zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky. NTU je zaznamenáno v katalogovém listu žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení NTU

- časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění školních povinností
- narušování výuky hlasitým mluvením, vykřikováním, napovídáním apod.
- porušování BOZ a porušování školního řádu

Důtka třídního učitele (DTU)

Uděljuje ji třídní učitel; udělení včetně konkrétních důvodů oznámí TU zákonnému zástupci žáka prostřednictvím žákovské knížky a rovněž řediteli školy. DTU je zaznamenána v katalogovém listu žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení DTU

- časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože bylo již uděleno NTU a žák nejeví snahu o zlepšení
- narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním, přestože již bylo uděleno NTU a žák nejeví snahu o zlepšení
- drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu)
- ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že je přestupek ojedinělý a malého rozsahu)
- neomluvená absence do 5 vyučovacích hodin
- opakované porušování BOZ a nařízení školního řádu

Důtka ředitele školy (DRŠ)

Uděljuje ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Udělení včetně konkrétních důvodů oznámí TU zákonnému zástupci žáka prostřednictvím předepsaného formuláře nebo žákovské knížky. DRŠ je zaznamenána v katalogovém listu žáka a v podkladu pro pedagogickou radu. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení DRŠ

- neplnění povinností (zapomínání učebnic, pomůcek a materiálů, které měly být doneseny do výuky), přestože bylo již uděleno NTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení,
- narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním, přestože již bylo uděleno NTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení,
- drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování,
- ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod.,
- neomluvená absence do 10 vyučovacích hodin,
- opakované porušování BOZ a školního řádu.

Výchovné opatření je vždy zapsáno ve školní matrice a v žákovské knížce s podpisem třídního učitele a ředitele školy. Rodiče svým podpisem berou na vědomí oznámení o výchovném opatření.

Zadávání písemných úkolů

Písemné domácí úkoly se zadávají ze dne na den, v případě nepravidelné výuky předmětu nebo projektového vyučování mohou být zadávány i na delší časový úsek a plní funkci motivační. Cílem je, aby si žák zopakoval a ujasnil učivo probrané ve škole, aby si ověřil, že učivo pochopil a že ho umí aplikovat. Splněním domácího úkolu se žák učí zodpovědnosti za své učení, za plnění svých „pracovních“ povinností, získává návyk pravidelného učení. Zároveň domácí úkoly plní funkci zpětné vazby pro žáka a učitele, jak bylo učivo pochopeno. Zpracování domácích úkolů je formou písemnou (papírově i elektronicky), ústně, vyhledávání informací, práce s textem, příprava projektu. Je plně v kompetenci vyučujícího, zda jeden den v týdnu domácí úkol nezadá.

Hodnocení domácích úkolů

Je v kompetenci vyučujícího, zda je domácí úkol klasifikován známkou nebo hodnocen slovně. Domácí úkol rodiče podepisují. Pokud rodič opakovaně domácí úkol nepodepíše, je upozorněn na třídní schůzce – není to důvod ke kázeňskému postihu žáka. Pokud se klasifikace domácího úkolu zapíše do ŽK, je v obsahu vždy zapsáno konkrétní probírané učivo.

Zapomínání domácích úkolů a školních pomůcek

V případě jejich zapomenutí jsou rodiče o tom písemně upozorněni v žákovské knížce, notýsku nebo ve školním sešitě. Žák se musí za nesplnění školní povinnosti (zapomenutí domácího úkolu, nedonesené pomůcky apod.) včas a řádně omluvit. Pokud se zapomínání opakuje, jsou rodiče informováni v ŽK.

Poznámky a upozornění na výukové a výchovné problémy se do ŽK zapisují podle individuálních problémů žáka.

Zásady pro používání slovního hodnocení (Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 15 odst. 2)

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1	Výborně, ovládá bezpečně
2	Chvalitebně, ovládá
3	Dobře, v podstatě ovládá
4	Dostatečně, ovládá se značnými mezerami
5	Nedostatečně, neovládá

Úroveň myšlení

1	Pohotový, bystrý dobře chápe souvislosti
2	Uvažuje samostatně jen s malou dopomocí

3	Menší samostatnost v myšlení
4	Nesamostatné myšlení, nutná pomoc
5	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1	Výstižné a přesné
2	Celkem výstižné, s malými nepřesnostmi
3	Myšlenky vyjadřuje nepřesně
4	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5	Odpovídá nepřesně i na návodné otázky

Aplikace vědomostí, řešení úkolů

1	Pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2	Pracuje samostatně, dopouští se menších chyb
3	Úkoly řeší s dopomocí, chyby odstraňuje
4	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5	Úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1	Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	Učí se svědomitě, méně aktivně
3	Projevuje zájem na základě podnětů
4	Malý zájem, potřebuje stálé podněty
5	Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- výsledky ze zjišťování výsledků vzdělávání ČŠI.

1. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň tři známky za každé čtvrtletí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky nebo notýsku - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

4. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více jak 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Rovněž o tom informuje ostatní vyučující v dané třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

6. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního klasifikačního přehledu a dbá o jejich úplnost. Do klasifikačního přehledu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a absence žáka.

7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací do září dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

8. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními pedagogických a psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

Opravná zkouška

Žák vykoná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ve dvou předmětech. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu nemůže z vážných důvodů k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmínečně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu nedostaví k opravné zkoušce a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.

Klasifikace na vysvědčení

Na vysvědčení je žák hodnocen z každého předmětu, který se vyučuje, **stupněm prospěchu:**

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

V případě slovního hodnocení je nutný souhlas rodičů žáka, který má být slovně hodnocen.

Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Klasifikace zájmových útvarů se na vysvědčení neprovádí. Žáci dostávají hodnocení na samostatném formuláři:

- pracoval(a) úspěšně
- pracoval(a)

Postup do dalšího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP ZV, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Poskytování informací rodičům

1. na první třídní schůzce v září seznámení rodičů s ŠŘ, jehož součástí jsou pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2. o studijních výsledcích a chování podrobné informace na třídních schůzkách (4 -5x ročně) a konzultacích (1 den v týdnu)
3. pravidelné informace prostřednictvím žákovských knížek nebo notýsků – klasifikace, slovní hodnocení, soubor motivačních prvků (smajlík, razítko, ocenění)

4. čtvrtletní hodnocení (2x ročně – 1., 3. čtvrtletí)
5. výpis vysvědčení (1. pololetí), vysvědčení (konec školního roku)
6. v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem
7. informace e-mailovou poštou (pouze po písemné dohodě třídního učitele a zákonného zástupce)

X. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

XI. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Vždy se vychází z doporučení ŠPZ. Rovněž při hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných se zohledňují doporučení postupů ze ŠPZ.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
4. Jedním z podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků se SVP a žáků nadaných a mimořádně nadaných je vyhodnocení jejich PLPP nebo IVP a posuzuje se míra dosažených očekávaných výstupů.
5. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace těchto žáků.
6. Žák zařazený do TV při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

XII. Období vyhlášených mimořádných hygienických opatření – provoz a režim školy, organizace výuky

A. Provoz školy

1. Škola se v době vyhlášených mimořádných opatření řídí materiálem vydaným MŠMT. Ve školním roce 2020/2021 se jedná o manuál: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19.
2. U každého vstupu do školy jsou umístěny dezinfekční rohože. U vstupů, v každé učebně, jídelně, oddělení ŠD, hygienickém zařízení, u tělocvičny, jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem; každá nádoba musí být řádně označena. Žáci využívají dva vstupy do budovy školy. Žáci přihlášení do ŠD (v jakoukoliv

dobu) využívají pro příchod i odchod do školy vždy vchod školní družiny; ostatní žáci vcházejí i odcházejí z budovy školy vždy hlavním vchodem.

3. Po příchodu do učebny si žáci důkladně umyjí ruce mýdlem, případně použijí dezinfekční prostředek; hygienu rukou provádí během pobytu ve škole opakovaně.
4. Během vyučování i přestávek je nutné několikrát učebny a chodby vyvětrat, nejlépe otevřeným oknem.
5. Osoušení rukou je zajištěno ručníky na jedno použití, na toaletách se může použít osoušeče rukou.
6. Vždy po 1. přestávce se dezinfikují hygienická zařízení, madla zábradlí, kliky dveří u učeben.
7. Odpadkové koše se vyprazdňují nejméně 2krát denně; důkladný úklid všech prostor – povrchů a ploch se provádí na mokro, koberce se vysávají.
8. Každý žák je povinen mít v aktovce nejméně jednu roušku v sáčku pro případ rychlého použití pro ochranu dýchacích cest. O jejich použití rozhoduje dle situace přítomný pedagog.
9. Zaměstnanci, kteří provádí úklid, jsou informováni o hygienických zásadách při úklidu.
10. Ve školní jídelně si musí žáci umýt nebo dezinfikovat ruce dříve, než si vezmou připravený podnos; sami si neberou příbory, misky, pití, ovoce, zeleninu, samoobslužný výdej v jídelně není povolený.
11. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekční nemoci; nemá povinnost aktivně zjišťovat u žáků příznaky infekčního onemocnění. Pokud jsou příznaky patrné, je žák umístěn do samostatné místnosti a současně se informují rodiče, aby neodkladně své dítě vyzvedli; dohled nad dítětem vykonává určená osoba. Po převzetí žáka rodičem, jsou všechny prostory, v kterých žák předtím pobýval, důkladně vydezinfikovány. Škola sama v případě pouhého podezření na výskyt Covid-19 KHS nekontaktuje. V případě výskytu Covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu, o tom rozhoduje příslušná KHS. Škola informuje o vzniklé situaci a následných krocích (které nařídila KHS) v provozu školy a o případné úpravě způsobu vzdělávání, zřizovatele, žáky a jejich rodiče.
12. Škola nemá možnost vyčlenit zónu pro cizí příchozí osoby, proto musí mít všechny cizí příchozí osoby při vstupu do budovy školy roušky nebo jinou ochranu dýchacích cest.
13. Používání umývárny a WC:
 - 1., 3., 5.r. – WC – 1. patro nové budovy ZŠ
 - 2., 4.r. – WC – prostory ŠD
 - ŠD – 1. – 3. oddělení - WC – prostory ŠD

B. Organizace výuky

1. Škola poskytuje vzdělávání **distančním způsobem**, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné třídy. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v **prezenčním vzdělávání**. Je stanoven způsob výuky na dálku pro všechny naše žáky, úkoly jsou zadávány prostřednictvím elektronické pošty zákonným zástupcům. Zpětná vazba, splněné úkoly odeslané ke kontrole vyučujícímu, je zákonnými zástupci zpět rovněž odeslána elektronicky. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v období poskytování vzdělávání distančním způsobem se řídí pravidly uvedenými v deváté kapitole - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Jedno oddělení školní družiny tvoří žáci nejvýše dvou tříd, aby se nezvyšovalo riziko karantény pro větší počet žáků. Pokud je žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 25. srpna 2020.

Přílohy Školního řádu

1. Pokyn (manuál) MŠMT: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19
2. Krizový plán školy – primární prevence rizikového chování