

# ÚPLNÉ ZNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU OD 1.9.2026

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

nám. Míru 283, 543 01 Vrchlabí

**Č. j.:** 544/2026

**Účinnost od:** 1. 9. 2026

**Schváleno školskou radou dne:** 8. 6. 2026

## Obsah

|                                                                                                                                                                       |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ÚPLNÉ ZNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU OD 1.9.2026 .....                                                                                                                           | 1 |
| Úvodní ustanovení .....                                                                                                                                               | 6 |
| Obsah.....                                                                                                                                                            | 6 |
| Přílohy .....                                                                                                                                                         | 6 |
| 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu .....                                                                                                                      | 6 |
| 1.1 Vydání školního řádu .....                                                                                                                                        | 6 |
| 1.2 Obsah školního řádu .....                                                                                                                                         | 7 |
| 1.3 Závaznost školního řádu.....                                                                                                                                      | 7 |
| 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole .....                                                                             | 7 |
| 2.1 Obecné vymezení práv a povinností .....                                                                                                                           | 7 |
| 2.2 Docházka do školy.....                                                                                                                                            | 7 |
| 2.3 Účast na akcích pořádaných školou .....                                                                                                                           | 7 |
| 2.4 Oznamování skutečností významných pro vzdělávání a bezpečnost.....                                                                                                | 7 |
| 2.5 Ukončování vzdělávání u žáků po splnění povinné školní docházky .....                                                                                             | 7 |
| 2.6 Komunikace školy se zákonnými zástupci .....                                                                                                                      | 8 |
| 3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole.....                                                             | 8 |
| 3.1 Ochrana osobních údajů a mlčenlivost .....                                                                                                                        | 8 |
| 3.2 Konzultace a komunikační kanály .....                                                                                                                             | 8 |
| 4. Provoz a vnitřní režim školy.....                                                                                                                                  | 8 |
| 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..... | 8 |
| 5.1 Předcházení úrazům.....                                                                                                                                           | 9 |
| 5.2 První pomoc a ošetření .....                                                                                                                                      | 9 |
| 5.3 Postup při informování o školním úrazu.....                                                                                                                       | 9 |
| 5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví .....                                                                                                                | 9 |

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod.....                                    | 9  |
| 5.6 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, sportovních kurzech a soustředěních .....                          | 9  |
| 5.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu.....                                                 | 10 |
| 5.8 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole .....                                | 10 |
| 5.8.1 Kouření, používání elektronických cigaret a nikotinových výrobků.....                                      | 10 |
| 5.8.2 Alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné zdraví škodlivé látky .....                                    | 11 |
| 5.8.3 Prevence a řešení šikany ve škole.....                                                                     | 11 |
| 5.9 Prevence šíření infekčních onemocnění a postup při akutních zdravotních obtížích .....                       | 11 |
| 5.9.1 Postup při výskytu pedikulózy.....                                                                         | 12 |
| 5.10 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví .....                                           | 12 |
| 5.11 Podmínky vnášení běžných věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním, do budovy školy a nakládání s nimi ..... | 12 |
| 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....                                                       | 13 |
| 6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku.....                                                                      | 13 |
| 6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi.....                                                                         | 14 |
| 6.3 Náhrada škody .....                                                                                          | 14 |
| 6.4 Oznamování poškození nebo ztráty majetku .....                                                               | 14 |
| 6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu.....                                                                         | 14 |
| 7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....                                                                      | 14 |
| 8. Podmínky ukládání výchovných opatření.....                                                                    | 14 |
| 8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření.....                                                      | 14 |
| 8.2 Převedení žáka na určené místo pod pedagogickým dohledem .....                                               | 15 |
| 8.3 Klouzavá přestávka .....                                                                                     | 15 |
| 8.4 Vztah k dalším částem školního řádu .....                                                                    | 16 |
| 9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování .....                                                    | 16 |
| 9.1 Podmínky pro uvolňování žáků – předem známá absence .....                                                    | 16 |
| 9.2 Podmínky pro omlouvání žáků – nenadálá absence a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti .....               | 17 |
| 9.3 Řešení neomluvené absence.....                                                                               | 17 |
| 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....                                                               | 18 |
| 11. Závěrečná ustanovení .....                                                                                   | 18 |
| PŘÍLOHA Č. 1 .....                                                                                               | 19 |
| HODNOTÍCÍ ŘÁD.....                                                                                               | 19 |
| 1. Úvodní ustanovení .....                                                                                       | 19 |
| 1.2 Ukotvení v legislativě.....                                                                                  | 19 |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2. Základní zásady hodnocení.....                                              | 19 |
| 3. Formy hodnocení.....                                                        | 20 |
| 4. Zásady hodnocení v 1. a 2. ročníku .....                                    | 20 |
| 5. Průběžné hodnocení ve všech ročnících .....                                 | 21 |
| 6. Sebehodnocení a vrstevnické hodnocení .....                                 | 22 |
| 7. Hodnocení na vysvědčení.....                                                | 22 |
| 8. Obecná kritéria klasifikace ve 3. až 9. ročníku .....                       | 23 |
| 8.1 Stupeň 1 – výborný .....                                                   | 23 |
| 8.2 Stupeň 2 – chvalitebný .....                                               | 23 |
| 8.3 Stupeň 3 – dobrý .....                                                     | 23 |
| 8.4 Stupeň 4 – dostatečný .....                                                | 23 |
| 8.5 Stupeň 5 – nedostatečný .....                                              | 23 |
| 9. Celkové hodnocení na vysvědčení .....                                       | 23 |
| 10. Hodnocení chování.....                                                     | 23 |
| 11. Nehodnocení, uvolnění a náhradní termín .....                              | 24 |
| 12. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky .....                           | 24 |
| 13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....                 | 24 |
| 14. Hodnocení žáků cizinců .....                                               | 24 |
| 15. Informování zákonných zástupců.....                                        | 24 |
| 16. Přechodná a závěrečná ustanovení .....                                     | 25 |
| PŘÍLOHA Č. 2 .....                                                             | 25 |
| KRITÉRIA PRO VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ .....                  | 25 |
| A. Kritéria pro udělování výchovných opatření.....                             | 25 |
| 1. Za méně závažné porušení školního řádu.....                                 | 25 |
| 2. Za závažné porušení školního řádu .....                                     | 26 |
| 3. Za hrubé porušení školního řádu .....                                       | 26 |
| 4. Podrobnosti pro udělení výchovného opatření v případě návykových látek..... | 27 |
| 5. Jiná mimořádná výchovná a organizační opatření .....                        | 28 |
| B. Kritéria hodnocení chování žáků na vysvědčení.....                          | 29 |
| Stupeň 1 – velmi dobré .....                                                   | 29 |
| Stupeň 2 – uspokojivé.....                                                     | 29 |
| Stupeň 3 – neuspokojivé .....                                                  | 29 |
| PŘÍLOHA Č. 3 .....                                                             | 30 |
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU .....                              | 30 |
| I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ .....                                                  | 30 |

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Činnost ŠD .....                                                                         | 30 |
| II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY .....                                                | 30 |
| 1. Přijetí žáka do ŠD a odhlašování žáka .....                                              | 30 |
| 2. Provoz ŠD.....                                                                           | 31 |
| 3. Docházka do ŠD .....                                                                     | 31 |
| 4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD .....                                            | 32 |
| 5. Výchovná opatření ve školní družině a možné vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání ..... | 32 |
| 6. Bezpečnost a ochrana zdraví ve ŠD.....                                                   | 33 |
| 7. Pitný režim .....                                                                        | 34 |
| III. DOKUMENTACE .....                                                                      | 34 |
| 8. Dokumentace vedená ve ŠD .....                                                           | 34 |
| 9. Účinnost.....                                                                            | 34 |
| Přílohy k vnitřnímu řádu ŠD .....                                                           | 34 |
| PŘÍLOHA Č. 4 .....                                                                          | 35 |
| SMĚRNICE ŠKOLY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNÉHO A ODPOVĚDNÉHO PODÁVÁNÍ LÉKŮ ŽÁKŮM .....               | 35 |
| PŘÍLOHA Č. 5 .....                                                                          | 35 |
| VNITŘNÍ PRAVIDLA ŠKOLY PRO PREVENCI, ŘEŠENÍ A EVIDENCI ŠKOLNÍCH ÚRAZŮ .....                 | 35 |
| Článek 1 – Účel a rozsah pravidel.....                                                      | 35 |
| Článek 2 – Právní základ .....                                                              | 36 |
| Článek 3 – Prevence úrazů .....                                                             | 36 |
| Článek 4 – Povinnost žáka oznámit úraz.....                                                 | 36 |
| Článek 5 – Povinnosti zaměstnance při úrazu.....                                            | 37 |
| Článek 6 – Informování zákonného zástupce .....                                             | 37 |
| Článek 7 – Úraz oznámený až po odchodu žáka ze školy.....                                   | 37 |
| Článek 8 – Kniha úrazů.....                                                                 | 37 |
| Článek 9 – Záznam o úrazu.....                                                              | 38 |
| Článek 10 – Hlášení a zasílání záznamu o úrazu .....                                        | 38 |
| Článek 11 – Šetření a preventivní opatření .....                                            | 38 |
| Článek 12 – Ochrana osobních údajů a dokumentace .....                                      | 38 |
| Článek 13 – Závěrečná ustanovení.....                                                       | 39 |
| PŘÍLOHA Č. 6 .....                                                                          | 39 |
| PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....                                                          | 39 |
| 1. Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování .....          | 39 |
| 2. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.....                                      | 40 |
| 3. Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole .....                                         | 40 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy ..... | 41 |
| 5. Podmínky pohybu po budovách školy .....                       | 41 |
| 6. Organizace vzdělávání mimo budovu školy .....                 | 42 |
| 7. Přítomnost žáků ve škole před vyučováním a po něm .....       | 42 |
| 8. Odchod a osobní předávání žáků .....                          | 42 |
| 9. Výkon dohledu nad žáky .....                                  | 43 |

# Úvodní ustanovení

Tento školní řád představuje úplné a samostatně použitelné znění pravidel školy. Nahrazuje školní řád schválený školskou radou dne 1. 12. 2025.

Podrobná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání jsou obsažena v samostatné **Příloze č. 1 – Hodnotící řád**, která je nedílnou součástí školního řádu.

Školní řád a jeho přílohy se vykládají ve vzájemné souvislosti.

## Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
8. Podmínky ukládání výchovných opatření
9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
11. Závěrečná ustanovení

## Přílohy

- **Příloha č. 1 – Hodnotící řád**
- **Příloha č. 2 – Kritéria pro výchovná opatření a hodnocení chování žáků**
- **Příloha č. 3 – Vnitřní řád školní družiny a školního klubu**
- **Příloha č. 4 – Směrnice školy k zajištění bezpečného a odpovědného podávání léků žákům**
- **Příloha č. 5 – Vnitřní pravidla školy pro prevenci, řešení a evidenci školních úrazů**
- **Příloha č. 6 – Provoz a vnitřní režim školy**

# 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

## 1.1 Vydání školního řádu

Školní řád vydává ředitel školy v souladu s právními předpisy.

## **1.2 Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, zacházení s majetkem školy, pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření.

## **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu odpovídajícím jejich postavení a povinnostem.

# **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

## **2.1 Obecné vymezení práv a povinností**

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců se řídí právními předpisy a tímto školním řádem.

## **2.2 Docházka do školy**

Docházka do vyučování a do akcí pořádaných školou, které jsou součástí vzdělávání, je pro žáky povinná. Docházka do zájmových útvarů, kroužků a dalších školou nabízených aktivit se řídí pravidly stanovenými pro konkrétní činnost. Přihlášený žák je povinen dodržovat pravidla účasti, omlouvání nepřítomnosti a bezpečnosti stanovená školou pro danou aktivitu.

## **2.3 Účast na akcích pořádaných školou**

Žák je povinen účastnit se vyučování a akcí pořádaných školou, které jsou součástí vzdělávání. U dalších školou nabízených aktivit je povinen dodržovat pravidla účasti, pokud se do nich přihlásil.

## **2.4 Oznamování skutečností významných pro vzdělávání a bezpečnost**

Neposkytne-li zákonný zástupce škole informace o zdravotních omezeních, alergiích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečnost a ochranu zdraví žáka nebo ostatních osob, postupuje škola při zajištění péče podle informací, které má v daném okamžiku k dispozici; tím není dotčena odpovědnost školy stanovená právními předpisy.

## **2.5 Ukončování vzdělávání u žáků po splnění povinné školní docházky**

U žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy v případě závažného zaviněného

porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

## **2.6 Komunikace školy se zákonnými zástupci**

Zákonní zástupci dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvají jeho nepřítomnost v souladu s podmínkami stanovenými v čl. 9 tohoto řádu. Pro průběžnou komunikaci se školou využívají zejména elektronický informační systém školy, případně další komunikační prostředky určené školou.

# **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole**

## **3.1 Ochrana osobních údajů a mlčenlivost**

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole nebo školskému zařízení do školní matriky, a další osobní údaje zpracovávané školou jsou chráněny v souladu s právními předpisy upravujícími zpracování a ochranu osobních údajů. Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámili při výkonu své práce, a chránit osobní údaje před neoprávněným přístupem, změnou, zveřejněním nebo zneužitím.

Pedagogický pracovník zachovává mlčenlivost a chrání 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, v souladu s právními předpisy.

## **3.2 Konzultace a komunikační kanály**

Pro komunikaci se zákonnými zástupci škola zpravidla využívá elektronický informační systém školy, telefonický kontakt, elektronickou poštu a osobní konzultace po vzájemné dohodě.

# **4. Provoz a vnitřní režim školy**

Podrobnosti o provozu a vnitřním režimu školy jsou stanoveny v **Příloze č. 6 – Provoz a vnitřní režim školy**, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

# **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy**

# diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## 5.1 Předcházení úrazům

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, vnitřní řády a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni.

## 5.2 První pomoc a ošetření

a) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc podle běžných zdravotnických zásad. Ihned po vyhodnocení situace v případě potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

b) Podle závažnosti situace a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí zaměstnanec školy jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje bez zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka.

c) Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je stanoveno v provozní dokumentaci školy.

d) Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy.

e) Seznam telefonních čísel pro poskytnutí záchranné první pomoci je součástí požárních poplachových směrnic a traumatologického plánu školy.

f) Podávání léků žákům škola běžně nezajišťuje. Uskladnění léku, dohled nad jeho užitím nebo výjimečné podání léku žákovi je možné pouze v odůvodněných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce, vyjádření ošetřujícího lékaře a podle podmínek stanovených v **Příloze č. 4 – Směrnici školy k zajištění bezpečného a odpovědného podávání léků žákům.**

## 5.3 Postup při informování o školním úrazu

Škola vede evidenci úrazů žáků a postupuje podle právních předpisů a **Přílohy č. 5 – Vnitřních pravidel školy pro prevenci, řešení a evidenci školních úrazů.**

## 5.4 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a všech činnostech s ním souvisejících.

## 5.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, dílnách apod.

Žáci jsou povinni dodržovat zvláštní bezpečnostní pravidla a provozní řády odborných učeben.

## 5.6 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, sportovních

## **kurzech a soustředěních**

Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti stanovená pro tělesnou výchovu a sportovní akce školy.

### **5.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu**

- a) Při akcích konaných mimo školu se žáci a jejich zákonní zástupci řídí pokyny školy a vedoucího akce.
- b) Požaduje-li to vedoucí akce, jsou zákonní zástupci žáků povinni předat škole potřebné informace o žákovi v rozsahu stanoveném školou.
- c) Zákonní zástupci žáků jsou dále povinni sdělit vedoucímu akce nejpozději dva dny před odjezdem, zda žák užívá léky nebo vyžaduje zvláštní zdravotní režim, dohled či jinou speciální péči. V takovém případě předají škole potřebné informace a podklady v rozsahu stanoveném směrnicí školy k zajištění bezpečného a odpovědného podávání léků žákům. Současně sdělí vedoucímu akce i další podstatné informace týkající se zdravotního stavu žáka tak, aby se předešlo ohrožení života, zdraví a bezpečnosti žáka i ostatních účastníků akce.
- d) Vedoucí akce zabezpečí poučení žáků před konáním akce a seznámí je se zásadami bezpečného chování.
- e) Žáci v průběhu akce okamžitě hlásí vedoucímu akce změnu svého zdravotního stavu či úraz.

### **5.8 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

Škola průběžně sleduje a vyhodnocuje rizikové jevy a postupuje podle preventivních programů a vnitřních pravidel školy.

#### **5.8.1 Kouření, používání elektronických cigaret a nikotinových výrobků**

- a) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při všech akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety a užívat nikotinové sáčky bez obsahu tabáku nebo jiné obdobné nikotinové výrobky.
- b) Zjistí-li škola porušení tohoto zákazu, vyzve osobu, která zákaz porušuje, aby v takovém jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila.
- c) Porušení tohoto ustanovení žákem bude posouzeno podle pravidel pro výchovná opatření a hodnocení chování.
- d) O porušení tohoto ustanovení žákem škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.

### **5.8.2 Alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné zdraví škodlivé látky**

- a) Všem osobám je ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích pořádaných školou zakázáno požívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky a jiné zdraví škodlivé látky, vstupovat do školy nebo na školní akci pod jejich vlivem a vnášet je do školy nebo na školní akce, nejde-li o léčivé přípravky užívané v souladu s lékařským doporučením.
- b) Žákům je zakázáno držet, distribuovat, zprostředkovávat, nabízet nebo jinak nakládat s omamnými a psychotropními látkami, alkoholem nebo jinými zdraví škodlivými látkami v rozporu s právními předpisy.
- c) Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a svým stavem ohrožuje sebe, jiné osoby, majetek nebo veřejný pořádek, je zakázán vstup do školy a školského zařízení a zdržování se v jejich prostorách; škola takovou osobu vyzve, aby v jednání nepokračovala nebo aby prostory školy opustila.
- d) Vznikne-li důvodné podezření na porušení tohoto ustanovení žákem, postupuje škola podle právních předpisů a svých vnitřních postupů k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování; o zjištěních informuje zákonného zástupce žáka.

### **5.8.3 Prevence a řešení šikany ve škole**

Projevy šikanování mezi žáky jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Škola postupuje podle programu proti šikanování a dalších vnitřních pravidel školy.

## **5.9 Prevence šíření infekčních onemocnění a postup při akutních zdravotních obtížích**

- a) Do školy dochází pouze žák, který nevykazuje známky akutního nebo infekčního onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních osob.
- b) Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat školu o zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na ochranu zdraví ostatních osob.
- c) Vykazuje-li žák v průběhu pobytu ve škole známky akutního nebo infekčního onemocnění, škola jej oddělí od ostatních žáků, zajistí nad ním dohled zletilé osoby a bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
- d) Škola může požadovat součinnost zákonného zástupce při zajištění další péče o žáka a při ochraně zdraví ostatních osob.
- e) O návratu žáka do školy po onemocnění rozhoduje zákonný zástupce v souladu se zdravotním stavem žáka a právními předpisy; škola může v odůvodněných případech požadovat doložení skutečností významných pro ochranu zdraví ve škole.

### **5.9.1 Postup při výskytu pedikulózy**

- a) Zjistí-li škola zvýšený výskyt vši nebo důvodné podezření na jejich výskyt, informuje o této skutečnosti vhodným způsobem zákonného zástupce dotčených žáků, popřípadě i ostatních žáků v kolektivu, je-li to potřebné pro přijetí preventivních opatření.
- b) Zákonný zástupce je povinen zajistit odpovídající hygienická a další opatření a poskytnout škole nezbytnou součinnost při ochraně zdraví ostatních žáků.
- c) V případě opakované nebo dlouhodobé nesoučinnosti zákonného zástupce může škola vyzvat zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka a ochrany zdraví ve škole.
- d) Škola postupuje při řešení těchto situací citlivě, přiměřeně a s ohledem na ochranu soukromí a důstojnosti žáka.

## **5.10 Zakaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví**

- a) Žákům je zakázáno vnášet do školy a na akce pořádané školou věci a látky, které mohou ohrozit bezpečnost, zdraví nebo mravní vývoj osob, zejména zbraně, výbušniny, pyrotechniku, jedy, omamné a psychotropní látky, alkohol a jiné obdobně nebezpečné látky nebo předměty.
- b) Žákům je dále zakázáno do školy a na školní akce vnášet tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky bez obsahu tabáku a jiné obdobně nikotinové výrobky.
- c) Zjistí-li škola výskyt takových věcí nebo látek, přijme bezodkladně opatření k zajištění bezpečnosti osob a postupuje podle povahy věci v souladu s právními předpisy a vnitřními postupy školy; o zjištění informuje zákonného zástupce žáka.
- d) Porušení tohoto ustanovení bude posouzeno jako porušení školního řádu; závažnost jednání bude hodnocena individuálně podle všech okolností případu.

## **5.11 Podmínky vnášení běžných věcí, které přímo nesouvisí s vyučováním, do budovy školy a nakládání s nimi**

- a) Žák nosí do školy zpravidla pouze věci potřebné k výuce a osobní věci přiměřené běžné školní docházce. Cenné věci a vyšší finanční částky nosí do školy pouze ve výjimečných a odůvodněných případech. Potřebuje-li žák takovou věc do školy přinést, může ji po dohodě uložit u pověřeného zaměstnance školy na určeném místě.
- b) Žák odkládá své věci pouze na místa k tomu určená nebo na místa obvyklá při plnění školních povinností. Svrchní oděv, obuv a další osobní věci odkládá v souladu s pokyny školy.
- c) Žák je povinen mít mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení po dobu vyučování a při dalších činnostech školy uložené způsobem stanoveným školou. Ve výuce může žák takové zařízení

použít pouze na pokyn pedagogického pracovníka nebo s jeho výslovným souhlasem. Toto omezení se nevztahuje na používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo jako podpůrného opatření.

d) Mobilní telefon, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení musí být po dobu, kdy jejich použití není dovoleno, vypnuta nebo zcela ztišena, včetně vibrací a notifikací. Není dovoleno pořizovat ani šířit zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy v prostorách školy, školní jídelny, školní družiny a při akcích pořádaných školou, pokud ředitel školy nebo pedagogický pracovník v konkrétním případě nestanoví jinak.

e) Žákům druhého stupně je dovoleno používat mobilní telefon o přestávkách pouze v době a v prostorech určených školou jako DIGI ZÓNY, a to za podmínek stanovených školou. V DIGI ZÓNÁCH není dovoleno telefonovat, pořizovat nebo šířit záznamy, používat zařízení se zvukovým výstupem navenek ani narušovat klidný provoz školy. Podrobnosti stanoví ředitel školy organizačním opatřením v mezích školního řádu.

f) Zjistí-li pedagogický pracovník, že žák používá elektronické zařízení v rozporu se školním řádem a narušuje tím průběh vzdělávání nebo bezpečnost, může přijmout přiměřené organizační opatření spočívající v jeho dočasném odložení na určené bezpečné místo po dobu nezbytně nutnou, nejdéle však do konce vyučování v daném dni nebo do okamžiku, kdy žák podle školního řádu oprávněně opouští školu. Zařízení musí být po dobu úschovy chráněno před poškozením a ztrátou.

g) Opakované nebo závažné porušení pravidel používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení se posuzuje jako porušení školního řádu a může být postiženo kázeňským opatřením podle závažnosti jednání.

h) Z bezpečnostních důvodů je zakázáno nabíjet vlastní elektrická zařízení a připojovat je do školní elektrické sítě bez výslovného souhlasu školy.

i) Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození své věci, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo v kanceláři školy. Škola následně posoudí okolnosti případu a postupuje podle právních předpisů a svých vnitřních pravidel.

j) Jízdní kola, koloběžky a obdobné dopravní prostředky žáci odkládají pouze na místech určených školou, pokud jsou taková místa zřízena. Není-li takové místo určeno, nevnášejí je do budovy školy. Odpovědnost školy za odložené věci se posuzuje podle právních předpisů.

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

### **6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

Žák je povinen šetrně zacházet se školním majetkem a věcmi, které mu byly svěřeny do užívání.

## 6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi

Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně a vracet je ve stavu odpovídajícím běžnému užívání.

## 6.3 Náhrada škody

Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil škole nebo jiným osobám, podle právních předpisů.

## 6.4 Oznamování poškození nebo ztráty majetku

Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy nebo své osobní věci, oznámí to bez zbytečného odkladu škole.

## 6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu a o odpovědnosti školy za škodu nebo za odložené věci v rozsahu stanoveném právními předpisy.

# 7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Podrobná pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, zásady hodnocení, zásady sebehodnocení, pravidla pro slovní hodnocení, kritériální hodnocení, klasifikaci, způsob získávání podkladů pro hodnocení, pravidla komisionálních přezkoušení a opravných zkoušek, jakož i způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků cizinců stanoví **Příloha č. 1 – Hodnotící řád**.

7.2 Příloha č. 1 – Hodnotící řád je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

7.3 Ustanovení školního řádu a jeho příloh se vykládají ve vzájemné souvislosti.

# 8. Podmínky ukládání výchovných opatření

## 8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření

Při porušení povinností stanovených právními předpisy, školním řádem nebo vnitřními řády školy postupuje škola podle závažnosti jednání a s přihlédnutím k věku žáka, okolnostem konkrétního případu a zásadě přiměřenosti.

a) Kázeňskými opatřeními jsou podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení a další kázeňská opatření, zejména napomenutí a důtky.

b) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení

povinností stanovených právními předpisy ředitel školy rozhodne podle právních předpisů.

c) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze tehdy, pokud splnil povinnou školní docházku.

d) Při ukládání výchovných opatření škola přihlíží zejména k tomu, zda jde o první nebo opakované porušení povinností, jak závažné byly jeho následky a zda žák pochybení napravitel nebo projevil snahu je napravit.

e) O uloženém výchovném opatření škola vede odpovídající záznam a informuje zákonného zástupce způsobem odpovídajícím povaze opatření a právním předpisům.

f) Podrobnější kritéria jednotlivých výchovných opatření a hodnocení chování stanoví **Příloha č. 2 – Kritéria pro výchovná opatření a hodnocení chování žáků**.

## **8.2 Převedení žáka na určené místo pod pedagogickým dohledem**

Narušuje-li žák přes upozornění průběh vyučovací hodiny takovým způsobem, že podstatně omezuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, případně ohrožuje bezpečnost, pořádek nebo důstojné prostředí ve třídě, může škola použít toto organizační opatření:

a) vyučující rozhodne, že žák bude po dobu této vyučovací hodiny pracovat mimo třídu na určeném místě pod pedagogickým dohledem,

b) žák je povinen vykonávat náhradní práci zadanou vyučujícím,

c) opatření se použije pouze po dobu nezbytně nutnou, zpravidla na konkrétní vyučovací hodinu,

d) škola o použití opatření provede přiměřený záznam podle své vnitřní praxe,

e) použití tohoto opatření samo o sobě není hodnocením výsledků vzdělávání žáka,

f) případné hodnocení chování nebo navazující výchovné opatření se posuzuje samostatně podle školního řádu a jeho příloh.

## **8.3 Klouzavá přestávka**

Narušuje-li žák nebo skupina žáků průběh vyučovací hodiny takovým způsobem, že v dané chvíli nelze pokračovat ve standardní výuce, může škola použít toto organizační opatření:

a) vyučující může během vyučovací hodiny zařadit klouzavou přestávku,

b) klouzavá přestávka je aktuálně zařazená přestávka do vyučovací hodiny,

c) o čas věnovaný této přestávce se zkrátí následující původně plánovaná přestávka,

d) vyžaduje-li situace delší časový úsek, může vyučující po předchozím oznámení žákům i zákonným zástupcům zkumulovat časy věnované klouzavým přestávkám a zařadit náhradní hodinu,

- e) použití klouzavé přestávky samo o sobě není hodnocením výsledků vzdělávání žáků,
- f) případné další důsledky vyplývající z porušení povinností žákem se posuzují samostatně podle školního řádu a jeho příloh.

## **8.4 Vztah k dalším částem školního řádu**

- a) Ustanovení této kapitoly se použijí ve spojení s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání a s pravidly hodnocení chování žáků.
- b) Organizační opatření podle čl. 8.2 a 8.3 slouží k obnovení podmínek pro vzdělávání a zajištění bezpečnosti; nejsou sama o sobě kázeňským opatřením ani hodnocením výsledků vzdělávání.
- c) Podrobnější pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání stanoví Příloha č. 1 – Hodnotící řád.
- d) Podrobnější kritéria pro ukládání výchovných opatření a hodnocení chování stanoví Příloha č. 2 – Kritéria pro výchovná opatření a hodnocení chování žáků.

# **9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

## **9.1 Podmínky pro uvolňování žáků – předem známá absence**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování předem.

- a) O uvolnění žáka rozhoduje:
  - 1. na jednu vyučovací hodinu vyučující příslušného předmětu,
  - 2. na jeden až tři dny třídní učitel,
  - 3. na více než tři dny ředitel školy.
- b) Při uvolnění na více než tři dny podává zákonný zástupce písemnou žádost řediteli školy s uvedením důvodu nepřítomnosti žáka.
- c) Oznámení nebo žádost o uvolnění je možné podat písemně nebo prostřednictvím elektronického informačního systému školy.
- d) Je-li žák uvolněn ze školy v době vyučování, odchází ze školy zpravidla v doprovodu zákonného zástupce. Není-li to výjimečně možné, předloží zákonný zástupce škole písemné prohlášení, že žák může odejít ze školy samostatně; v takovém případě zákonný zástupce přebírá odpovědnost za žáka od okamžiku jeho odchodu ze školy. V prohlášení uvede čas odchodu a případně i předpokládaný návrat žáka do školy.
- e) Písemné prohlášení podle písm. d) předloží žák vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny při uvolnění na jednu hodinu nebo třídnímu učiteli při uvolnění na více hodin.

f) Třídní učitel eviduje školní docházku žáků své třídy. Při zvýšené omluvené nebo neomluvené nepřítomnosti postupuje škola podle tohoto školního řádu a svých vnitřních pravidel.

## **9.2 Podmínky pro omlouvání žáků – nenadálá absence a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, jsou zákonní zástupci povinni splnit vůči škole tyto povinnosti:

- a) nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování,
- b) nejpozději do tří kalendářních dnů po návratu žáka do školy písemně omluvit celou dobu jeho nepřítomnosti ve vyučování, včetně uvedení důvodů nepřítomnosti,
- c) v odůvodněných případech poskytnout škole na její výzvu další součinnost potřebnou k posouzení věrohodnosti omlouvání nepřítomnosti žáka,
- d) v odůvodněných případech, zejména při časté, opakované nebo jinak sporné nepřítomnosti žáka, doložit důvod nepřítomnosti vhodným způsobem, včetně potvrzení poskytovatele zdravotních služeb, je-li to přiměřené okolnostem konkrétního případu,
- e) při zvýšené omluvené nepřítomnosti spolupracovat se školou při objasnění okolností nepřítomnosti žáka,
- f) vzít na vědomí, že není-li splněna povinnost podle písm. a), může škola považovat nepřítomnost žáka za nedoloženou, a není-li splněna povinnost podle písm. b), může škola považovat nepřítomnost žáka za neomluvenou.

## **9.3 Řešení neomluvené absence**

Zjistí-li škola neomluvenou absenci žáka, postupuje podle školského zákona, tohoto školního řádu a svých vnitřních pravidel.

- a) Neomluvená absence žáka se bez zbytečného odkladu eviduje a vyhodnocuje.
- b) O neomluvené absenci žáka škola informuje zákonného zástupce a podle okolností věci s ním tuto skutečnost projedná.
- c) Při opakované nebo závažnější neomluvené absenci škola svolá jednání se zákonným zástupcem žáka a přijme další potřebná opatření.
- d) Dosáhne-li neomluvená absence intenzity odůvodňující postup vůči příslušným orgánům veřejné moci, postupuje škola podle právních předpisů a splní své oznamovací povinnosti.
- e) Neomluvená absence může být současně posouzena jako porušení povinností stanovených školním řádem a může se promítnout do výchovných opatření a hodnocení chování žáka.

f) Při řešení neomluvené absence škola vždy přihlíží k věku žáka, okolnostem konkrétního případu a zásadě přiměřenosti.

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

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

10.2 Zaměstnanci školy a žáci školy jsou se školním řádem a jeho změnami prokazatelným způsobem seznámeni.

10.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o vydání školního řádu a jeho obsahu informováni prokazatelným způsobem.

10.4 Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, vnitřní řady školských zařízení a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy.

## **11. Závěrečná ustanovení**

11.1 Účinnost tohoto úplného znění školního řádu je od 1. 9. 2026.

11.2 Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje školní řád schválený školskou radou dne 1. 12. 2025.

11.3 Nedílnou součástí školního řádu jsou přílohy č. 1 až 6 uvedené v jeho obsahu.

11.4 Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 8. 6. 2026

Ve Vrchlabí dne 31. 8. 2026

**Mgr. Petr Jindřich v.r.**  
**ředitel školy**

---

---

# PŘÍLOHA Č. 1

## HODNOTÍCÍ ŘÁD

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

nám. Míru 283, 543 01 Vrchlabí

**Součást školního řádu č. j.: 544/2026**

**Účinnost od:** 1. 9. 2026

Tento hodnotící řád je Přílohou č. 1 školního řádu školy.

### 1. Úvodní ustanovení

1.1 Tento hodnotící řád upravuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy.

#### 1.2 Ukotvení v legislativě

Hodnocení vychází zejména ze školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání, školního vzdělávacího programu školy a z dalších souvisejících právních předpisů.

1.3 Není-li některá otázka upravena tímto hodnotícím řádem, postupuje škola podle aktuálně účinných právních předpisů.

1.4 Tento hodnotící řád je koncipován tak, aby nebylo nutné jej měnit při každé dílčí legislativní změně. Stanoví-li právní předpis od určitého data nebo od určitého školního roku pro některý ročník povinnou formu hodnocení, použije škola od tohoto data nebo školního roku tuto formu hodnocení automaticky, i bez další změny tohoto hodnotícího řádu.

1.5 Ustanovení tohoto hodnotícího řádu se vždy vykládají v souladu s aktuálně účinnými právními předpisy. Tam, kde tento hodnotící řád připouští více forem hodnocení, rozhoduje škola v mezích právních předpisů.

### 2. Základní zásady hodnocení

2.1 Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a přiměřené věku a individuálním vzdělávacím potřebám žáka.

2.2 Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.

2.3 Hodnocení podporuje učení žáka, jeho motivaci, odpovědnost za vlastní práci a jeho další rozvoj.

2.4 Při hodnocení škola odděluje hodnocení výsledků vzdělávání od hodnocení chování.

2.5 Kritéria hodnocení jsou žákům předem srozumitelně sdělována, přiměřeně jejich věku.

2.6 Součástí hodnocení je průběžná, konkrétní a popisná zpětná vazba zaměřená na to, co žák zvládl, v čem se zlepšuje a jak může dále postupovat.

2.7 Hodnocení vytváří bezpečné prostředí pro učení, práci s chybou, sebehodnocení a přiměřené vrstevnické hodnocení.

2.8 Chyba je chápána jako přirozená součást procesu učení.

### **3. Formy hodnocení**

3.1 Výsledky vzdělávání žáka mohou být vyjádřeny:

- klasifikačním stupněm,
- slovním hodnocením,
- kombinací obou způsobů.

3.2 Za slovní hodnocení se považuje i hodnocení kritériální.

3.3 O formě hodnocení rozhoduje ředitel školy v souladu s právními předpisy a se souhlasem školské rady.

3.4 Ve škole se použije v jednotlivých ročnících ta forma hodnocení, kterou připouštějí nebo vyžadují právní předpisy a o níž bylo řádně rozhodnuto podle právních předpisů.

3.5 Stanoví-li právní předpis v budoucnu pro určitý ročník povinné výlučné slovní hodnocení nebo jinou povinnou formu hodnocení, použije škola v tomto ročníku od data účinnosti právního předpisu tuto formu hodnocení, aniž by bylo třeba tento hodnotící řád znovu měnit.

3.6 Je-li to v souladu s právními předpisy, může škola rozhodnout o použití slovního nebo kritériálního hodnocení i v širším rozsahu.

### **4. Zásady hodnocení v 1. a 2. ročníku**

4.1 V 1. a 2. ročníku škola při hodnocení klade důraz zejména na průběžnou popisnou zpětnou vazbu, podporu učení, sledování individuálního pokroku a srozumitelné pojmenování dalších kroků ve vzdělávání žáka.

4.2 Je-li v 1. nebo 2. ročníku podle právních předpisů nebo rozhodnutí školy použito slovní nebo kritériální hodnocení, vychází toto hodnocení z předem stanovených a žákům srozumitelně sdělených kritérií.

4.3 Kritéria hodnocení v 1. a 2. ročníku se zpravidla odvozují z cíle učení, popisují očekávaný výkon žáka konkrétně a srozumitelně a slouží k průběžné zpětné vazbě, sebehodnocení a kritériálnímu hodnocení.

4.4 Průběžné hodnocení v 1. a 2. ročníku může mít podobu slovního komentáře, kritériálního hodnocení, práce s kritérii úspěchu, žakovského portfolia, sebehodnocení, rozhovoru o učení a dalších přiměřených forem.

4.5 Při hodnocení v 1. a 2. ročníku škola dbá zejména na:

- plynulý přechod z předškolního do základního vzdělávání,
- podporu vnitřní motivace žáka,
- srozumitelnou komunikaci se zákonnými zástupci,
- respekt k individuálnímu tempu učení,
- předvídatelné a bezpečné ověřování výsledků vzdělávání.

4.6 Při průběžném hodnocení v 1. a 2. ročníku učitel nepoužívá hodnocení jako sankci. Náhradní symboly známek bez vypovídací hodnoty samy o sobě nenahrazují kvalitní zpětnou vazbu.

4.7 V 1. a 2. ročníku lze přiměřeně věku žáků využívat i jednoduché kriteriální škály a krátké formy sebehodnocení, pokud podporují porozumění žáka vlastnímu učení a nejsou zaměňovány za klasifikaci.

## **5. Průběžné hodnocení ve všech ročnících**

5.1 Průběžné hodnocení poskytuje žákovi informaci o úrovni zvládnutí učiva, o jeho pokroku, o kvalitě práce a o doporučeném dalším postupu.

5.2 Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným pedagogickým pozorováním,
- sledováním připravenosti a aktivity žáka,
- analýzou výsledků samostatné i skupinové práce,
- ústním, písemným, praktickým nebo pohybovým ověřováním,
- prací s portfoliem žáka,
- rozhovorem se žákem,
- přiměřeným sebehodnocením žáka,
- konzultací s dalšími pedagogickými pracovníky a odbornými pracovišti, je-li to potřebné.

5.3 Podklady pro hodnocení musí být přiměřeně různorodé a musí umožnit učiteli vytvořit objektivní obraz o pokroku žáka.

5.4 Ověřování výsledků vzdělávání má být přiměřeně předvídatelné a nesmí být používáno jako forma trestu.

5.5 Výsledky průběžného hodnocení učitel se žákem projednává tak, aby žák rozuměl svým silným stránkám i oblastem pro další rozvoj.

5.6 Je-li žák po dobu vyučovací hodiny z důvodu závažného narušování výuky převeden na určené místo pod pedagogickým dohledem a plní náhradní práci, může být tato práce průběžně hodnocena, pokud odpovídá obsahu a cílům vzdělávání v daném předmětu. Samotné použití tohoto opatření není hodnocením výsledků vzdělávání žáka; případné hodnocení chování se posuzuje odděleně podle školního řádu a příslušné přílohy.

5.7 Zařazení klouzavé přestávky podle školního řádu je organizační a výchovné opatření k obnovení

podmínek pro výuku. Samotné použití klouzavé přestávky není hodnocením výsledků vzdělávání žáků; případné hodnocení navazující práce žáků se provádí podle obecných pravidel tohoto hodnotícího řádu.

## **6. Sebehodnocení a vrstevnické hodnocení**

6.1 Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu.

6.2 Žáci jsou vedeni k tomu, aby přiměřeně svému věku dokázali pojmenovat:

- co se jim daří,
- co jim ještě činí obtíže,
- jak mohou svou práci zlepšit,
- jakou podporu potřebují.

6.3 Vrstevnické hodnocení lze využívat přiměřeně věku žáků a pouze způsobem, který podporuje bezpečné klima, respekt a učení.

## **7. Hodnocení na vysvědčení**

7.1 Na vysvědčení se hodnotí výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech a chování žáka.

7.2 Je-li použita klasifikace, hodnotí se prospěch stupni:

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

7.3 Je-li žák hodnocen slovně, musí být z hodnocení zřejmá úroveň dosaženého vzdělání žáka zejména ve vztahu k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávacím předpokladům a věku.

7.4 Slovní hodnocení obsahuje zejména:

- posouzení dosažené úrovně výsledků vzdělávání,
- zhodnocení pokroku žáka,
- zohlednění přístupu žáka ke vzdělávání,
- případné souvislosti, které výkon ovlivňovaly,
- doporučení pro další rozvoj.

7.5 Kriteriační hodnocení vyjadřuje míru naplnění předem stanovených a žákům srozumitelně sdělených kritérií.

7.6 Při přestupu žáka na školu s odlišnou formou hodnocení nebo pro účely přijímacího řízení postupuje škola podle právních předpisů a převede hodnocení způsobem stanoveným těmito

předpisy.

## **8. Obecná kritéria klasifikace ve 3. až 9. ročníku**

### **8.1 Stupeň 1 – výborný**

Žák bezpečně ovládá učivo stanovené školním vzdělávacím programem, samostatně je používá, pracuje aktivně, přesně a s jistotou, dopouští se pouze drobných nedostatků.

### **8.2 Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák učivo ovládá v podstatě správně a úplně, pracuje převážně samostatně, dopouští se menších nedostatků, které zpravidla dokáže odstranit.

### **8.3 Stupeň 3 – dobrý**

Žák má v učivu dílčí nedostatky, při řešení úkolů potřebuje občasnou pomoc, chyby dokáže s dopomocí odstranit.

### **8.4 Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má v učivu závažnější nedostatky, pracuje s menší samostatností, při řešení úkolů potřebuje soustavnější podporu.

### **8.5 Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák učivo neovládá ani v základním rozsahu, má závažné a přetrvávající nedostatky a ani s výraznou podporou nedokáže splnit základní požadavky.

8.6 Při klasifikaci učitel vždy přihlíží k povaze předmětu, věku žáka, dlouhodobému vývoji jeho výkonu a k individuálním okolnostem, které jeho výkon prokazatelně ovlivňují.

## **9. Celkové hodnocení na vysvědčení**

9.1 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

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

9.2 Celkové hodnocení stanoví škola v souladu s právními předpisy.

## **10. Hodnocení chování**

10.1 Chování žáka se hodnotí odděleně od výsledků vzdělávání.

10.2 Podrobnější kritéria pro hodnocení chování a ukládání výchovných opatření stanoví samostatná příloha školního řádu upravující kritéria pro výchovná opatření a hodnocení chování žáků.

## **11. Nehodnocení, uvolnění a náhradní termín**

11.1 Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení podle právních předpisů.

11.2 Je-li žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvede se na vysvědčení „uvolněn(a)“.

## **12. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky**

12.1 Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení ve lhůtě a způsobem stanoveným právními předpisy.

12.2 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají v případech, za podmínek a ve lhůtách stanovených právními předpisy.

12.3 Podrobnosti organizace stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem a právními předpisy.

## **13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

13.1 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola vychází z doporučení školského poradenského zařízení, z individuálních vzdělávacích potřeb žáka a z platných podpůrných opatření.

13.2 Hodnocení těchto žáků je individualizované, přiměřené a zaměřené na pokrok žáka.

13.3 Je-li to v souladu s právními předpisy a doporučeními odborného pracoviště vhodné, lze využít slovní hodnocení nebo jeho prvky.

## **14. Hodnocení žáků cizinců**

14.1 Při hodnocení žáků cizinců škola přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka jako k významné okolnosti ovlivňující výkon žáka.

14.2 Škola postupuje v souladu s právními předpisy upravujícími vzdělávání a hodnocení žáků cizinců.

## **15. Informování zákonných zástupců**

15.1 Škola průběžně informuje zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání žáka způsobem stanoveným školním řádem a běžnými komunikačními kanály školy.

15.2 Informace o hodnocení mají být konkrétní, srozumitelné a zaměřené na individuální pokrok žáka.

15.3 V 1. a 2. ročníku škola věnuje zvýšenou pozornost vysvětlování principů slovního a kriteriálního hodnocení zákonným zástupcům, je-li tato forma hodnocení použita.

## 16. Přechodná a závěrečná ustanovení

16.1 Tento hodnoticí řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

16.2 Od 1. 9. 2026 nahrazuje dosavadní text článku 7 školního řádu v rozsahu pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

16.3 Pokud dojde po vydání tohoto hodnoticího řádu ke změně právních předpisů upravujících povinnou formu hodnocení v jednotlivých ročnících základní školy, použije škola od data účinnosti takové právní úpravy postup odpovídající právním předpisům; tento hodnoticí řád se vykládá tak, aby na tyto změny navazoval bez potřeby každoroční novelizace.

16.4 Ve vztahu k 1. a 2. ročníku se případné nové zákonné požadavky na formu hodnocení použijí vždy od data nebo od školního roku stanoveného příslušným právním předpisem.

16.5 Do doby, než právní předpis stanoví pro 1. nebo 2. ročník závaznou zvláštní formu hodnocení, postupuje škola podle obecné právní úpravy a podle rozhodnutí přijatého v souladu s právními předpisy.

---

## PŘÍLOHA Č. 2

# KRITÉRIA PRO VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

nám. Míru 283, 543 01 Vrchlabí

**Součást školního řádu č. j.: 544/2026**

**Účinnost od:** 1. 9. 2026

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu školy.

## A. Kritéria pro udělování výchovných opatření

### 1. Za méně závažné porušení školního řádu

**Poznámka v Bakalářích / zápis do kázeňského sešitu pro I. stupeň**

- a) nepřezutí,
- b) drobné kázeňské napomenutí,
- c) nepřipravenost na hodinu, nenošení pomůcek,
- d) neplnění úkolů zadaných pedagogickým pracovníkem či zaměstnancem školy,

- e) pozdní příchod na vyučování,
- f) nenošení žákovské knížky na 1. stupni,
- g) porušení pravidel a pokynů pro použití mobilu nebo jiného elektronického zařízení.

#### **Napomenutí třídního učitele – NTU**

- a) za 10 zápisů v Bakalářích,
- b) za méně závažné porušení školního řádu – vyrušování, mobilní telefon apod.,
- c) za ztrátu žákovské knížky v 1. a 2. ročníku,
- d) za tři opakované pozdní příchody na vyučování,
- e) za neplnění pokynů pedagogických pracovníků.

### **2. Za závažné porušení školního řádu**

#### **Důtka třídního učitele – DTU**

- a) za dalších 10 zápisů v Bakalářích,
- b) za opakování prohřešku, za který bylo uděleno NTU,
- c) zpravidla za 1–2 neomluvené hodiny,
- d) za svévolné opuštění školy v době vyučování,
- e) za podvod a lhaní, například přepsání známky, falšování podpisu nebo podvodné jednání v systému Bakaláři,
- f) za další tři opakované pozdní příchody na vyučování,
- g) za svévolné poškození nebo ničení majetku či poškození výzdoby,
- h) za opakované používání mobilů nebo jiných elektronických zařízení během vyučování,
- i) za opakované narušování bezpečnosti školní počítačové sítě,
- j) za porušení pravidel týkajících se návykových látek podle čl. 4 této přílohy,
- k) za jiné závažné porušení školního řádu,
- l) za projevy šikany, rasismu a xenofobie po vyhodnocení výchovnou komisí,
- m) za opakované neplnění pokynů pedagogických pracovníků.

### **3. Za hrubé porušení školního řádu**

#### **Důtka ředitele školy – DŘŠ**

- a) za dalších 10 zápisů v Bakalářích,
- b) za opakování prohřešku, za který byla udělena DTU,

- c) za hrubé a vulgární chování vůči ostatním žákům či zaměstnancům,
- d) zpravidla za 3–5 neomluvených hodin,
- e) za opakovanou ztrátu žákovské knížky na 1. stupni,
- f) za kouření tabákových výrobků, používání elektronických cigaret nebo nikotinových sáčků bez obsahu tabáku v prostorách školy nebo na akci pořádané školou,
- g) za porušení pravidel týkajících se návykových látek podle čl. 4 této přílohy,
- h) za svévolné poškození nebo ničení majetku,
- i) za opakované neplnění pokynů pedagogických pracovníků po DTU,
- j) za chování ohrožující zdraví a bezpečnost žáka i ostatních,
- k) za projevy šikany, rasismu a xenofobie po vyhodnocení výchovnou komisí,
- l) za pořizování nebo šíření audiovizuálního záznamu jakékoli osoby v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou bez jejího výslovného souhlasu,
- m) za pořizování nebo šíření audiovizuálního záznamu osoby, byť se souhlasem, pokud zachycuje násilí, ponižující či jinak nevhodné chování nebo je šířen s úmyslem zesměšnit, ublížit nebo jinak poškodit dotčenou osobu,
- n) za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům.

**Poznámka k bodu n):** Takové jednání se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, 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.

#### **4. Podrobnosti pro udělení výchovného opatření v případě návykových látek**

Všem žákům, kteří poruší ve škole a na akcích školy zákaz užívat návykové látky, manipulovat s nimi nebo vstupovat do školy a na akce školy pod jejich vlivem, bude podle závažnosti porušení uděleno výchovné opatření. Při sankcionování žáka se rozlišuje mezi prokázanou konzumací a distribucí omamných a psychotropních látek, mezi prvním a opakovaným porušením školního řádu a mezi jednotlivými typy návykových látek podle jejich zdravotní a sociální nebezpečnosti.

Při výskytu níže uvedených skutečností bude uděleno výchovné opatření takto:

1. příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky – **DTU**,
2. opakovaný příchod do školy nebo na akci školy pod vlivem návykové látky – **DŘŠ**,
3. požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou – **DTU**,
4. opakované požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou – **DŘŠ**,
5. manipulace s návykovou látkou – **DTU**,

6. opakovaná manipulace s návykovou látkou – **DŘŠ**,
7. distribuce a další formy jednání uvedené v § 283 až 289 trestního zákoníku s látkami tam uvedenými ve škole, v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou – **DŘŠ**.

Statistiku udělených výchovných opatření u konkrétních žáků vede třídní učitel a vedení školy podle vnitřního rozdělení kompetencí.

Udělená výchovná opatření se mohou promítnout do hodnocení chování na vysvědčení podle části B této přílohy.

## **5. Jiná mimořádná výchovná a organizační opatření**

- a) neplnění povinností třídní služby – prodloužení služby o týden,
- b) používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení při hodině nebo jeho nepovolené použití – učitel může zařízení dočasně odložit na určené bezpečné místo podle školního řádu a provede záznam do Bakalářů,
- c) pro neslušné či jinak nevhodné chování může být žák předem vyloučen ze školního výletu, exkurze nebo jiné školní akce a zúčastní se vyučování v jiné určené třídě,
- d) narušuje-li žák přes upozornění průběh vyučovací hodiny takovým způsobem, že podstatně omezuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, případně ohrožuje bezpečnost, pořádek nebo důstojné prostředí ve třídě, může vyučující rozhodnout, že žák bude po dobu této vyučovací hodiny pracovat mimo třídu na určeném místě pod pedagogickým dohledem; žák je povinen vykonávat náhradní práci zadanou vyučujícím,
- e) při porušování pravidel školní družiny či školní jídelny může být žák podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny či ze školního stravování,
- f) každé svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, a to podle právních předpisů a vnitřních pravidel školy,
- g) za podvádění při písemné práci je žák hodnocen podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání stanovených hodnotícím řádem a podle povahy věci může být současně posouzeno i jeho porušení školního řádu,
- h) učitel může v případě narušování vyučovací hodiny žákem či skupinou žáků zařadit klouzavou přestávku podle podmínek školního řádu,
- i) učitel může zakázat trávení přestávky v relaxačním centru nebo na ping-pongu,
- j) za hrubé porušení školního řádu může ředitel školy žáka přearadit ze sportovní třídy do paralelní třídy daného ročníku.

**Poznámka:** Opatření podle písm. d) a h) jsou organizační a výchovná opatření k obnovení podmínek pro výuku. Sama o sobě nejsou hodnocením výsledků vzdělávání žáka.

## **B. Kritéria hodnocení chování žáků na vysvědčení**

### **Stupeň 1 – velmi dobré**

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

### **Stupeň 2 – uspokojivé**

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

#### **Kritéria pro hodnocení chování stupněm 2 ve vztahu k již uděleným výchovným opatřením**

- bylo-li žákovi uděleno napomenutí či důtka a ve špatném chování pokračuje,
- byla-li žákovi opakovaně udělena důtka třídního učitele třikrát nebo ředitele školy dvakrát,
- zpravidla za 6–12 neomluvených hodin,
- za opakování již popsanych prohřešků a opakované porušování školního řádu,
- za úmyslné ublížení jiné osobě,
- za podvody nebo krádež,
- za opakované užívání návykové látky, manipulaci s ní nebo vstupování do školy a na akce školy pod jejím vlivem.

### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných či hrubých 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 školy dopouští dalších přestupků.

#### **Kritéria pro hodnocení chování stupněm 3 ve vztahu k již uděleným výchovným opatřením**

- bylo-li chování hodnoceno stupněm 2 a žák ve špatném chování pokračuje,
- za opakované porušení školního řádu, pro které by mohlo být žákovo chování hodnoceno stupněm 2 v průběhu jednoho pololetí,
- zpravidla za více než 12 neomluvených hodin,
- za úmyslné ublížení jiné osobě s psychickými nebo fyzickými následky,
- za časté nebo závažné porušení školního řádu,
- za opakované užívání návykové látky, manipulaci s ní nebo vstupování do školy a na akce školy pod jejím vlivem.

---

# PŘÍLOHA Č. 3

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

**Platnost od:** 9. 4. 2026

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu, dále jen „školní družina“ nebo „ŠD“, je vydán v souladu s § 30 odst. 1 školského zákona.

### I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

#### 1. Činnost ŠD

1.1 ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.

1.2 ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po dohodě s rodiči vykonává činnost i v době ředitelského volna.

1.3 ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.4 Činnost ŠD se uskutečňuje pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností v odděleních školní družiny a školního klubu.

1.5 ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

### II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

#### 1. Přijetí žáka do ŠD a odhlašování žáka

1.1 O přijetí žáka do ŠD žádá zákonný zástupce doručením řádně vyplněné žádosti o přijetí žáka do školní družiny.

1.2 O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle vyplněné žádosti a kritérií pro přijetí stanovených pro příslušný školní rok.

1.3 Po přijetí do ŠD vyplní zákonný zástupce zápisový lístek obsahující zejména identifikační a kontaktní údaje, údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích, údaje významné pro poskytování školské služby a údaje o čase a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

1.4 Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky 1.–3. ročníku a dojíždějící žáky. Žáci 4. a 5. ročníků mohou být přijati, pokud oddělení nedosáhlo nejvyššího počtu účastníků.

1.5 Ředitel školy stanoví povinnost hradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD. Podrobnosti jsou uvedeny v samostatné příloze.

1.6 Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud není naplněn nejvyšší počet účastníků, například při dočasném umístění žáků z jiných tříd z organizačních důvodů.

1.7 Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí zákonný zástupce písemně vedoucí vychovatelce.

## **2. Provoz ŠD**

2.1 Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku od 6:15 do 7:20 a od 11:40 do 17:00 hodin.

2.2 Žáci přicházejí do ranní družiny v doprovodu rodičů nebo samostatně podle údajů v zápisovém lístku. Dveře do budovy ŠD jsou v době ranní družiny uzamčené. Příchod se oznamuje zazvoněním a převzetí žáka zajistí vychovatelka ranní družiny.

2.3 Po ranní družině převedou vychovatelky žáky do šaten školy a sledují jejich odchod do tříd. Žáci 1. a 2. ročníků a žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny přecházejí v době polední přestávky do školní jídelny společně pod dohledem pedagogického pracovníka. Po vyučování vychovatelky přebírají tyto žáky v šatně školy od učitele nebo asistenta pedagoga. Při zájmových aktivitách přebírá žáky vedoucí kroužku přímo ve školní družině.

2.4 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a rozpisu zájmových kroužků.

2.5 Místnostmi ŠD jsou učebny v budovách odloučených pracovišť Krkonošská 226 a 272.

2.6 K činnosti ŠD lze po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7 ŠD má pět oddělení školní družiny a oddělení školního klubu podle potřeby.

2.8 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

## **3. Docházka do ŠD**

3.1 Žák vstupuje do činností ŠD v režimu uvedeném zákonným zástupcem na zápisním lístku.

3.2 Příchod žáků do ranní družiny se řídí čl. 2.2.

3.3 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena jeho nepřítomností ve škole. Je-li žák vyzvednut zákonným zástupcem z vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovateli třídní učitel.

3.4 Do odpoledního provozu ŠD předává přihlášené žáky vychovatelce vyučující po ukončení výuky nebo jiné činnosti školy. Sdělí počet předávaných žáků a důvod nepřítomnosti zapsaných žáků. Není-li vychovatelka přítomna, vykonává učitel dohled a situaci oznámí vedoucí vychovatelce.

3.5 Uvolnění z denní činnosti ŠD je možné na základě ústního nebo písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka. Ve výjimečném případě může žák odejít samostatně po předchozí telefonické domluvě rodičů s vychovatelkou a potvrzení zprávou v aplikaci Bakaláři do

10:00 hodin dne požadovaného odchodu.

3.6 Žáka lze vyzvednout po ukončení školního vyučování do 12:30 hodin a dále od 14:00 do 17:00 hodin tak, aby nebyla narušována činnost mezi 12:30 a 14:00 hodin.

3.7 Žáci odcházejí ze ŠD podle údajů v zápisním lístku nebo jsou vyzvedáváni zákonnými zástupci či osobami uvedenými v zápisním lístku. Při jiném odchodu předloží žák písemný doklad od zákonného zástupce s datem a podpisem.

3.8 Místem vyzvedávání žáků je školní družina nebo školní jídelna – prostor pro řazení při odchodu do ŠD.

3.9 Není-li žák vyzvednut do konce provozní doby, vychovatelka podle telefonické domluvy vyčká s žákem do příchodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby. Není-li nikdo k zastížení, informuje ředitele školy, případně Policii České republiky.

#### **4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD**

4.1 Žáci se řídí pokyny vychovatelky, tímto vnitřním řádem a školním řádem.

4.2 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3 Doba pobytu ve ŠD se řídí záznamy o uvolnění žáka.

4.4 Při změně osoby oprávněné k vyzvedávání musí zákonný zástupce tuto osobu doplnit do zápisního lístku a změnu podepsat.

4.5 Žáci 1. a 2. ročníků a žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny jsou na oběd odváděni vychovatelkami nebo jinými pedagogickými pracovníky.

4.6 Osobní věci žáka musí být označeny příjmením. Ztrátu nebo záměnu oznámí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.

4.7 Žáci zacházejí s hrami, hračkami, knihami a dalším vybavením šetrně. Úmyslně způsobená škoda se řeší podle právních předpisů a školního řádu.

4.8 Do hodnocení chování žáka se započítávají také projevy chování při činnostech ŠD.

4.9 Všichni žáci jsou povinni řídit se tímto vnitřním řádem, školním řádem a pokyny pedagogických pracovníků.

4.10 Porušení povinností se řeší podle závažnosti a okolností případu výchovnými opatřeními podle čl. 5 tohoto řádu; v případech uvedených v čl. 5.9 až 5.14 může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školní družiny.

#### **5. Výchovná opatření ve školní družině a možné vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání**

5.1 Výchovnými opatřeními ve školní družině jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

5.2 Pochvalu vedoucí vychovatelky lze udělit zejména za iniciativu, dlouhodobě vzorné a

ohleduplné chování, pomoc mladším žákům, aktivní a tvořivé zapojení, reprezentaci nebo dlouhodobé řádné plnění povinností.

5.3 Při porušení povinností lze podle závažnosti uložit napomenutí nebo důtku vedoucí vychovatelky školní družiny.

5.4 Napomenutí se ukládá zpravidla za méně závažné porušení vnitřního řádu, rušení činnosti, opakované nerespektování pravidel slušného chování, méně závažné neuposlechnutí pokynu, nevhodné zacházení s vybavením nebo opakované kázeňské problémy menší závažnosti.

5.5 Důtku se ukládá zpravidla za opakování jednání, za které bylo uloženo napomenutí, opakované rušení činnosti, opakované neuposlechnutí pokynů, nevhodné nebo hrubé chování, ohrožování bezpečnosti, svévolné opuštění oddělení nebo úmyslné poškození majetku menšího rozsahu.

5.6 Vedoucí vychovatelka neprodleně oznámí pochvalu nebo kázeňské opatření a jeho důvody žákovi, zákonnému zástupci, třídnímu učiteli a řediteli školy.

5.7 Pochvala nebo kázeňské opatření se zaznamená do příslušné dokumentace školy.

5.8 Při závažném nebo opakovaném porušování povinností projedná vedoucí vychovatelka situaci se zákonným zástupcem, třídním učitelem a vedením školy; o projednání se pořídí stručný záznam.

5.9 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo tímto vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školní družiny jako školského zařízení. Rozhoduje ve správním řízení.

5.10 Při rozhodování ředitel přihlíží zejména k povaze a intenzitě jednání, jeho opakování, věku žáka, míře ohrožení bezpečnosti a zdraví, dosavadním opatřením, výsledkům jednání se zákonnými zástupci a využití méně přísných opatření.

5.11 Za závažné zaviněné porušení lze považovat zejména opakované fyzické útoky, závažnou slovní nebo fyzickou agresi, reálné ohrožování bezpečnosti nebo zdraví, soustavné intenzivní narušování provozu nebo opakované porušování pravidel přes předchozí opatření.

5.12 Před rozhodnutím škola zjistí a zadokumentuje skutkový stav, umožní žákovi a zákonnému zástupci vyjádřit se k podkladům a posoudí přiměřenost opatření.

5.13 Při podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu a může vymezit podmínky další účasti žáka.

5.14 Dopustí-li se žák ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

## **6. Bezpečnost a ochrana zdraví ve ŠD**

6.1 Všichni účastníci činnosti ŠD dodržují právní předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, školní řád a tento vnitřní řád.

6.2 Bezpečnost a ochranu zdraví při činnostech zajišťuje zejména vychovatelka vhodným a

plánovitým výběrem činností.

6.3 Vychovatelky vyhledávají rizika a přijímají opatření k jejich odstranění. Zjištěné nedostatky ihned hlásí vedení školy.

6.4 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

6.5 Při úrazu poskytne vychovatelka neodkladně první pomoc a podle situace kontaktuje zákonného zástupce nebo přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

6.6 Zákonní zástupci a pověřené osoby vstupují během provozu do výchovných prostor pouze s vědomím vychovatelky. Individuální jednání probíhají po dohodě.

6.7 Oddělení lze spojovat s ohledem na druh činnosti a bezpečnost účastníků. Vychovatelka přizpůsobí činnost počtu účastníků. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoví ředitel školy.

## **7. Pitný režim**

7.1 Žáci si mohou nosit nápoje z domova; pitný režim mohou zajišťovat také vychovatelky.

# **III. DOKUMENTACE**

## **8. Dokumentace vedená ve ŠD**

- 8.1 Žádost o přijetí do školní družiny.
- 8.2 Zápisový lístek a záznamy o uvolňování žáka.
- 8.3 Přehled výchovně vzdělávací práce v programu Bakaláři.
- 8.4 Záznam o práci v zájmovém útvaru.
- 8.5 Docházkový sešit pro ranní družinu.
- 8.6 Vzor dokladu pro samostatný odchod žáka ze ŠD.

## **9. Účinnost**

Tento řád nabývá účinnosti dne 9. 4. 2026.

Ve Vrchlabí dne 8. 4. 2026

**Mgr. Petr Jindřich v. r.**

ředitel školy

## **Přílohy k vnitřnímu řádu ŠD**

1. Žádost o přijetí k pravidelné denní docházce do ŠD.
2. Směrnice o příspěvku.

Uvedené přílohy jsou k dispozici v kanceláři školy a u vedoucí vychovatelky ŠD

---

## PŘÍLOHA Č. 4

# SMĚRNICE ŠKOLY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNÉHO A ODPOVĚDNÉHO PODÁVÁNÍ LÉKŮ ŽÁKŮM

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

**Účinnost od:** 9. 4. 2026

Směrnice stanoví jednotný postup školy při uskladnění léků, dohledu nad jejich užitím a při výjimečném podání léku žákovi ve škole nebo na školní akci. Škola léky běžně nepodává; individuální režim lze nastavit pouze za podmínek stanovených směrnicí, zejména na základě písemné žádosti zákonného zástupce, potřebných zdravotních podkladů a po posouzení a schválení vedením školy. Směrnice upravuje také odpovědnost zúčastněných osob, evidenci, uložení léků, krizové postupy a příslušné formuláře.

Vzhledem k rozsahu se úplné znění směrnice včetně jejích formulářových příloh v tomto souhrnném vyhotovení školního řádu neopakuje. Směrnice je vedena jako samostatný dokument školy a je v úplném znění k nahlédnutí v kanceláři školy u vedení školy; zákonní zástupci zde na vyžádání obdrží také formuláře potřebné pro řešení konkrétního případu.

---

## PŘÍLOHA Č. 5

# VNITŘNÍ PRAVIDLA ŠKOLY PRO PREVENCI, ŘEŠENÍ A EVIDENCI ŠKOLNÍCH ÚRAZŮ

**Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283**

**Příloha ke článku 5.3 školního řádu**

## Článek 1 – Účel a rozsah pravidel

1. Tato vnitřní pravidla stanoví jednotný postup školy při prevenci, vzniku, oznámení, ošetření, šetření, evidenci a hlášení úrazů žáků.
2. Pravidla se vztahují na úrazy, ke kterým dojde při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb, zejména ve škole, školní družině, školní jídelně a při akcích organizovaných školou.
3. Pro posouzení, zda jde o školní úraz, jsou rozhodující skutečné okolnosti jeho vzniku, nikoli

pouze místo úrazu nebo okamžik, kdy byl úraz škole oznámen.

4. Pravidla jsou závazná pro zaměstnance a žáky školy. Zákonní zástupci jsou s pravidly seznámeni v rozsahu, který se týká jejich součinnosti při oznámení a řešení úrazu.

## Článek 2 – Právní základ

Škola při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví a při evidenci úrazů postupuje zejména podle § 29 školského zákona, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění účinném od 1. 9. 2026, a podle školního řádu a dalších vnitřních předpisů školy.

## Článek 3 – Prevence úrazů

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení úrazům a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a souvisejících činnostech.
2. Škola zejména zajišťuje dohled nad žáky, seznamuje žáky s pravidly bezpečného chování, před činnostmi se zvýšeným rizikem provádí zvláštní poučení, kontroluje stav prostor, zařízení, pomůcek a ochranných prostředků, zajišťuje dostupnost prostředků první pomoci a vyhodnocuje příčiny závažnějších a opakovaných úrazů.
3. Poučení žáků musí být přiměřené jejich věku, rozumové vyspělosti, zdravotnímu stavu a povaze činnosti. O provedeném poučení se pořizuje záznam podle vnitřní praxe školy.
4. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, provozní řády a pokyny zaměstnanců školy, chovat se bezpečně, používat zařízení a ochranné prostředky určeným způsobem a upozornit na závady nebo nebezpečné situace.

## Článek 4 – Povinnost žáka oznámit úraz

1. Žák je povinen oznámit každý úraz, poranění, náhlou bolest nebo jiné zdravotní obtíže, které vznikly nebo se projeví při vzdělávání, související činnosti nebo školní akci.
2. Oznámení učiní **bezodkladně, pokud možno ihned v místě události, nejpozději před odchodem ze školy nebo ze školní akce**, dovoluje-li mu to jeho zdravotní stav.
3. Žák oznámí událost nejbližšímu zaměstnanci školy, zejména vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled, třídnímu učiteli, vychovateli nebo vedoucímu školní akce.
4. Žák oznámí i úraz, který se zpočátku jeví jako drobný, a pravdivě popíše, co, kdy, kde a jak se stalo, která část těla byla zraněna a kdo byl události přítomen.
5. Nemůže-li zraněný žák úraz oznámit, oznámí jej bezodkladně žák nebo jiná osoba, která byla události přítomna nebo se o ní dozvěděla.
6. Zjistí-li žák zranění nebo zdravotní obtíže až po odchodu ze školy nebo školní akce, informuje ihned svého zákonného zástupce, aby mohl školu bez zbytečného odkladu kontaktovat.
7. Opožděné oznámení samo o sobě není důvodem k odmítnutí oznámení. Škola prověří dostupné okolnosti události.

## **Článek 5 – Povinnosti zaměstnance při úrazu**

Zaměstnanec, který se o úrazu dozví, bez zbytečného odkladu:

1. zajistí bezpečnost zraněného žáka a ostatních osob,
2. poskytne první pomoc,
3. podle závažnosti zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby, lékařské ošetření nebo další nezbytná opatření,
4. informuje vedení školy nebo zaměstnance pověřeného evidencí úrazů,
5. zajistí informování zákonného zástupce nezletilého žáka,
6. zjistí a zaznamená dostupné okolnosti vzniku úrazu a případné svědky,
7. předá údaje potřebné pro zápis do knihy úrazů a případné vyhotovení záznamu o úrazu.

Zaměstnanec nesmí ponechat zraněného žáka bez přiměřeného dohledu. Vyžaduje-li to závažnost situace, zajistí jeho doprovod podle školního řádu.

## **Článek 6 – Informování zákonného zástupce**

1. O úrazu nezletilého žáka škola informuje jeho zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.
2. Informace obsahuje podle okolností zejména údaje o době, místě a způsobu vzniku úrazu, známém rozsahu zranění, poskytnuté pomoci a případném lékařském ošetření.
3. O informování se zaznamená datum, čas, použitý způsob a osoba, která informaci přijala. Nebylo-li možné zákonného zástupce zastihnout, zaznamenají se provedené pokusy o kontaktování.

## **Článek 7 – Úraz oznámený až po odchodu žáka ze školy**

1. Zjistí-li zákonný zástupce po příchodu žáka domů zranění nebo zdravotní obtíže, o nichž se domnívá, že vznikly při vzdělávání nebo činnosti organizované školou, oznámí tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu.
2. Oznámení lze učinit osobně, telefonicky, prostřednictvím elektronického informačního systému školy nebo elektronickou poštou. Oznámení nelze odmítnout pouze proto, že žák úraz neoznámil ve škole.
3. Přijímající zaměstnanec zaznamená dostupné údaje o žákovi, oznamující osobě, zranění, době, místě a způsobu vzniku, lékařském ošetření a případných svědcích a předá oznámení vedení školy nebo zaměstnanci pověřenému evidencí úrazů.
4. Škola prověří dostupné okolnosti. Potvrdí-li se, že k úrazu došlo při vzdělávání nebo související činnosti, škola jej zaeviduje a provede další úkony podle právních předpisů.
5. Pro běh lhůty k zápisu do knihy úrazů je rozhodující den, kdy se škola o úrazu dozvěděla.

## **Článek 8 – Kniha úrazů**

1. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících nebo při poskytování školských služeb.

2. Zápis se provede **nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla.**
3. U vícedenní akce konané mimo místo školy se v případě, že by lhůta uplynula během této akce, prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po jejím ukončení.
4. Do knihy úrazů se uvádějí údaje stanovené právním předpisem.

## **Článek 9 – Záznam o úrazu**

1. Záznam o úrazu škola vyhotoví, jde-li o:
  - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
  - smrtelný úraz,
  - úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění a nejde o některý z předchozích případů.
2. Záznam se vyhotoví na formuláři podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., ve znění účinném v době jeho vyhotovení.
3. Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.
4. Škola záznam aktualizuje v případech stanovených právním předpisem.

## **Článek 10 – Hlášení a zasílání záznamu o úrazu**

1. Škola podává hlášení zákonnému zástupci, Policii České republiky a pojišťovně v případech a lhůtách stanovených právním předpisem.
2. Záznamy o úrazu zasílá zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci, zřizovateli a Policii České republiky v případech, způsobem a ve lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb.
3. České školní inspekci se záznam a jeho aktualizace předávají elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.

## **Článek 11 – Šetření a preventivní opatření**

1. Škola zjistí podle povahy úrazu zejména datum, čas, místo a průběh události, činnost žáka, stav prostoru a pomůcek, zajištění dohledu, provedená poučení a vyjádření zraněného žáka a svědků.
2. Po závažnějším nebo opakovaném úrazu vedení školy vyhodnotí příčiny a přijme odpovídající preventivní opatření.
3. Přijatá opatření se přiměřeně zaznamenají a jejich splnění zkontroluje určený zaměstnanec.

## **Článek 12 – Ochrana osobních údajů a dokumentace**

Osobní údaje v knize úrazů a související dokumentaci se zpracovávají pouze pro účely evidence a řešení úrazů a plnění zákonných povinností školy. Přístup k dokumentaci mají pouze oprávněné osoby.

## Článek 13 – Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla tvoří přílohu školního řádu a konkretizují postup školy podle jeho článku 5.3.
  2. Kontrolou dodržování pravidel je pověřen ředitel školy nebo jím určený zaměstnanec.
  3. Navrhovaná účinnost těchto pravidel je od 1. 9. 2026; závazné účinnosti nabudou jako příloha školního řádu po schválení školskou radou.
- 

## PŘÍLOHA Č. 6

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283

Příloha ke článku 4 školního řádu

#### 1. Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- a) Žákům je umožněn vstup do budov školy od 7:40 hodin. Od tohoto okamžiku je nad žáky zajištěn dohled. Žáci přicházejí do školy včas, zpravidla nejpozději 15 minut před začátkem vyučování, a v šatně se přezouvají do vhodné domácí obuvi.
- b) Dohled nad žáky vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo jiná ředitelem školy pověřená osoba.
- c) Dopolední vyučování začíná v 8:00 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu hodin a končí nejpozději v 15:55 hodin. Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají 10 minut, od páté vyučovací hodiny 5 minut; mezi druhou a třetí vyučovací hodinou je velká přestávka v délce 20 minut. Polední přestávka se řídí rozvrhem jednotlivých tříd.
- d) O velké přestávce může být žákům umožněn pobyt na školním dvoře, v tělocvičně, na hřišti školní družiny nebo na hřišti za Bílou vložkou, pouze je-li zajištěn pedagogický dohled.
- e) Žákům, kteří mají přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, je umožněn pobyt ve škole takto:
  - žáci 1.–3. ročníku mohou využít školní družinu podle jejích kapacitních a provozních možností a pokynů vychovatelky,
  - žáci 4.–5. ročníku mohou využít vchod do tělocvičny a pobývat ve vyhrazeném prostoru chodby v přízemí a v učebně školní kuchyňky,
  - žáci vyšších ročníků mohou využít hlavní vchod a pobývat ve vyhrazeném prostoru chodby za hlavním vchodem před vstupem do šatny,

- ve škole je pobyt během polední přestávky povolen pouze v určených prostorách a za přítomnosti zaměstnance vykonávajícího dohled; nad žáky, kteří této možnosti nevyužijí a školu opustí, škola v době polední přestávky dohled nevykonává.

f) Nástup na odpolední vyučování je pro žáky stanoven po zvonění oznamujícím ukončení předcházející hodiny a začátek přestávky.

g) Žáci si uklidí svá místa v lavicích; židle zvedají na lavice pouze po poslední vyučovací hodině v učebně.

h) Po poslední vyučovací hodině odcházejí žáci ze školy bez zbytečného odkladu. Pořádek ve třídě a šatně zajistí žákovská služba a příslušný pedagogický pracovník.

i) Budovy školy se uzavírají podle zvláštního rozpisu po ukončení veškeré činnosti.

## **2. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek**

a) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek stanoví rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.

b) Časové rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1. hodina: 8:00–8:45,
2. hodina: 8:55–9:40,
3. hodina: 10:00–10:45,
4. hodina: 10:55–11:40,
5. hodina: 11:50–12:35,
6. hodina: 12:40–13:25,
7. hodina: 13:30–14:15,
8. hodina: 14:20–15:05,
9. hodina: 15:10–15:55.

c) Žáci druhého stupně jsou povinni sledovat informace o změnách rozvrhu v elektronickém informačním systému školy.

d) Časové rozvržení provozu školní družiny je uvedeno ve vnitřním řádu školní družiny a školního klubu.

## **3. Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole**

a) Přístup žáků do školní Wi-Fi sítě není nárokový.

b) Je zakázáno zneužívat přihlašovací údaje nebo narušovat či poškozovat síť školy.

c) Škola může v souladu s právními předpisy a pravidly ochrany osobních údajů monitorovat provoz sítě za účelem její bezpečnosti, ochrany informačních systémů a kontroly dodržování pravidel.

d) Žáci jsou při používání Wi-Fi povinni dodržovat školní řád, pravidla bezpečného používání

internetu, právní předpisy, autorská práva a pokyny zaměstnanců školy.

e) Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, ukládat, tisknout nebo šířit obsah nevhodný pro žáky základní školy, obsah urážlivý, násilný, diskriminační nebo podporující užívání návykových látek, provozovat hazardní hry nebo sít používat k protiprávnímu jednání.

## **4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy**

a) Zákonní zástupci a další osoby vstupují do budovy po ověření účelu vstupu zaměstnancem školy.

b) Opraváři, pracovníci údržby, zásobování a jiné osoby vstupují hlavním vchodem s vědomím příslušného zaměstnance školy, případně za doprovodu školníka nebo jiné pověřené osoby.

c) Zaměstnanec, který umožní vstup cizí osobě, zjistí důvod její návštěvy a zajistí, aby se bezdůvodně nepohybovala nekontrolovaně po budově.

d) Pobyt návštěv nesmí narušovat vyučování ani bezpečný provoz školy.

## **5. Podmínky pohybu po budovách školy**

a) Žáci se pohybují tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani ostatních osob.

b) O přestávkách se pohybují ukázněně po chodbách a v určených prostorách a bez dovolení nevstupují do jiných kmenových tříd.

c) Žáci druhého stupně odcházejí do tělocvičny, školní dílny, cvičné kuchyňky, počítačové, jazykové nebo jiné odborné učebny podle rozvrhu a čekají před vstupem na vyučujícího. Do těchto prostor vstupují pouze s jeho souhlasem.

d) Na sportovní areál manželů Zátopkových a jiná sportoviště odcházejí žáci za doprovodu pedagogického pracovníka.

e) Žáci bez vyzvání nevstupují do sborovny, kabinetů a dalších prostor vyhrazených zaměstnancům školy.

f) Mezi budovami přecházejí žáci v době vyučování pod dohledem pedagoga, který s nimi má následující nebo právě probíhající vyučovací hodinu, případně jiné pověřené osoby.

g) Žáci 1. a 2. ročníků a žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny přecházejí v době polední přestávky do školní jídelny společně pod dohledem. Ostatní žáci mohou přecházet do školní jídelny samostatně; dohled je pro ně zajištěn ve školní jídelně.

h) Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou do školní jídelny, se bezdůvodně nezdržují v šatnách a školu opustí určeným východem.

i) Žáci vstupují do školní jídelny ukázněně a osobní věci odkládají na určených místech.

j) Ve školní jídelně se řídí jejím vnitřním řádem a pokyny osob vykonávajících dohled.

k) Ve frontě na oběd je zakázáno předbíhat. Přednostní vydání oběda může povolit osoba

vykonávající dohled.

l) V budově školní jídelny platí také pravidla školního řádu pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení. Po skončení oběda žáci budovu školní jídelny opustí, nezůstávají-li v ní v rámci organizované činnosti.

m) Žák, který přichází do školní družiny samostatně, oznámí svůj příchod službu konající vychovatelce.

## **6. Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

a) Mimoškolní akcí se rozumí akce pořádaná školou pro její žáky mimo budovy a prostory školy, zejména návštěva kulturního zařízení, exkurze, školní výlet, sportovní akce, kurz nebo soustředění.

b) Zaměstnanci podílející se na zajištění akce se před jejím zahájením seznámí s příslušnými vnitřními pravidly školy a zajišťují dohled po dobu stanovenou organizačním zajištěním akce.

c) Akce se uskuteční pouze po schválení ředitelem školy nebo jeho pověřeným zástupcem. Vedoucí akce předloží organizační zajištění ke schválení v dostatečném předstihu, zpravidla nejméně tři dny před jednodenní akcí a deset dnů před vícedenní akcí.

d) Není-li místem shromáždění škola, začíná dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění na určeném místě a končí ve stanoveném čase na předem určeném místě.

e) Přesun žáků ze školy na místo akce a zpět organizuje zaměstnanec pověřený dohledem.

f) Informace o akci se zákonným zástupcům oznamují zpravidla nejméně dva dny předem. Informace obsahuje zejména termín, místo a čas shromáždění a místo a čas ukončení akce.

## **7. Přítomnost žáků ve škole před vyučováním a po něm**

a) Mimo dobu vyučování se žáci ve škole a jejím areálu zdržují pouze v rámci činnosti organizované školou, například školní družiny, školního klubu, doučování, zájmového vzdělávání nebo jiné předem určené aktivity.

b) Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti zaměstnance, který vykonává dohled až do odchodu žáků.

## **8. Odchod a osobní předávání žáků**

a) Po skončení vyučování žáci odcházejí samostatně, nestanoví-li školní řád, vnitřní řád školského zařízení, písemný pokyn zákonného zástupce nebo individuální opatření školy jinak.

b) Osobní předání žáka zákonnému zástupci se uplatní pouze tam, kde je sjednáno, stanoveno vnitřním řádem školského zařízení nebo vyžadováno s ohledem na věk, zdravotní stav, bezpečnost žáka či okolnosti konkrétního případu.

c) Je-li vyžadováno osobní předání, předá zaměstnanec žáka zákonnému zástupci nebo jiné osobě,

kterou zákonný zástupce písemně pověřil.

d) Odchod žáka v průběhu vyučování se řídí článkem 9.1 školního řádu.

## **9. Výkon dohledu nad žáky**

a) Škola vykonává nad žáky náležitý dohled. Před dopoledním vyučováním začíná dohled současně s umožněním vstupu žáků do školy, tedy v 7:40 hodin, a končí odchodem žáků po skončení vyučování nebo jejich předáním do navazující organizované činnosti.

b) Při mimoškolní akci začíná a končí dohled v době a na místě oznámeném žákům a zákonným zástupcům; není-li místem shromáždění škola, začíná nejpozději 15 minut před stanovenou dobou shromáždění.

c) Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci nebo jiné pověřené osoby podle rozpisu schváleného ředitelem školy.

d) Dohlížející zaměstnanci sledují činnost žáků, vyžadují ukázněný pohyb, dbají na bezpečnost a pořádek a zjištěné problémy bez zbytečného odkladu řeší.

e) Všichni zaměstnanci reagují na skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost ve škole, zejména na pohyb neoprávněné osoby, porušování školního řádu nebo nefunkční technické zabezpečení.

f) Při dohledu v objektu jiného subjektu se zaměstnanci řídí také provozními a bezpečnostními pravidly daného objektu.

---