

Základní škola Francova Lhota, příspěvková organizace

Školní řád

platný od 1.10.2025 Č.j.: ZŠFL/420/2025

Obsah školního řádu:

- a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a vztahy s pracovníky školy
- b) Provoz a vnitřní režim školy
- c) Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a projevy diskriminace
- d) Podmínky pro zacházení se školním majetkem
- e) Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků, výchovná opatření
- f) Závěrečná ustanovení

a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, toto právo mají také jejich zákonní zástupci,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) chodit vhodně oblečení,
- e) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chovat se tak, aby žák neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- f) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- h) neopouštět školní budovu před ukončením vyučování.
- i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, žák hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- j) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, v případě potřeby se účastnit distanční výuky.

3. Zákonní zástupci mají právo:

- a) vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ke vzdělání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci. Zákonnému zástupci je umožněno po domluvě s vyučujícím zúčastnit se vyučovací hodiny,
- b) vyjadřovat se ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy prostřednictvím Školské rady nebo přímo na poštovní nebo elektronickou adresu,
- c) volit a být voleni do Školské rady,
- d) být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte,
- e) žádat pro své dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu, pokud žádost doloží odborným posudkem státního poradenského zařízení, jinak se k dítěti přistupuje jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.

4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- d) poskytnout škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání žáka, a změny v těchto údajích.
- e) zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, elektronicky nebo telefonicky.

b) Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- a) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování končí nejpozději v 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.
- b) Vstup do budovy školy je umožněn bezpečnostním zařízením. Dveře lze otevřít pomocí čipu, který obdrží každý žák při nástupu do 1. třídy. Záloha za čip činí 100,- Kč. Záloha je vrácena při ukončení školní docházky. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin. Žáci musí být nejpozději v 7.55 ve třídách. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- c) Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut. Ostatní přestávky trvají dle provozních potřeb 5 nebo 10 minut.
- d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do své skříňky v šatnách. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatní skříňky jsou uzamčeny, klíče od skříňek mají žáci. V případě, že žák zapomene klíč, požádá o otevření a uzamčení skříňky zástupce ředitele nebo učitele, který zde vykonává dohled. Pokud žák klíč ztratí, nahlásí ztrátu řediteli školy. Bude mu přidělen nový klíč, náklady hradí zákonný zástupce.
- e) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- f) Škola vede evidenci úrazů žáků v Knize úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- g) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.
- h) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 16.00 hodin.

- i) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- j) **V budově školy je žákům zakázáno používat mobilní telefony. Pouze v době polední pauzy a ve výjimečných případech je lze použít se souhlasem učitele. Vypnutý telefon má žák uložený v aktovce nebo ve skřínce. Totéž se týká všech dalších přehrávačů, audio a videotechniky. V případě porušení tohoto pravidla je mobilní zařízení zabaveno, uloženo v ředitelně, kde si ho žák po skončení vyučování vyzvedne. V případě opakovaného porušení bude žákovi uloženo kázeňské opatření (viz. níže – výchovná opatření)**
- k) Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví během distanční výuky právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- l) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2. Docházka do školy

- a) Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel.
- b) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- c) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

3. Pravidla vzájemné komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků

Informovanost zákonných zástupců žáků ohledně organizačních záležitostí školy je zajištěna formou sdělení v žákovské knížce a webových stránkách školy.

Konzultace se zákonnými zástupci žáků probíhá v rámci třídních schůzek a konzultačních hodin s učiteli a poradenskými pracovníky. Ve výjimečných případech, ze závažných důvodů, a po předcházející telefonické domluvě, může konzultace proběhnout i v jiném termínu než v konzultačních hodinách.

c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů.
- 2) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 3) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, kde nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 4) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- 5) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- 6) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou

prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

- 7) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.30 - 8.00 hod.
- 8) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání a šíření alkoholu, tabákových výrobků, elektronických cigaret, omamných a psychotropních látek, energetických nápojů .
- 9) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocného žáka si vyzvedne ze školy zákonný zástupce. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do Knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 10) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
- 11) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- 12) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli v učí komukoli, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Školní psycholog

Činnost školního psychologa na naší základní škole je samostatnou poradenskou činností, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem lze vyžadovat úhradu od zákonných zástupců žáka, který poškození úmyslně způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk a označením věcí.
- 3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. v hodinách Tv.
- 4) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 5) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

e) Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků, výchovná opatření

I. Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Klasifikace zahrnuje ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech!
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím ŽK a e-ŽK
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) ŽK a e-ŽK
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem (prostřednictvím ŽK a e-ŽK). Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

b) Hodnocení v náhradním termínu

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

c) Zásady pro hodnocení chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím ŽK a e-ŽK
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni: 1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

d) Stupně hodnocení prospěchu

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

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný.

e) Stupně hodnocení nepovinných předmětů

Výsledky vzdělávání žáka v nepovinných předmětech se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

výborný

chvalitebný

dobrý

dostatečný

nedostatečný

f) Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií.

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy a po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho

výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný → ovládá bezpečně

2 – chvalitebný → ovládá

3 – dobrý → v podstatě ovládá

4 – dostatečný → ovládá se značnými mezerami

5 – nedostatečný → neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	→	pohotový, bystrý, dobře chápe
souvislosti 2 – chvalitebný	→	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	→	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	→	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	→	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	→	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	→	celkem výstižné
3 – dobrý	→	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	→	myšlenky vyjadřuje se značnými
obtížemi 5 - nedostatečný	→	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	→	užívá vědomostí, spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	→	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	→	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	→	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	→	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný	→	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	→	učí se svědomitě
3 – dobrý	→	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	→	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	→	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré → Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitř. řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 - uspokojivé → Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 - neuspokojivé → Chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes 2. stupeň z chování dopouští dalších přestupků.

II. Výchovní opatření

1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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

3) Pochvala třídního učitele (navrhuje a uděluje třídní učitel) se uděluje zejména:

- za pravidelnou a kvalitní práci pro třídu
- za vzornou docházku do školy,
- za dlouhodobou pomoc spolužákovi s učením apod.,
- za aktivní a úspěšnou účast ve školních a okreskových kolech soutěží,
- za velkou píli a vytrvalost ve školní práci.

4) Pochvala ředitele školy (navrhuje třídní učitel a schvaluje ředitel školy) se uděluje zejména:

- za vzornou reprezentaci školy v okresních (1. - 3. míst), krajských (do I. poloviny) a republikových soutěžích,
- za účast na mimoškolních kulturních, sportovních a jiných akcích,
- za významný počín při ochraně zdraví, za účinnou pomoc po úrazech a živelných pohromách.

5) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele, zejména:

- za opakované vyrušování ve vyučování, za opakované opisování,
- za nepřezutí se (do školy i tělocvičny),
- za opakované zapomínání školních potřeb a domácích úkolů,
- za opakované neuposlechnutí učitele konajícího službu,
- **za opakované použití mobilního telefonu ve vyučování a v době přestávek**
- **za tři pozdní příchody do vyučování**

b) důtku třídního učitele, zejména:

- za pokračující zapomínání školních potřeb a domácích úkolů,
- za hrubé chování a vyjadřování, za lhaní učiteli, opakované neuposlechnutí učitele konajícího službu,
- za stále se opakující vyrušování, za opakující se opisování, za podvádění,
- za poškozování školního inventáře (židle, lavice, podlahy, žaluzie, okna, stěny, šatny aj.),
- za opakované nepřezouvání se,
- za nevhodné chování při akcích školy (kino, divadlo, koncerty, exkurze, vycházky a výlety),
- za předčasné opuštění vyučování bez udání důvodu vyučujícímu nebo třídnímu učiteli,
- za jednu až čtyři neomluvené hodiny v průběhu jednoho pololetí,
- **za pět pozdních příchodů do vyučování**

c) důtku ředitele školy zejména:

- za nevhodné, důstojnost urážející chování k učitelům, ostatním zaměstnancům školy i žákům (týká se i kyberšikany),
- za pět a více neomluvených hodin v průběhu jednoho pololetí,
- za nošení cigaret, alkoholu a jiných návykových látek do školy a školního areálu,
- za nošení nebezpečných, zdraví a život ohrožujících předmětů a zbraní do prostorů školy,
- za hrubé poškození školního majetku (způsobené škody hradí po domluvě s ředitelem rodiče žáka),
- za nedbalé jednání s následkem úrazu spolužáka,
- za velmi časté vyrušování, opisování a opakované podvádění,
- za opakované použití mobilního telefonu ve vyučování.

4) Třídní učitel nebo učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.

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

6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

f) závěrečná ustanovení

1. Dodržování "Školního řádu" bude sledovat ředitelství školy spolu s provozními a pedagogickými zaměstnanci.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 5. 10. 2021. Uložení směrnice ve spisovém archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2025.
4. Ředitelka školy zveřejňuje tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 30. 9. 2025.
6. Žáci školy budou s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v elektronické žákovské knize.
8. Záznamy fotografií a výsledků ze soutěží budou zveřejněny na webových stránkách organizace a na nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA FRANCOVA LHOTA,
příspěvková organizace

756 14 Francova Lhota 190

IČO: 70640416 ☎ 571 458 224 ①

Ve Francově Lhotě dne 30. 8. 2025

Mgr. Michaela Silvestrová

ředitelka školy

