

Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola  
Písek, Mírové nám. 1466



# **I n f o r m a c e**

## pro školní rok 2024–2025

### **Obsah:**

Organizace školního roku 2024–2025

Školní řád ZŠ

Pravidla pro hodnocení žáků

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní jídelny

Kodex žáka

**Organizace školního roku 2024/2025**

**Ředitel školy:** Mgr. Filip Rádr  
 telefon: 382 734 610, 731 450 725  
 e-mail: [reditel@zsebenese.cz](mailto:reditel@zsebenese.cz)

**Zástupce ředitele pro 1. stupeň**  
 Mgr. Martin Prokop  
 telefon: 382 734 628  
 e-mail: [prokop@zsebenese.cz](mailto:prokop@zsebenese.cz)

**Zástupkyně ředitele pro 2. stupeň**  
 Mgr. Veronika Pauknerová  
 telefon: 382 734 615  
 e-mail: [pauknerova@zsebenese.cz](mailto:pauknerova@zsebenese.cz)

**Zástupkyně ředitele pro cizí jazyky a ICT**  
 Mgr. Lucie Zemanová  
 telefon: 382 734 639  
 e-mail: [zemanova@zsebenese.cz](mailto:zemanova@zsebenese.cz)

**Telefon:** ZŠ 382 734 611 kancelář školy, 382 734 623 (vzkazy rodičů, omlouvání)  
 ŠJ 382 734 613  
 ŠD 382 734 629, Čtyřlístek 382 734 636, knihovna 382 734 633

**Webové stránky:** [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz)  
**E-mail:** [info@zsebenese.cz](mailto:info@zsebenese.cz)

Zahájení školního roku	2. 9. 2024
Vyučování podle pravidelného rozvrhu hodin	4. 9. 2024
1. pololetí – ukončení	30. 1. 2025
2. pololetí – ukončení	27. 6. 2025
Podzimní prázdniny	29. 10. a 30. 10. 2024
Vánoční prázdniny	23. 12. 2024 – 3. 1. 2024 (výuka od 6. 1. 2025)
Pololetní prázdniny	31. 1. 2025
Jarní prázdniny	3. 3. – 9. 3. 2025
Velikonoční prázdniny	17. 4. 2025
Hlavní prázdniny	28. 6. 2025 – 31. 8. 2025 (výuka od 1. 9. 2025)
Lyžařský výcvik 7. ročník	únor 2025
Jazykový kurz 6. ročník	květen 2025
Sportovní kurz 9. ročník	červen 2025
Výběr žáků do třídy se zaměřením na jazyky (6. ročník)	duben/květen 2025
Zápis do 1. tříd	1. 4. – 30. 4. 2025
Třídní schůzky	5. 11. 2024, 8. 4. 2025
Konzultace	14. 1. 2024, 3. 6. 2025
Rodičovský parlament	5. 11. 2024, 8. 4. 2025
Pedagogické rady	12. 11. 2024, 23. 1., 22. 4., 19. 6. 2025
Den otevřených dveří	8. 10. 2024, 19. 3. 2025
Den s třídním učitelem	4x za rok

(Změna termínů vyhrazena)

**Telefonní čísla do jednotlivých kabinetů: 382 734 + volba**

anglický jazyk 1	620	dějepis	625
anglický jazyk 2	617	chemie	625
český jazyk 1	621	přírodopis	619
český jazyk 2	632	zeměpis	631
matematika, fyzika	622	výchovná poradkyně	1. st. 632, 2.st. 615
hudební, výtvarná výchova	624	metodička prevence	621
sborovna 1. stupeň ZŠ	627	speciální pedagožka	634
sborovna 2. stupeň ZŠ	616	školní psycholožka	637

### Rozvrh vyučovacích hodin

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

### Provozní doba v pracovní dny

školní družina	denně 6:15 – 17:00 hod.
2. MŠ Mírové nám. 1466	denně 6:30 – 17:00 hod.
15. MŠ Erbenova 2080	denně 6:00 – 16:30 hod.

**Nabídka zájmových kroužků pro žáky** (minimální počet účastníků 12) – aktuální informace naleznete na webu školy. Přihlášky do 13. září 2024 u třídních učitelů nebo v kanceláři školy – e-mail: [walterova@zsebenese.cz](mailto:walterova@zsebenese.cz).

### Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

**Výchovná poradkyně pro 2. st.:** Mgr. Veronika Pauknerová, kancelář v budově 2. stupně ZŠ.

**Výchovná poradkyně pro 1. st.:** Mgr. Klára Holanová, kabinet českého jazyka 2 v budově 2. stupně ZŠ.

**Metodička prevence:** Mgr. Iva Pohlová, kabinet českého jazyka 1 v budově 2. stupně ZŠ.

**Školní speciální pedagožka:** Mgr. Jindřiška Ptáčková, kancelář v budově 2. stupně ZŠ.

**Školní psycholožka:** Mgr. Andrea Slabá, kancelář v budově 1. stupně ZŠ.

**Sociální pedagožka:** Bc. Monika Tarcalová, kabinet v budově školní družiny.

**Poradce pro volbu povolání:** Mgr. Tomáš Sedláček, kabinet dějepisu v budově 2. stupně ZŠ, konzultační hodiny: **pondělí 13:45 – 14:20 hod.**

Konzultaci s pedagogickým pracovníkem je nutno vždy předem písemně nebo telefonicky domluvit.

### Školská rada

a) za zřizovatele: Ing. M. Cibulková, Mgr. J. Adámek

b) za rodiče: Ing. Magda Gubišová – předsedkyně školské rady, Lucie Predajňová

c) za ZŠ E. Beneše: Bc. Ivana Holá – uč. 2. stupně ZŠ, zástupkyně předsedkyně školské rady, Mgr. Alice Hnyková – uč. 2. stupně ZŠ

### Další informace

Pitný režim je zajištěn dvěma výdejními vody na chodbách školy, v době oběda ve školní jídelně, pro přihlášené i ve školní družině.

Exkurze a jiné výchovně vzdělávací pobyty mimo školu se konají na základě dohody učitelů se zákonnými zástupci žáků a žáky. Uskutečnění lyžařského zájezdu pro žáky 7. ročníku, jazykového kurzu pro 6. ročník, sportovního kurzu pro žáky 9. ročníku a jiné pobytové akce jsou zpoplatněny, závisí na počtu přihlášených žáků, účast je dobrovolná a pravidla stanoví vždy vedoucí příslušné akce.

### Digitální propast

Škola má k dispozici přenosná digitální zařízení (notebooky, tablety), která si žáci mohou krátkodobě nebo dlouhodobě vypůjčit.

### Součástí základní školy jsou

15. MŠ, Erbenova 2080	zástupce ředitele	Mgr. Markéta Chvátalová	tel. 382 214 877
2. MŠ, Mírové nám. 1466	zástupce ředitele	Lenka Hůnová	tel. 382 734 614
Školní družina	vedoucí vychovatelka	Bc. Monika Tarcalová	tel. 382 734 629
Školní jídelna	vedoucí školní jídelny	Kateřina Pinkasová	tel. 382 734 613

### Vážení rodiče,

dovoluji si Vás touto cestou požádat, abyste se seznámili s vydáním a obsahem školního řádu, vnitřního řádu školní jídelny, vnitřního řádu školní družiny, pravidly pro hodnocení a v systému Bakaláři s rozvrhem hodin Vašeho dítěte.

Školní řád včetně jeho součástí, formuláře, informace, oznámení a jiná aktuální sdělení najdete na našich webových stránkách. Ve vestibulu u hlavního vchodu a ve vestibulu šatny je k dispozici informační kiosek, kde také získáte potřebné informace.

Školní řád a Pravidla pro hodnocení žáků jsou vyvěšeny v přízemí budovy 1. stupně ZŠ.

Přeji Vám i Vaším dětem úspěšný školní rok 2024/2025.

Mgr. Filip Rádr  
ředitel školy

## Školní řád

### Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy školní řád. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.
2. Jeho součástí jsou také Pravidla pro hodnocení žáků, Kodex žáka, řady učeben, odborných učeben, tělocvičen, dalších prostor školy.
3. Porušení školského zákona a tohoto školního řádu včetně jeho součástí bude řešeno podle Pravidel hodnocení žáků při respektování zásady přiměřenosti věku žáků a jejich rozumové a volní vyspělosti.

### Čl. 1: Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

#### 1.1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a na školské služby podle zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 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) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

#### 1.2. Zákonní zástupci mají právo

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a c) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

#### 1.3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, aktivně se účastnit vyučování,
- b) zúčastnit se distanční výuky dle zákona č. 349/2020 Sb. jako součásti povinné školní docházky,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem,

#### 1.4. Zákonní zástupci jsou povinni

- a) řídit se zásadami tohoto školního řádu,
- b) zajistit, aby žák docházel do školy nebo školského zařízení řádně a včas,
- c) zúčastnit se osobně na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, pokud zákonní zástupci na vyzvání nereagují, obrátí se škola na věcně příslušný správní orgán,
- d) sledovat školní informace v elektronické žákovské knížce (dále jen žákovská knížka) – školní systém Bakaláři – komunikační systém Komens (všechny ročníky). 1. a 2. ročník používá papírovou žákovskou knížku – zápisníček pouze pro zápis klasifikace, hodnocení a omluvenky.

- e) potvrdit seznámení s informací (1. a 2. ročník) svým podpisem, v systému Komens v případě nesouhlasu se sdělenou informací kontaktují odesílatele zprávy,
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 z. 561/2004 v platném znění, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu žáka ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

1.6. V případě distančního vzdělávání je úprava výuky stanovena Manuálem pro distanční vzdělávání.

1.7. Škola zajišťuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami poskytnutím náležitých podpůrných opatření prvního až pátého stupně podle doporučení školského poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení. Tato opatření poskytuje škola bezplatně. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.

1.8. Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště. Rodiče i žáci se tedy mohou obracet na jednotlivé pracovníky. Konzultaci s pedagogickým pracovníkem je třeba předem písemně nebo telefonicky domluvit.

1.9. Zákonný zástupce písemně požádá školu o vyplnění dotazníku pro potřeby vyšetření žáka v pedagogicko-psychologické poradně. Závěry z vyšetření, které zákonný zástupce poskytne škole, budou po ukončení školní docházky žáka nebo po odchodu na jinou školu skartovány, nebo na požádání vráceny zákonnému zástupci.

## **Čl. 2: Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, zásady chování žáků**

2.1. Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců, pomoci slabším a postiženým žákům.

2.2. Žák se ve škole chová slušně ke všem zaměstnancům školy, žákům i k ostatním dospělým, na veřejnosti dbá na to, že svým slušným chováním reprezentuje školu. Posměšné poznámky, používání pokořující přezdívky, nadávky, ponižování, hrubé žerty, slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, školského zařízení a ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

2.3. Podvodné jednání nebo krádež je považováno za hrubé porušení školního řádu.

2.4. Při vstupu dospělé osoby do třídy žáci zdraví povstáním.

2.5. Do školy chodí žák čistě, slušně a vhodně oblečen a upraven. Prostředky osobní hygieny používá pouze na toaletách.

2.6. Domácí příprava na vyučování, včetně písemného domácího úkolu, je nedílnou součástí žákova učení. Žáci tedy mají v tomto smyslu povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků a učitel může zadanou domácí přípravu a úkoly hodnotit a jejich hodnocení se může odrazit v klasifikaci.

2.7. Řádně a systematicky se připravuje na vyučování, zodpovídá za své studijní výsledky a chování, nedostatky v přípravě na hodinu omluví na začátku hodiny. Je povinen nosit pomůcky a školní potřeby, nerušit výuku nevhodným chováním.

2.8. Žáci, kteří ruší výuku nebo se chovají nevhodně, plní uložené úkoly mimo třídu, a to v záchytné třídě. O této skutečnosti bude zákonný zástupce informován v žakovské knížce.

2.9. Žáci nesmí používat mobilní telefony a jiná obdobná zařízení v době vyučování a přestávek (s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů). Mobilní telefony a jiná obdobná zařízení mají žáci vypnuté a uložené ve školní tašce. Výjimkou jsou situace, kdy žáci odkládají tašky a nechávají je bez kontroly (např. při obědě), potom jsou povinni mít vypnuté mobilní telefony a jiná obdobná zařízení u sebe. V případě, že žák poruší školní řád tím, že používá při hodině mobilní telefon a jiná obdobná zařízení, nelze-li jinak, má vyučující právo mu toto zařízení odebrat pro zbytek vyučovací hodiny.

Pravidla pro používání mobilních telefonů a jiných obdobných zařízení na akcích pořádaných školou (ve škole i mimo školu) stanovuje vedoucí této akce.

Není dovoleno pohybovat se v prostorách a v areálu školy se sluchátky na uších.

2.10. Není dovoleno pořizování a šíření jakýchkoli zvukových nebo obrazových záznamů bez souhlasu pedagogického pracovníka, jejich online přenos nebo jejich prezentace na internetu a sociálních sítích, a to ani v případě distanční výuky.

2.11. Žák se zdrží v celém areálu školy všech projevů intimní povahy.

2.12. Žákovi může být udělena pochvala nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Při porušení ustanovení školního řádu lze uložit podle závažnosti, četnosti výchovná opatření (dle Pravidel pro hodnocení žáků).

### **Čl. 3: Provoz a vnitřní režim školy**

3.1. Vstupní dveře do šaten se otevírají čipem, který si žák zakoupí (stejný pro vydávání obědů).

3.2. Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná nejdříve v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou k dispozici v Bakalářích.

3.3. Vyučování končí nejpozději do 17:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. Vyučovací hodiny lze dělit a spojovat.

3.4. Dvuhodinový předmět před polední přestávkou může probíhat v bloku (bez přestávky), žáci končí výuku o 10 minut dříve.

3.5. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, o polední přestávce mohou žáci pobývat v šatně školy. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu školního vyučování a pobytu žáků ve škole. Žákům je zakázáno pohybovat se v místech, kde není zajištěn dohled. Po skončení vyučování je žák povinen neprodleně opustit školní budovu a školní areál.

3.6. Žáci přicházejí do školy tak, aby nejpozději 5 minut před zahájením vyučování byli připraveni na hodinu. Pokud žák přijde z nějakého důvodu do školy později, hlásí se zaměstnanci, který zajišťuje vstup do školy šatnami, popř. v kanceláři školy.

3.7. Na nepovinnou výuku a zájmové činnosti vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. V těchto případech je dohled nad žáky zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Při akcích pořádaných jinými organizacemi povoluje vstup do školy zaměstnanec této organizace a zároveň zajišťuje pedagogický dohled.

3.8. Osobní věci a oblečení včetně pokrývek hlavy si žáci ukládají v šatnových skříňkách, odpovídají za jejich uzamčení a pořádek v nich. Zámek si pořizují na vlastní náklady. Vyučující mohou provádět kontroly skříňek za přítomnosti žáků. Zákonní zástupci mají právo kontrolovat šatní skříňku svého dítěte. Předem oznámí tuto skutečnost vedení školy nebo třídnímu učiteli.

3.9. Po vstupu do budovy školy si žák v šatně odloží své svršky, přezuje se do vhodné zdravotně nezávadné obuvi s podrážkou, která neznečišťuje podlahové krytiny. V šatně se nezdržuje a ihned odchází do učebny.

3.10. Do tělocvičny vstupuje ve vhodné sportovní obuvi s podrážkou, která nezanechává na parketách stopy. Do tělocvičny, odborných pracoven, na školní hřiště a zahradu vstupuje jen se souhlasem vyučujícího. Před hodinami tělesné výchovy, pracovních činností, volitelných předmětů, nepovinných předmětů a kroužků čeká na určeném místě.

3.11. V jednotlivých učebnách, v odborných učebnách, popř. v tělocvičnách dodržují všichni řád příslušné učebny.

3.12. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině trvá přestávka 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut.

3.13. O přestávkách (mimo přestávku na oběd) a v době vyučování neopouštějí žáci budovu školy bez souhlasu učitele. Není dovoleno bezdůvodně přecházet z jedné budovy do druhé.

3.14. Při organizaci výuky jinak než ve standardních vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3.15. O hlavní přestávce se žáci stěhují do pracoven či jiných tříd až po prvním zvonění.

3.16. V případě, že se pedagogický pracovník nedostaví v danou dobu na vyučovací hodinu, jsou žáci povinni to oznámit neprodleně v kanceláři školy.

- 3.17. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Podle rozhodnutí vedení školy je možno za příznivého počasí trávit velkou přestávku mimo budovu školy v určeném prostoru.
- 3.18. Vyučovací hodinu končí pokynem pedagogický pracovník. Po skončení vyučovací hodiny žák uklidí své pracovní místo, po skončení poslední hodiny v učebně zvedne židli na desku stolu, podílí se na úklidu celé třídy podle pokynů učitele.
- 3.19. Po ukončení vyučování odvádí žáky do školní jídelny (ŠJ), do školní družiny (ŠD) nebo šatny vyučující poslední hodiny.
- 3.20. O polední přestávce mohou žáci pobývat pod dohledem v šatně nebo ve školní družině, kam se musí na začátku školního roku přihlásit. Platí zde vnitřní řád ŠD. Nad žáky, kteří tráví polední přestávku mimo tato určená místa, nezajišťuje škola pedagogický dohled.
- 3.21. Žáci ZŠ mají možnost navštěvovat školní družinu (přednostně žáci 1. stupně). Všichni dojíždějící žáci mohou v čase před vyučováním pobývat ve školní družině bezplatně. Řídí se vnitřním řádem ŠD.
- 3.22. Zákonní zástupci žáků čekají na žáky před školou. Vstup do šaten a do školní jídelny není povolen (s výjimkou měsíce září u žáků 1. ročníku a v případě prvního dne nemoci žáka – vyzvednutí oběda).
- 3.23. Každá individuální návštěva v budově školy se vždy hlásí v kanceláři školy, popř. zaměstnanci, který zajišťuje vstup do školy šatnami.
- 3.24. Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje třídní učitel zákonným zástupcům nejméně 24 hodin předem v zápisníčku nebo knížce. Stejným způsobem oznamují třídní učitelé jakoukoli změnu v rozvrhu vyučovacích hodin během školního roku.
- 3.25. Žáci nesvačí a nezvýkají během vyučovací hodiny, pití je v přiměřené míře dovoleno.
- 3.26. Do školy žák nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné předměty a větší obnosy peněz do školy nenosí. Dbá na dostatečné zajištění svých věcí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. má neustále u sebe, má zakázáno je volně odkládat. Věci, které vzhledem k charakteru výuky nemůže mít u sebe, může odložit do své šatnové skříňky, u vyučujícího nebo v kanceláři školy. Ztrátu osobní věci okamžitě ohlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli, který koná dohled.
- 3.27. Žáci nesmějí v nepřítomnosti vyučujícího manipulovat s velkými okny a žaluziemi. Větrání v učebnách se uskutečňuje pouze podle pokynů vyučujícího nebo dohledu.
- 3.28. V budovách a v areálu školy je zakázána jízda na kole, koloběžce (kola a koloběžky se odkládají výhradně do stojanu k tomu určenému, řádně zabezpečené proti zcizení, zamčené), kolečkových bruslích, skateboardu a dalších.
- 3.29. V areálu školy je zakázán volný pohyb psů, pohyb psů bez náhubku.



3.30. Třídy 3. až 9. ročníku a účastníci v ŠD se střídají v zajišťování úklidu areálu školy. Žáci 6., 7. a 8. ročníku mohou pracovat po dohodě s učitelem pracovních činností o hlavních prázdninách na údržbě školního pozemku.

3.31. Žáci mají možnost stravovat se ve školní jídelně. Řídí se vnitřním řádem ŠJ.

3.32. Pro platby související s výchovou a vzděláváním používá škola online pokladnu.

3.33. Bude-li součástí vyučování akce, na níž se finančně podílí zákonný zástupce žáka, bude o této skutečnosti zákonný zástupce včas informován v žákovské knížce. Souhlasí-li zákonný zástupce s účastí žáka na školní akci, zajistí dostatek peněz na účtu svého dítěte ve školní online pokladně. Pokud nebude den před konáním akce na účtu dostatek peněz, nemůže se žák školní akce účastnit a bude mu zajištěna náhradní výuka.

#### **Čl. 4: Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

4.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.

4.2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

4.3. Při výuce, při výuce mimo školní budovy, o přestávkách, při školních akcích dodržují žáci pokyny vyučujícího nebo pracovníka pověřeného dohledem nad žáky. Žáci se mohou sejít s vyučujícím před akcí na určitém místě a v určitý čas. Totéž platí o rozchodu žáků po akci. O této změně je zákonný zástupce vždy předem informován zápisem v elektronické žákovské knížce.

4.4. Každý úraz, poranění či nehodu jsou žáci povinni nahlásit neodkladně vyučujícímu nebo pracovníkovi pověřenému dohledem nad žáky. Školním úrazem není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu, nebo úraz, který se stal v době osobního volna žáka.

4.5. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění nebo kterému se stal úraz, bude oddělen od ostatních žáků a bude pro něj zajištěn dohled. Ihned budou informováni zákonní zástupci. Jestliže nebude možné informovat zákonné zástupce, bude přivolána záchranná služba.

4.6. Pokud bude škola informována o výskytu infekčního onemocnění, bude postupovat podle pokynů KHS.

4.7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

4.8. Předměty, které bezprostředně nesouvisejí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet, nenosí předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu ostatních žáků. Je zakázáno přinášet výrobky zábavné pyrotechniky.

4.9. Při výuce tělesné výchovy a pracovního vyučování v dílnách, na pozemcích, v laboratoři se řídí pokyny vyučujícího a podle řádu učebny. Je zakázáno, aby se žák účastnil této výuky s nevhodnými nebo nebezpečnými předměty, které mohou způsobit zranění. Pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou např. náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určené místo.

4.10. Žáci jsou povinni používat pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynu učitele. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu. Žáci zachovávají specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem těchto učeben.

4.11. Žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Vstup do školy pod vlivem alkoholu nebo pod vlivem omamných psychotropních látek (OPL), návykových látek nebo jedů je přísně zakázán. Žákům je zakázáno do školy vnášet, ve škole užívat, držet, distribuovat, přechovávat nebo propagovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je přísně zakázáno provozování hazardních her, pití energetických nápojů, alkoholických nápojů, kouření jakýchkoli cigaret a užívání jiných tabákových a nikotinových výrobků ve školních budovách i v areálu školy.

Nerespektování tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu a je i tak hodnoceno. Stejně tak i svádění jiných žáků k užívání návykových látek a jedů, pití alkoholu je považováno za nebezpečné a protiprávní jednání. V případě porušení tohoto článku školního řádu je zákonný zástupce povinen převzít na vyzvání školy žáka a na vlastní zodpovědnost a na vlastní náklady je přepravit ze školy či školní akce. Přestupky budou řešeny podle školního řádu se zákonnými zástupci žáků, popřípadě s dalšími orgány podle školního preventivního programu.

4.12. Nikdo nesmí být šikanován tělesně ani duševně. Žáci mají možnost oznámit kterémukoli pedagogickému pracovníkovi projevy nevhodného chování žáka vůči jiným žákům nebo šikanování či kybersikanu jiných žáků, popř. i vůči své osobě, a to i anonymně do schránky důvěry zřízené ve škole, poštou nebo e-mailem na adresu školy.

4.13. Ve škole jsou zakázány jakékoliv nesnášenlivé projevy chování, násilnosti, rasismus a propagace násilí a nesnášenlivých postojů. Přestupky budou řešeny s žáky a jejich zákonnými zástupci podle školního řádu, Preventivního programu školy a jeho příloh, popřípadě s dalšími příslušnými orgány.

4.14. Škola omezí používání jakýchkoli náboženských symbolů v případech, kdy bude ohrožena bezpečnost dotyčné osoby či osob dalších, např. při výkonu činností při tělesné výchově, technických činnostech apod.

4.15. Žákům je zakázáno volně se pohybovat na parkovišti před budovou 1. stupně, stejně tak využívat parkoviště k hrám, shromažďování a dalším jiným aktivitám. Je přísně zakázáno vstupovat na požární žebříky a bezpečnostní sloupky v areálu školy, pohybovat se v okolí bezpečnostní závory. Žáci dbají na bezpečný pohyb v místech příjezdové komunikace.

4.16. Je zakázáno vylézat na parapety oken, je zakázáno vyhazovat předměty z oken budovy školy.

4.17. Prostředky první pomoci, lékárničky jsou uloženy ve sborovně 1. stupně ZŠ, 2. stupně ZŠ, ŠD, v kabinetech Tv, oddělení číslo 7 ŠD, v kanceláři zástupce ředitele 1. a 2. st. ZŠ, v kanceláři ŠJ, ve školní jídelně, v kabinetu Př, Ch, v učebně technických předmětů.

4.18. První pomoc poskytnou pověřeni pracovníci, popř. v kanceláři školy.

4.19. Při nakládání s osobními údaji se škola řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Zásady zpracování osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách školy.

## **Čl. 5: Docházka do školy, omlouvání a uvolňování žáků**

5.1. Účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

5.2. Pro omlouvání nepřítomnosti ve vyučování používají zákonní zástupci zápisníček, nebo omluvný list. Při ztrátě vyzvedne náhradní omluvný list třídní učitel v kanceláři školy, duplikát zřetelně označí a tuto skutečnost oznámí prokazatelným způsobem zákonným zástupcům. Poplatek za nový omluvný list uhradí žák. Nesrovnalosti a podvodné úpravy v omluvném listu jsou vážným porušením školního řádu.

5.3. Nepřítomnost žáka omlouvá jeho zákonný zástupce, který je do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka, a to buď písemně, v žákovské knížce, e-mailem, SMS, nebo telefonicky. Pokud tak neučiní, bude škola postupovat podle metodiky MŠMT k uvolňování a omlouvání žáků z vyučování. Pozdější dodatečné omluvy jsou v rozporu se zákonem, a tedy nepřijatelné.

5.4. Po skončení nepřítomnosti žáka ve škole musí zákonný zástupce omluvit v omluvném listu nepřítomnost s přesným vymezením její délky a důvodu a žák je povinen předložit jej po příchodu (nejpozději do tří dnů) třídnímu učiteli. Neomluvená absence nebo absence omluvená později než do tří dnů bude podle počtu hodin hodnocena výchovným opatřením nebo sníženou známkou z chování. Právní předpisy nestanoví konkrétní výčet důvodů nepřítomnosti, které škola musí, respektive může akceptovat.

5.5. Při synchronní distanční výuce je zákonný zástupce povinen do 3 dnů omluvit nepřítomnost žáka v on-line hodině.

5.6. Žák bude omluven z tělesné výchovy (necvičí) v dané hodině pouze na základě omluvenky zapsané zákonným zástupcem do omluvného listu.

5.7. Při předem známé nepřítomnosti vyžaduje škola od zákonných zástupců dítěte písemnou omluvu před začátkem absence. Předem známou nepřítomnost na dobu trvání maximálně tří dnů omlouvá třídní učitel po předložení písemné žádosti. O uvolnění žáka z vyučování na dobu delší než tři dny na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložené třídnímu učiteli, který se k uvolnění žáka vyjádří, rozhodne ředitel školy. Tato písemná žádost má funkci omluvenky.

Ředitel školy rozhodne v případě, že mezi třídním učitelem a zákonným zástupcem žáka nedojde k dohodě. Pravidelné individuální sportovní, kulturní a jiné aktivity nemohou být zajišťovány na úkor školní docházky.

5.8. V průběhu vyučování může žák opustit školu pouze na písemnou žádost zákonného zástupce zapsanou v omluvném listu (nebo přes systém Komens), který předloží třídnímu učiteli před začátkem vyučování nebo v odůvodněném případě vyučujícímu dané hodiny. Ze školy v době vyučování si může vyzvednout žáka pouze jeho zákonný zástupce, popř. jiná dospělá osoba na základě uvedení na formuláři Pověření k vyzvedávání nebo předložení plné moci udělené zákonným zástupcem. O zhoršeném zdravotním stavu žáka v průběhu vyučování a nutnosti vyzvednout žáka ze školy informuje zákonný zástupce zaměstnanec školy, nikoli žák samotný. Zákonný zástupce vyzvedává žáka na domluveném místě nebo u kanceláře školy.

5.9. V době vyučování navštěvují žáci lékaře pouze v nutném případě, ostatní vyšetření si vyřizují zásadně mimo vyučování.

5.10. Není-li třídní učitel přítomen ve škole, obrací se žák ve výše uvedených případech na náhradního třídního učitele, zástupce ředitele nebo na ředitele školy.

5.11. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. V případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, a to v případě nepřítomnosti, která je delší než tři dny školního vyučování.

5.12. V případě nápadně časté nebo opakující se absence (např. v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomostí apod.) se budou posuzovat důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování. Pojme-li škola po posouzení těchto skutečností podezření o zanedbávání školní docházky, oznámí tuto skutečnost OSPOD. V případě, že žáka nebude možné klasifikovat v době klasifikačního období, protože z těchto důvodů nemá vyučující dostatek podkladů pro klasifikaci, bude klasifikace podle školského zákona odložena a žák bude klasifikován po přezkoušení. Taková skutečnost bude projednávána se zákonnými zástupci žáka.

## **Čl. 6: Zacházení se školním majetkem**

6.1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice a ostatní předměty, které tvoří vybavení a zařízení třídy a školy.

6.2. Při zacházení s věcmi je povinen řídit se pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy. Učebnice a učební texty, které jsou majetkem školy, má obalené. Žáci 2. až 9. ročníku jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku nepoškozené a v pořádku.

6.3. Žák je povinen udržovat v pořádku věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, nepoškozovat a neničit je. S učebnicemi a školními pomůckami, které mu byly propůjčeny do užívání, zachází šetrně a chrání je před poškozením. Do školy nosí učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele.

6.4. Žák je povinen jakékoli poškození majetku školy okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, vyučujícímu nebo v kanceláři školy.

6.5. O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka. Svévolné poškození majetku školy žákem je chápáno jako hrubé porušení školního řádu. Na začátku školního roku je žák poučen o odpovědnosti za škodu.

6.6. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, vč. učebnic, učebních textů, pomůcek a majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude požadována podle rozsahu poškození částečná nebo úplná náhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu způsobil.

Při ztrátě učebnice žák tuto plnohodnotně nahradí.

6.7. Na konci školního roku je žák povinen vyklidit šatní skříňku, zanechat ji čistou a bez poškození. V případě nepřítomnosti žáka je zákonný zástupce povinen zajistit vyklizení a předání šatní skříňky třídnímu učiteli, popř. pracovníci sekretariátu. Věci, které zůstanou v šatních skříňkách, se o prázdninách likvidují.

## **Čl. 7: Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

7.1. Školní řád Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 je v tiskové podobě zveřejněn ve vstupních prostorách školy v budově 1. stupně a v elektronické podobě na [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz). Lze využít i informační kiosky ve vestibulu u hlavního vchodu nebo ve vestibulu šatny.

7.2. S vydáním školního řádu a s jeho obsahem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem.

7.3. S vydáním školního řádu a s jeho obsahem jsou zákonní zástupci žáků seznámeni na začátku školního roku v systému Bakaláři a na webových stránkách školy ([www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz)).

7.4. § 22 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ukládá zákonnou povinnost dodržovat školní řád.

7.5. Pravidla tohoto školního řádu platí i při školních akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, vztahuje se rovněž na činnost nepovinných předmětů a zájmových kroužků, které organizuje škola.

7.6. Vydání tohoto školního řádu zrušuje školní řád Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466, který nabyl platnosti 1. 9. 2023.

## **Pravidla pro hodnocení žáků**

Pravidla pro hodnocení žáků Základní školy Edvarda Beneše Písek, Mírové nám. 1466 se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění § 30 odst. 2, § 51, § 16 a ustanovením vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky, § 14 – 23 a vyhláškou MŠMT ČR č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných, vše v platném znění.

### **Čl. 1. Obecné zásady hodnocení**

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

#### **1.1. Obsah hodnocení**

- průběh vzdělávání
- výsledky vzdělávání
- chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- aktivní zapojení žáka ve výuce
- zodpovědnost žáka za své studijní výsledky
- příprava na výuku

#### **1.2. Období hodnocení**

- průběžně během celého roku – jednotliví vyučující
- ve čtvrtletí – třídní učitel na základě podkladů ostatních vyučujících
- v pololetí – na vysvědčení třídní učitel na základě podkladů ostatních vyučujících

#### **1.3. Kdo hodnotí**

- žáci sami sebe, tzv. sebehodnocení žáků
- učitel vyučovaného předmětu – hodnotí výkony a chování ve svém předmětu
- třídní učitel – hodnotí celkové chování a výkony ve svěřené třídě
- ředitel školy – hodnotí výsledky celé školy, výkony jednotlivce či třídy ve výjimečných případech (významný úspěch nebo přestupek)

#### **1.4. Zásady hodnocení žáků pedagogy**

- uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- přihlížet k věkovým zvláštnostem žáka a jeho případné momentální indispozici,
- posuzovat žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu všestranně, nepřeceňovat jedno hledisko,
- sledovat, v jaké míře a kvalitě si žák osvojuje poznatky a dovednosti, chápe jejich smysl, dává je do souvislostí a projevuje o danou problematiku zájem,
- sledovat, jak žák dovede získané vědomosti a dovednosti uplatnit při řešení úkolů a jak je dovede aplikovat v podmínkách běžného života,
- posuzovat, jak žák ovládá základní komunikační prostředky – jak se umí vyjadřovat, naslouchat, klást otázky a formulovat své myšlenky ústní i písemnou formou,
- zjišťovat, jak uplatňuje samostatné myšlení, odlišuje podstatné od nepodstatného, vyvozuje závěry, třídí informace a zobecňuje, zda umí svůj názor obhájit,
- sledovat, jak dokáže žák samostatně pracovat – s učebnicí, učebními texty, atlasy, slovníky, jak samostatně tvoří nákres, přehled, graf, poznámky apod.,
- posuzovat, jak chápe a přijímá mravní a občanské hodnoty – jaký je jeho vztah ke společnosti, ve které žije, ke kultuře národa, tradicím, domovu, vzdělání, spolužákům, autoritám, k životnímu prostředí, k péči o zdraví, k činům a názorům ostatních lidí atd.,

- sledovat, jak se projevuje ve vztahu k vlastní práci – odpovědnost, spolehlivost, snaživost, píle, schopnost spolupráce, míra tolerance k odlišnostem jiných lidí, jak dokáže spolupracovat s ostatními apod.,
- hodnocení žáka musí být jednoznačné, srozumitelné, věcné a srovnatelné s předem stanovenými kritérii, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

### **1.5. Zásady sebehodnocení žáků**

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Při školní práci jsou žáci vedeni tak, aby komentovali svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- při sebehodnocení má důležitou úlohu práce s portfoliem žáka.

### **1.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků**

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů a připravenosti žáka,
- různé druhy zkoušek: písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,
- čtvrtletní a tematické kontrolní písemné práce,
- rozbor výsledků činnosti žáka,
- konzultace s ostatními vyučujícími,
- konzultace s pracovníky pedagogicko-psychologická poradny a speciálního psychologického centra,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

### **1.7. Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Řídí se školským zákonem – viz § 16 a § 18 a vyhláškou MŠMT ČR č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy. Vychází z doporučení školského poradenského zařízení, zařazení žáka do 1. až 5. stupně podpůrných opatření, individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu pedagogické podpory pro konkrétního žáka, které uplatňují při klasifikaci a hodnocení chování žáků, volí přiměřené a doporučené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační funkci hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Je doporučeno užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími, zákonný zástupce o slovní hodnocení požádá.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

### **1.8. Informace o prospěchu a chování**

- zákonní zástupci jsou o průběhu vzdělávání, prospěchu, zhoršeném prospěchu a chování, které neodpovídá školnímu řádu, informováni průběžně prostřednictvím systému Bakaláři (a 1. a 2. ročník i zápisníček),
- na konci čtvrtletí obdrží zákonný zástupce na třídních schůzkách písemnou informaci o průběžném prospěchu a chování žáka,
- zákonný zástupce si může vyžádat konzultaci s vyučujícím, domluví ji přes systém Bakaláři (Komens), mailem nebo telefonicky zásadně mimo dobu přímé vyučovací povinnosti učitele. Lze dohodnout i jinou formu sdělování informací mezi učitelem a zákonným zástupcem žáka.

## Čl. 2. Klasifikace žáka

### 2.1. Obecné zásady

- žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku,
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět,
- klasifikuje se pouze důkladně procvičené učivo,
- výsledek ústního zkoušení je žákovi oznámen okamžitě se zdůvodněním, výsledek písemné zkoušky nejpozději do 14 dnů ode dne konání zkoušky,
- počet známek určuje předmětová komise, ale nejméně čtyři známky za jedno pololetí,
- po nejméně týdenní nepřítomnosti není žák ihned klasifikován, je mu určen přiměřený čas v závislosti na délce jeho nepřítomnosti na doplnění učiva,
- pokud nelze žáka ve vyučování pro častou a opakovanou krátkodobou nepřítomnost klasifikovat, je žák povinen vykonat v náhradním termínu dodatečnou zkoušku tak, aby jej bylo možno objektivně hodnotit,
- kontrolní písemné práce jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok,
- termíny čtvrtletních písemných prací jsou žákům oznámeny včas a zapsány předem v třídních knihách, v jednom dni lze psát pouze jednu čtvrtletní písemnou práci,
- učitel je povinen vést řádně a soustavně evidenci o klasifikaci žáka,
- vybrané písemné práce žáků se archivují.

### 2.2. Způsob hodnocení

Vyučované předměty i chování se hodnotí klasifikačním stupněm nebo slovně.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

### 2.3. Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin – předměty s teoretickým zaměřením (jazyky, společenskovední a přírodovědné předměty) a předměty s výchovně vzdělávacím zaměřením (výtvarná, hudební, tělesná výchova, člověk a společnost, pracovní činnosti).

Stupně hodnocení:

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

Pro doplnění průběžného hodnocení mohou pedagogičtí pracovníci použít:

- jednička „podtržená“ (výrazně úspěšně zvládnuté učivo nebo úkol, motivační funkce, nelze zapsat do Bakalářů)
- známka s mínusem (označuje upozornění, že pedagogický pracovník hodnotí žáka mírně hůře, než vystihuje stupeň hodnocení, lze zapsat do Bakalářů)
- S (splnil), N (nesplnil), X (nehodnocen), A (absence), lze zapsat do Bakalářů

## Čl. 3. Hodnocení a klasifikace žáků

### 3.1. Hodnocení a klasifikace žáků v předmětech s teoretickým zaměřením (jazyky, společenskovední a přírodovědné předměty)

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě



uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Projevuje se u něho samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **3.2. Hodnocení a klasifikace žáků v předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná, hudební, tělesná výchova, člověk a společnost, pracovní činnosti)**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních a kolektivních projevech. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost. Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně. Ovládá postupy a způsoby práce. Účelně si organizuje vlastní práci, aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost. Žák projevuje kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Žák projevuje vztah k práci, k

pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky jeho práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a malý zájem. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Neprojevuje zájem o práci a vztah k ní ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné.

### **3.3. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

- Vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí školským zákonem. 561/2004 Sb. §16, 17, 18, 19 a vyhláškou MŠMT č. 27/2016, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- Rozhodující pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných je doporučení poskytnuté školským poradenským zařízením. U žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním se dále přihlíží k povaze postižení a stupni podpůrných opatření dle doporučení školského poradenského zařízení.

### **3.4. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v předmětech s teoretickým zaměřením (jazyky, společenskovědní a přírodovědné předměty)**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, jeho myšlení je pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. V týmu pracuje uvědoměle a aktivně, jeho působení je velmi přínosné. Je schopen téměř vždy sebehodnocení i hodnocení ostatních členů týmu.

Vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, pracuje spolehlivě s upraveným textem. Umí používat a používá kompenzační pomůcky. Po zadání práce pracuje samostatně.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, myslí logicky správně. Je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty. V týmu pracuje částečně aktivně, jeho působení je přínosné. Je schopen téměř vždy sebehodnocení i hodnocení ostatních členů skupiny. Vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně, s upraveným textem pracuje spolehlivě. Po zadání práce učitelem pracuje s jistotou. Dovede použít kompenzační pomůcky.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby. Je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele. V týmu pracuje částečně aktivně, jeho působení je částečně přínosné. Je schopen sebehodnocení i hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele. Vyjadřuje se obtížně a nepřesně, pracuje spolehlivě s upraveným textem. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. V jeho myšlení se vyskytují závažné chyby. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je nesamostatný v práci s vhodnými texty. Práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné. Málokdy je schopen sebehodnocení i

hodnocení ostatních členů skupiny. Kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami. Závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil, neprojevuje samostatnost v myšlení. Je nesamostatný v práci s vhodnými texty i s podněty učitele. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. S upraveným textem nedovede pracovat. Žák nepracuje pro tým, správného sebehodnocení ani hodnocení ostatních členů není schopen. Kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **3.5. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná, hudební, tělesná výchova, člověk a společnost, pracovní činnosti, informatika)**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. Pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. V tělesné výchově dosahuje dobrých výkonů. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, méně pohotový, občas i pasivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním i kolektivním projevu. Jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo tvořivý, často pasivní, dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Úkoly řeší s častými chybami. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

V činnostech je skoro vždy pasivní, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Rozvoj schopností je neuspokojivý. Minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje.

### **3.6. Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

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

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

### 3.7. Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení neuvádějí.

### 3.8. Hodnocení chování žáků

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

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Svým chováním a jednáním přispívá k upevňování vztahů v třídním kolektivu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 řádu. Dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Během hodnoceného období mu bylo uděleno několik výchovných opatření a dále narušuje výchovně vzdělávací činnost, ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

### 3.9. Výchovná opatření

Ředitel školy, třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět ostatních vyučujících (a po projednání s ředitelem školy) udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění dle §17 vyhl. 48/2005 Sb.

Pochvala ředitele školy může být udělena na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiného člena pedagogického sboru po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, mimořádnou školní iniciativu, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci.

Při porušení ustanovení školního řádu lze uložit tato výchovná opatření:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Udělení pochvaly nebo uložení výchovného opatření a jeho důvody písemně oznámí třídní učitel nebo výchovný poradce zákonnému zástupci žáka. Udělení pochvaly a uložení výchovného opatření zaznamená třídní učitel do dokumentace žáka. Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel na vysvědčení.

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel, informuje výchovného poradce a sdělí zákonnému zástupci písemně přes systém Bakaláři. Uložení důtky třídního učitele projedná třídní učitel s výchovným poradcem předem, oznámí řediteli školy a zákonnému zástupci sdělí písemně přes systém Bakaláři. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání na pedagogické radě, výchovný poradce oznámí zákonnému zástupci písemně přes systém Bakaláři.

Neomluvená absence ve vyučování:

- do 3 vyučovacích hodin – důtku třídního učitele
- do 7 vyučovacích hodin – důtku ředitele školy
- do 20 vyučovacích hodin – druhý stupeň z chování
- nad 20 hodin vyučovacích hodin – třetí stupeň z chování

Kromě uložení výchovného opatření či snížené známky z chování je při neomluvené absenci stanoven ještě další postup:

- do 10 neomluvených vyučovacích hodin pohovor třídního učitele se zákonným zástupcem žáka, provede se zápis z jednání,
- nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem a výchovným poradcem výchovnou komisi, provede se zápis z jednání,
- nad 26 vyučovacích hodin hlásí výchovný poradce na OSPOD nebo OŠK Písek,
- při opakovaném záškoláctví informuje výchovný poradce též Policii ČR.

### **3.10. Slovní hodnocení**

Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané řediteli školy nejpozději týden před konáním pedagogické rady, na které se uzavírá klasifikace pro dané pololetí.

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

#### **Prospěch**

##### **Zvládnutí 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 – uvědoměle a spolehlivě užívá vědomostí a 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 učitele

##### **Píle a zájem o učení**

- 1 – výborný – aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
  - 2 – chvalitebný – učí se svědomitě
  - 3 – dobrý – k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
  - 4 – dostatečný – malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
  - 5 – nedostatečný – pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
- Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

### **3.11. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR (§15 vyhl. 48/2005 Sb. v platném znění)**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou okolnost, která ovlivňuje výkon žáka.

### **3.12. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky**

Řídí se §38 z. 561/2004 v platném znění a §6 a 18 vyhl. č. 48/2005 Sb. v platném znění.

#### **Čl. 4. Komisionální přezkoušení**

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

##### **4.1. Přezkoušení**

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat písemně ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. V takovém případě jmenuje komisi školní inspektor. Přezkoušení provede komise do čtrnácti dnů. Výsledek přezkoušení je konečný, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

##### **4.2. Opravná zkouška**

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelem školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečný nejvýše ve dvou předmětech.

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

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### **Čl. 5. Hodnocení v náhradním termínu**

V náhradním termínu může být hodnocen žák:

- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, ve výjimečných případech do konce klasifikačního období za druhé pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.
- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do 30. září, do té doby žák navštěvuje podmíněně

vyšší ročník. Žák, který z vážných důvodů nemohl být klasifikován ani do 30. září, neprospěl a opakuje ročník.

- který podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu časté a opakované krátkodobé nepřítomnosti ve vyučování nebo z jiných důvodů.

Hodnocení v náhradním termínu projedná pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k hodnocení v náhradním termínu nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### **Čl. 6. Postup do dalšího ročníku**

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

#### **Čl. 7. Závěrečná ustanovení**

- Pravidla pro hodnocení žáků Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 jsou v tiskové podobě zveřejněna ve vstupních prostorách školy 1. stupně, v elektronické podobě na [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz) a v informačním kiosku ve škole.
- S vydáním Pravidel pro hodnocení žáků a s jejich obsahem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem.
- Vydání těchto pravidel pro hodnocení žáků zrušuje pravidla pro hodnocení žáků Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 platné od 1. 9. 2022.

V Písku 29. 8. 2024

Mgr. Filip Rádr  
ředitel školy

## Vnitřní řád školní družiny

### Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (ŠD) je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

#### Čl. 1: Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

##### 1.1. Účastníci mají právo

- užívat zařízení školní družiny (ŠD),
- zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě,
- podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD,
- na pitný režim v ŠD.

##### 1.2. Zákonní zástupci mají právo

- na informace o chování žáka v ŠD,
- na informace o akcích pořádaných ŠD,
- podávat návrhy k práci ŠD.

##### 1.3. Účastníci jsou povinni

- řádně a ohleduplně se chovat,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- udržovat své věci v pořádku a nepoškozovat majetek ŠD ani ostatních účastníků,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD,
- ihned hlásit každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností v ŠD.

##### 1.4. Zákonní zástupci jsou povinni

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas ohlásit změny v údajích,
- informovat vychovatelku o nepřítomnosti účastníka v ŠD,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání,
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka v ŠD,
- vyzvednout účastníka ze ŠD včas v době stanovené v zápisním lístku, nejpozději do 17:00 hodin,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

#### Čl. 2: Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole a chování účastníků

2.1. Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců, pomoci slabším a postiženým účastníkům.

2.2. V ŠD se účastník řídí řádem školní družiny, pokyny vychovatelek a školním řádem.

2.3. Na chování účastníka ve školní družině se vztahuje § 17 odst. 1, 2, 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., tj. udělování pochvaly, napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.

2.4. Účastník bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD nesmí opustit areál ŠD či školy. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se. Za účastníka, který byl přítomen ve škole, a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nenes zodpovědnost.

2.5. Pokud účastník narušuje školní řád, vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být z družiny vyloučen.



### **Čl. 3: Provoz a vnitřní režim školní družiny**

#### **3.1. Přihlašování a odhlašování**

3.1.1. O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněného zápisního lístku, který zákonný zástupce odevzdá do 6. září vychovatelce ŠD.

3.1.2. Předávání informací rodičům, přihlášení do ŠD a odhlášení účastníků ze ŠD zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení ŠD.

3.1.3. Na základě směrnice ředitele školy se zákonným zástupcům účastníka stanovuje povinnost platit měsíční úplatu za zájmové vzdělávání v ŠD za každého účastníka. Úplata se platí bezhotovostní formou buď převodem z účtu plátce, nebo složenkou na účet ZŠ. V případě, že zákonný zástupce nezaplatí v daném termínu, může být účastník ze školní družiny vyloučen.

3.1.4. Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí vychovatelkám ŠD rozsah docházky a způsob odchodu z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku. Skutečnosti, které nejsou zaznamenány v zápisním lístku, jsou zákonní zástupci účastníka povinni sdělit písemně vychovatelce (samostatný odchod účastníka ze ŠD, nepřítomnost v ŠD, předem známá nepřítomnost v ŠD, změna rozsahu docházky, změna způsobu odchodu ze ŠD, změna osoby, která účastníka ze ŠD odvádí ap.).

3.1.5. Podle § 2, odst. 3 školského zákona vede ŠD ve školní matrice osobní údaje o účastníkovi, které je zákonný zástupce povinen sdělit vychovatelce ŠD. Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů účastníků postupuje ŠD podle zákona 101/2000 Sb. a ve znění pozdějších předpisů.

3.1.6. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Žáci do ŠD budou přijímáni v následujícím pořadí (do naplnění kapacity ŠD):

1. Žáci prvních a druhých tříd.
2. Žáci třetích tříd. (upřednostněni budou žáci dojíždějící)
3. Žáci čtvrtých tříd. (upřednostněni budou žáci dojíždějící)
4. Žáci pátých tříd. (upřednostněni budou žáci dojíždějící)

Doplňující informace:

Místní – žáci s bydlištěm v Písku (včetně Hradiště, Nového Dvora, Semic a Smrkovic).

Dojíždějící – všichni ostatní žáci, kteří nesplňují podmínku pro zařazení do skupiny místních žáků.

Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

Všichni dojíždějící žáci školy mohou v čase před vyučováním pobývat ve školní družině bezplatně.

#### **3.2. Provoz**

3.2.1. Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování od 6:15 hodin do začátku vyučování a po jeho skončení do 17:00 hodin.

3.2.2. Žáky 1. a 2. tříd vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování. Ostatní žáci přicházejí do družiny bezprostředně po vyučování.

3.2.3. Odchody účastníků ze školní družiny jsou stanoveny tak, aby nebyla narušena plánovaná výchovná činnost, po obědě do 13:15 hodin, později průběžně od 14:30 hodin do 17:00 hodin. Na nepovinné předměty a kroužky ZŠ E. Beneše Písek nebo probíhající v budově školy budou účastníci uvolňováni podle doby začátku a trvání nepovinných předmětů a kroužků. Z bezpečnostních důvodů nelze v žádném případě uvolňovat účastníky pouze na základě telefonické žádosti.

3.2.4. Osoby zapsané v zápisním lístku čekají na účastníky před školní budovou (šatnou). Dítě od vychovatelky vyzvedávají pomocí vnitřního komunikačního systému – videotelefonu.

Pokud účastník nevidí své rodiče nebo pověřenou osobu přes skleněné dveře, nevychází a vrací se zpět do družiny.

3.2.5. Postup vychovatelek při nevyzvednutí účastníka po skončení pracovní doby:

- kontaktování zákonného zástupce účastníka, popř. písemně pověřené osoby, a domluvení času a místa předání účastníka i jiné osobě, než je uvedena v písemné přihlášce,
- kontaktování a předání účastníka orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) za účelem zajištění přiměřené péče o něj,
- v obou případech provede vychovatelka písemný záznam.

3.3. Činnost školní družiny

3.3.1. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3.3.2. ŠD ve své činnosti poskytuje účastníkům se speciálními vzdělávacími potřebami podpůrná opatření. Druh a rozsah podpůrných opatření se řídí podpůrnými opatřeními, která jsou uvedena v doporučení školských poradenských zařízení (PPP, SPC).

3.3.3. V období všech prázdnin není ŠD v provozu. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je provoz ŠD zajištěn v případě, že počet přihlášených účastníků je vyšší než 20 a účastníci jsou na docházku do ŠD v tomto období zvlášť písemně přihlášení.

3.3.4. ŠD využívá další prostory školy: školní hřiště, aulu, tělocvičnu, zahradu, školní areál.

Čl. 4: Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků, ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Všichni účastníci v ŠD jsou poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví, seznámeni s pravidly chování a hygieny, které musí dodržovat. Při zájmových činnostech ve ŠD nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost ostatních a musí se vyvarovat konfliktních situací. Nepřipouští se projevy šikanování a násilnosti vůči ostatním účastníkům.

4.2. Je zakázáno nošení, držení a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy.

4.3. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu.

Čl. 5: Podmínky zacházení s majetkem školy

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, majetku účastníků, majetku pedagogických pracovníků či jiných osob bude požadována podle rozsahu poškození částečná nebo úplná náhrada od zákonných zástupců účastníka, který škodu způsobil.

**Čl. 6: Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád ŠD**

6.1. Vnitřní řád ŠD Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 je v tiskové podobě zveřejněn ve vstupních prostorách ŠD a v elektronické podobě na [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz).

6.2. S vydáním vnitřního řádu ŠD a s jeho obsahem jsou účastníci seznámeni na začátku školního roku vychovatelkou.

6.3. S vydáním vnitřního řádu ŠD a s jeho obsahem jsou zákonní zástupci účastníků seznámeni na začátku školního roku, obdrží výtisk vnitřního řádu ŠD.

6.4. § 22 odst. 1 písm. b) školského zákona ukládá zákonnou povinnost dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.

6.5. Pravidla tohoto vnitřního řádu ŠD a školního řádu platí i při akcích konaných mimo místo, kde ŠD uskutečňuje vzdělávání, vztahuje se rovněž na všechny ostatní činnosti, které družina organizuje.

6.6. Vydání tohoto řádu zrušuje Vnitřní řád ŠD Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466, který nabyl platnosti 31. 8. 2021.

Mgr. Filip Rádr  
ředitel školy

## **Vnitřní řád školní jídelny**

### **Obecná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

2. Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ) je platný pro součást školní jídelna právnické osoby Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola Písek, Mírové nám. 1466, příspěvková organizace.

3. Zřízení a provoz školní jídelny podléhá platným předpisům, zejména zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákon č. 258/2000 Sb. (o ochraně veřejného zdraví), vyhlášce č. 107/2008 Sb. (o školním stravování), vyhlášce č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby) a vyhlášce č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích), vše v platném znění.

### **Čl. 1: Základní práva a povinnosti osob účastných na činnosti školní jídelny**

#### **1.1. Základní práva a povinnosti strážníků**

1.1.1. Žáci stravující se ve školní jídelně mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“, na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

1.1.2. Strážníci docházející do školní jídelny dodržují pravidla společenského chování, jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu, zaměstnanců školní jídelny, popř. ostatních pedagogických pracovníků.

#### **1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců strážníků**

1.2.1. Zákonný zástupce strážníka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny, v případě, že nedojde k dohodě, u ředitele školy.

1.2.2. Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen informovat školu o změně strážníkovy zdravotní způsobilosti, jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled. Školní jídelna zajišťuje dietní stravování po předložení žádosti zákonného zástupce strážníka doloženou vyjádřením ošetřujícího lékaře. Dietní stravování je zajišťováno dovozem z Nemocnice Písek.

1.2.3. Zákonný zástupce strážníka je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

### **1.3. Práva a povinnosti pracovníků školy**

1.3.1. Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy, jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.

1.3.2. Zaměstnanci školy mají právo v rámci závodního stravování se stravovat ve školní jídelně.

1.3.3. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní jídelně dohled nad žáky dle rozpisu vypracovaného vedením školy.

### **Čl. 2: Ostatní pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

2.1. Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na dodržování základních společenských pravidel a na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní jídelny.

2.2. Pracovníci školy mají přestávku na oběd danou zákoníkem práce a mají další povinnosti související s výukou a provozem školy, proto mají právo na přednostní výdej oběda.

2.3. Dohled ve školní jídelně vydává strážníkům a zákonným zástupcům strážníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

2.4. Všechny stížnosti hlásí strážníci, popř. pedagogický dohled, okamžitě vedoucí školní jídelny.

### **Čl. 3: Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

#### **3.1. Účastníci školního a závodního stravování**

3.1.1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky, závodním stravováním se rozumí stravovací služby pro zaměstnance školy. Účastníci školního stravování ve smyslu výše uvedených předpisů jsou žáci a účastníci závodního stravování jsou zaměstnanci Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 a bývalí zaměstnanci této organizace.

Ostatní strážníci přihlášení ke stravování se stravují v rámci doplňkové činnosti.

3.1.2. V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu školní jídelny (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, použití čipu/karty jiného strážníka apod.), má ředitel školy právo po předchozím upozornění hodnotit chování žáka podle školního řádu nebo vyloučit strážníka ze stravování ve školní jídelně.

#### **3.2. Provoz školní jídelny**

Provoz školní jídelny je od 10:45 hodin do 14:00 hodin. Doba výdeje stravy pro žáky a zaměstnance školy je od 10:45 do 14:00 hodin podle platného rozvrhu hodin. Strava pro bývalé zaměstnance, cizí strážníky a osoby, které vyzvedávají oběd první den nemoci žáka, se vydává od 11:00 do 11:45 hodin.

#### **3.3. Vnitřní režim školní jídelny**

3.3.1. Nárok na stravování má strážník po přihlášení v době školního vyučování. V době prázdnin, ředitelského volna apod., kdy se nevaří, jsou strážníci automaticky odhlášeni. Trvalé odhlášení ze stravování mohou provést rodiče žáka telefonicky, e-mailem nebo osobně v kanceláři ŠJ.

3.3.2. Platba stravného se provádí zálohově předem ze sporožirových a jiných bankovních účtů na účet školní jídelny vždy do 20. dne předcházejícího měsíce. Bez zaplacené zálohy nebude oběd vydán. Celkové vyúčtování stravného za školní rok je uzavřeno do 15. července v daném školním roce.

3.3.3. Na měsíc září se vybírají zálohy na obědy, popř. svačiny, již v srpnu. V měsíci srpnu i září bude vybrána záloha na 22 dnů. Stravné se od měsíce října vypočítává tak, že se každý měsíc doplní finanční prostředky do výše první zálohy podle počtu vydaných obědů.

3.3.4. Pro stravování ve školní jídelně si strávnick musí zakoupit čip v hodnotě 100 Kč. U žáků školy bude tato částka stržena z konta v online pokladně. Použité čipy nevykupujeme.

K odběru oběda lze použít i karty/čipy vybavené technologií Mifare (např. vstupní čip z 2. MŠ, Písecká karta, jízdenky ČSAD aj.). Tyto karty/čipy je nutno v kanceláři ŠJ zaregistrovat do stravovacího systému školy.

3.3.5. Strávnick před odebráním jídla přiloží čip/kartu ke snímači a počká na hlasitý signál. Zapomene-li strávnick čip/kartu, zadá přidělený kód do dotykového objednávacího terminálu a vyzvedne si náhradní stravenku a vrátí se na své místo v řadě.

3.3.6. Při ztrátě čipu, fyzickém poškození nebo jeho nefunkčnosti si musí strávnick zakoupit nový. Každou ztrátu čipu/karty nahlásí strávnick co nejdříve vedoucí ŠJ, aby byl zablokovan a nemohl být zneužit.

3.3.7. Oběd si strávnicki vybírají tři dny předem do 14:00 hodin z nabídkového jídelníčku. Každý strávnick si může vybrat ze dvou druhů jídla. Vybrané jídlo označí na svém čipu/kartě ve snímači. Pokud čip/kartu neoznačí, je automaticky přihlášen na volbu jídla č. 1. Obědy lze objednat i odhlásit přes webové stránky školy na adrese: [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz)

3.3.8. Do jídelny nastupují žáci v doprovodu vyučujícího nebo vychovatelky, nepřicházejí ve venkovní obuvi, nepřinášejí svrchní oděv, tašky, aktovky, hračky apod.

3.3.9. V jídelně se každý strávnick řadí vlevo před výdejní okénko v pořadí, jak přišel. Přednostní výdej oběda povoluje pracovník školy, který vykonává dohled, až po předložení školní karty pro přednostní vydání oběda. Přednostní vydání oběda povoluje žákovi ze zdravotních důvodů nebo nevyhovujícího dopravního spojení po posouzení ředitel školy na žádost zákonného zástupce – není nárokové.

3.3.10. Po ukončení oběda zasune strávnick židli, odnese použité nádoby určeným směrem k odkládacímu okénku a opustí školní jídelnu. Znečistí-li stůl, židli nebo podlahu, je to povinen nahlásit pedagogickému dohledu či službu konající uklízečce. Žáci neodhazují odpadky po ovoci v objektu ŠJ, školy či na ulici.

3.3.11. Svačiny se vydávají před začátkem vyučování od 7:45 do 8:00 hodin a o malé přestávce od 8:45 do 8:55 hodin.

3.3.12. Obědy se odhlašují den předem do 13:00 hodin v kanceláři školní jídelny. Pro vydání oběda pro nemocného žáka je nutno vyzvednout v kanceláři školní jídelny označenou kartičku a sdělit jméno nemocného strávnicka a třídu. Pro nemocného strávnicka se strava vydává do přinesených nádob pouze v první den nemoci. Na další dny po dobu nemoci je nutné obědy odhlásit, v případě zájmu je možné v dalších dnech stravu odebírat pouze jako cizí strávnick (včetně režijních nákladů dle vyhlášky č. 107/2008 Sb). Je zakázán výdej do skleněných nádob.

#### **3.4. Vydávání do jídelnosičů**

Vydávání do jídelnosičů je možné pouze výjimečně v těchto případech:

- první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole,
- další dny neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (strava za plnou cenu oběda),
- zaměstnanci při odběru dalšího jídla (strava za plnou cenu oběda),
- bývalí zaměstnanci a cizí strávnicki,
- zaměstnanci v případě, že jsou v době oběda mimo pracoviště a nemají nárok na vyplacení stravného.

#### **Čl. 4: Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví**

4.1. Strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strávníků, pracovníků školy i jiných osob.

4.2. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny. K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen dohled – pedagog nebo jiný zaměstnanec školy. Strávníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.

4.3. Každý úraz, ztrátu, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, řeší se podle příslušného ustanovení školního řádu. Zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.

4.4. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní jídelně. Projevy šikanování mezi strávníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví strávníci nebo skupiny strávníků vůči jiným strávníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi strávníci mladší a slabší), jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

#### **Čl. 5: Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně**

5.1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním. Šetří zařízení a vybavení jídelny, okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

5.2. Pro všechny strávníky platí přísný zákaz odnášení nádobí a příborů ze školní jídelny.

5.3. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí strávník svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit nebo uvést do původního stavu.

#### **Čl. 6: Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

6.1. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny žáky přihlášené ke školnímu stravování, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy, pro všechny další strávníky.

6.2. Vnitřní řád školní jídelny Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 je v tiskové podobě zveřejněn v prostorách ŠJ a v elektronické podobě na [www.zsebenese.cz](http://www.zsebenese.cz).

6.3. S vydáním vnitřního řádu ŠJ a s jeho obsahem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem.

6.4. S vydáním vnitřního řádu ŠJ a s jeho obsahem jsou zákonní zástupci žáků seznámeni na začátku školního roku, obdrží výtisk vnitřního řádu ŠJ.

6.5. Vydání tohoto vnitřního řádu ŠJ zrušuje Vnitřní řád ŠJ Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466, který nabyl platnosti 31. 8. 2019.

Mgr. Filip Rádr  
ředitel školy



# Kodex žáka

- 1. Snaž se o co nejlepší výsledky.**
- 2. Spolupracuj s kolektivem.**
- 3. Bud' ohleduplný.**
- 4. Respektuj názory a zájmy ostatních, neskákej do řeči.**
- 5. Nepoužívej hanlivé přezdívky.**
- 6. Neublížuj ostatním, zastaň se slabších.**
- 7. Půjčené věci v pořádku vracej.**
- 8. Nenič školní pomůcky a zařízení.**
- 9. Mluv pravdu.**
- 10. Pamatuj, že i na veřejnosti svým chováním reprezentuješ svoji školu.**