

## 1. základní školy Hořovice

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Na vypracování se podíleli:	Mgr. Radek Šumera a pedagogičtí pracovníci
Schválil:	Mgr. Radek Šumera
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2024
Schválen školskou radou dne	1. 9. 2024
Účinnost ode dne:	1. 9. 2024
Číslo jednací:	1.ZŠ Hořovice - 522/2024

## Školní řád 1. základní školy Hořovice

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento

### školní řád:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) provoz a režim školy nebo školského zařízení
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků
- e) hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Řád respektuje:

- Listinu základních práv a svobod (z. č. 2/1993Sb.)
- Úmluvu práv dítěte, která byla schválena na Valném shromáždění OSN 20. 11. 1989
- Pokyn náměstka ministra školství, mládeže a TV k působení škol a školských zařízení proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance (Čj.: 14 423/99-22)
- Pokyn MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů škol a školských zařízení (Čj.: 20 006/2007-51)
- Metodický pokyn MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních (Čj.: 22294/2013-1)
- Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (Čj.: 10194/2002-14)

Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

### 1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- 1.1 na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2 na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- 1.3 na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- 1.4 na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- 1.5 být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím
- 1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament), 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,
- 1.7 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- 1.8 vyjadřovat se svobodně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.9 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- 1.10 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 - 1.6 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

## **2. Povinnosti žáků**

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- 2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2.2 pokud žák není ve škole, průběžně si doplňuje zameškané učivo. Je jeho povinností zjistit si informace týkající se jeho vzdělávání.
- 2.3 dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.4 plnit pokyny pedagogických pracovníků i správních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

## **3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

- 3.1 zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,
- 3.2 na vyzvání pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 3.3 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- 3.4 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- 3.5 oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 3.6 Kontrolovat e-žakovské knížky 1x týdně

## **4. Chování žáka**

- 4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování (např. nežvýká, nemá v budově nasazenu pokrývku hlavy, a další). Chová se s respektem ke všem pracovníkům školy a spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
- 4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí...“ Své mínění a názory vyjadřuje vždy slušným způsobem a zaměstnancům školy projevuje patřičnou úctu.

Ve škole žáci nepoužívají ponižující, sprosté a vulgární výrazy.

- 4.3 K zamezení zbytečným ztrátám se nedoporučuje žákům nosit do školy cenné předměty (např. přívěsky z drahých kovů, hodinky vyšší cenové hodnoty, vyšší částky peněz a předměty nesouvisející s výukou).
- 4.4 Žák se chová ke svým spolužákům přátelsky a zříká se nepřiměřeného chování sexuální povahy.
- 4.5 V prostorách školy a při akcích pořádaných školou je přísně zakázáno:
- vnášet, prodávat, podávat, užívat zde návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, nebo evokují jejich chuť (např. alkohol, cigarety, vaporizéry, elektronické cigarety, šňupací tabák, žvýkání tabáku, koky, nikotinové sáčky, kratom, marihuana, HHC, HHC-P, HHC-O a jiné kanabinoidy, nealkoholické pivo apod.) vč. stimulačních látek ve formě energetických nápojů.
  - vstupovat do školy pod vlivem návykových látek
  - donášení a přechovávání věcí, které ohrožují mravnost (např. pornografie)
  - donášení, používání a distribuce věcí, které ohrožují bezpečnost (např. zbraně včetně nožů, řetězů, bojových pomůcek a prostředků, prostředků zábavné pyrotechniky)
  - používání praktik: násilí, ponižování spolužáků (šikanování), rasové nesnášenlivosti, nepřiměřené obrany včetně náznaků kopů, chvatů a úderů
  - propagace hnutí potlačujících základní lidská práva a svobody
  - přisvojování a poškozování cizí věci
- 4.6 Žák respektuje pracovní prostor učitele, není dovoleno nahlížet do příprav, klasifikace a ostatních materiálů učitele. Nemanipuluje s pomůckami a zabudovanou technikou ve třídě.
- 4.7 V době vyučování žák svévolně nepoužívá osobní elektroniky (mobilní telefon, MP3, MP4 přehrávače, sluchátka, chytré hodinky, herní konzole, přenosné reproduktory apod.) a je zakázáno zneužívat ji k foto, video a audio dokumentaci. Vyučující má právo osobní elektroniku odebrat a předat ji zákonnému zástupci žáka. Není povoleno používat záznamové techniky bez povolení učitele.
- 4.8 V případě, že žák je nezpůsobilý k výuce (spí v hodině, je podezření, že je pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, jeho chování je afektivní nebo život ohrožující), je zákonný zástupce povinen si takového žáka osobně vyzvednout ze školy.
- 4.9 Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR.
- 4.10 Žáci jsou povinni chovat se tak, aby při výuce neomezoval právo na vzdělání svých spolužáků.
- 4.11 Pokud žák svým jednáním způsobí pomluvu zaměstnance školy na sociálních sítích, tento přestupek bude řešit výchovná komise a pedagogická rada. Při závažných útocích na zaměstnance školy v kyberprostoru, bude tento projev předán k šetření PČR.

## 5. Docházka do školy

- 5.1 Žák chodí do školy pravidelně a přichází včas vhodně a čistě oblečen a upraven.
- 5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7,30. Škola se pro žáky otvírá 20 minut před začátkem vyučování. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, osobní elektroniku, ...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí. K přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.
- 5.3 Kontrolu pořádku v šatně provádí TU. Šatnu zamyká pověřený zaměstnanec recepce a ukládá klíče na určené místo na recepci školy.
- 5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 48 hodin. Nepřítomnost žáků je vždy zapsána v omluvném listu, který je veden elektronicky v systému Bakaláři. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka (§ 50 odst.1 a § 67 odst.1 školského zákona). Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb,...), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonného zástupce, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.
- 5.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas vyučujícího dané hodiny. Zákonný zástupce si vyzvedne žáka osobně. Nepřítomnost je neprodleně zapsána do třídní knihy (ten, kdo žáka uvolnil) a potvrdí vyzvednutí v kanceláři školy pro 2.stupeň a u třídního učitele pro 1. stupeň.  
Na 1 den může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na více dnů, podá žádost řediteli školy týden před uvolněním (v její nepřítomnosti ZŘ dle OŘ školy). Žádost o uvolnění předloží rodič písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří. Ředitel školy odpovídá pouze v případě zamítnutí žádosti. V každém pololetí povolí ředitel maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost (2x za celý školní rok).  
Žák si doplní učivo během nepřítomnosti ve škole (dle pokynů vyučujících).
- 5.6 V případě zranění či nevolnosti žák neprodleně informuje vyučujícího, dozor konajícího učitele či třídního učitele, ten poskytne žáku první pomoc, zajistí informování rodičů, případně jeho předání či lékařské ošetření. O úrazu vždy informuje vedení školy (ŘŠ, ZŘŠ) a sepíše o něm zápis do knihy úrazů na sekretariátu školy.
- 5.7 Před ukončením vyučování neopouští žák školu bez souhlasu vyučujícího. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- 5.8 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.
- 5.9 Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školy.
- 5.10 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci do omluvného listu, který je vedený v systému Bakaláři elektronicky. Má-li škola při časté nebo opakující se absenci

podezření na zanedbání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Vždy je třeba individuálně posoudit okolnosti daného případu a důvody uváděné zákonným zástupcem.

- 5.11 Všechny zameškané hodiny, které nebudou řádným způsobem a včas omluveny, hodnotí škola jako neomluvené. Neomluvená absence se považuje za závažné porušení školního řádu. Třídní učitelé jsou povinni absenci žáků pravidelně sledovat, ověřovat její věrohodnost. V případě neomluvených absencí, časté nepřítomnosti žáka, při pozdních omluvách žáka, v případě, kdy jsou omezovány osobní svobody žáka nebo se dostává do zásadních osobních problémů bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), a dle metodického pokynu MŠMT č.j. 10 194/2002-14. V uvedených případech je postup následující:
- 1 až 15 neomluvených hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru a udělí menší kázeňské opatření formou napomenutí třídního učitele, důtkou třídního učitele. O pohovoru se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší.
  - při počtu 16 a více neomluvených hodin předvolá ředitel školy zákonného zástupce žáka před výchovnou komisí. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Může být udělen vyšší stupeň výchovného opatření, případně snížena známka z chování.
  - Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, oznámí případ záškoláctví ředitel školy příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR. Pokud žák má během pololetí absenci větší než 30% v předmětu a učitel nemá dostatek podkladů pro jeho hodnocení v daném předmětu, žák vykoná doplňovací zkoušku.
- 5.12 Hodnocení chování žáka v závislosti na neomluvených zameškaných hodinách:
- 1 až 5 hodin - napomenutí třídního učitele
  - 6 až 10 hodin - důtka třídního učitele
  - 11 až 15 hodin - důtka ředitele školy
  - 16 -30 hodin - snížený stupeň z chování na 2. (uspokojivé)
  - 31 a více hodin - snížený stupeň z chování na 3. (neuspokojivé)

## **6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**

- 6.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním vybavením. Každé svévolné, úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- 6.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 6.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 6.4 Žákům je zakázáno používání přiděleného školního emailu k jiným účelům než ke vzdělávacím. Vzdělávací aktivity, platformy, webové stránky, aplikace doporučuje a povoluje vyučující daného předmětu. V žádném případě nesmí školní email sloužit k soukromým účelům, např. používání v různých herních aplikacích, sázkových aplikacích, v internetovém bankovníctví nebo v e-shopech.

## **7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů**

- 7.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 7.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- 7.3 Žák plně respektuje řády odborných pracoven a učeben.
- 7.4 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- 7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- 7.6 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na vícedenních akcích školy se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- 7.7 Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).
- 7.8 Žák plně respektuje uvedená pravidla režimu školy.
- 7.9 Větrání ve třídách se provádí na pokyn vyučujícího. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno spodní okna vyklápět až na parapet. Žáci svévolně nemanipulují se žaluziemi. O přestávkách jsou velká okna uzavřena.
- 7.10 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- 7.11 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v odborných pracovnách ani s uloženými exponáty a modely.

## **8. Ochrana majetku žáků**

viz směrnice Ochrana majetku školy - č.j.: ZŠ 363-1/2014

- 8.1 Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce.
- 8.2 Hodinky, šperky apod. má žák neustále u sebe, pokud je musí odložit (např. TV a PČ), svěřuje je do úschovy vyučujícím.

## **9. Režim školy**

### 9.1 Provozní a organizační záležitosti

- 9.1.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou,
- 9.1.2 Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Odpolední vyučování na 1. stupni není, na 2. stupni začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 16:00. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00). Od 13.30 hodin jsou přestávky 5 minut,

9.1.3 Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.00 hod. Činnost ranní družiny končí v 7:45 hod., kdy vychovatelka odvede žáky k šatnám a od 11:40, kdy vyučující předá žáky vychovatelce, do 16:30 hodin.

9.1.4 Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.) do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod)

## 9.2 Příprava na vyučování

9.2.1 žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,

9.2.2 po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu,

9.2.3 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,

9.2.4 pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

## 9.3. Vyučování

9.3.1 žák se chová tak, aby svým chováním nenarušoval výuku,

9.3.1 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,

9.3.1 žák respektuje zasedací pořádek určený třídním učitelem a vyučujícími

## 9.4. Školní družina, školní klub

9.4.1 Žáci přijati do školní družiny a jejich zákonní zástupci se řídí „Řádem školní družiny“  
– viz příloha č. 1

## 9.5. Přestávky

9.5.1 o přestávkách se žáci chovají tak, aby svým chováním neohrožovali zdraví své i ostatních, neopouštějí budovu školy, za příznivého počasí o velké přestávce mohou využít školní hřiště - 1. stupeň

9.5.2 malé přestávky slouží k přechodu do pracoven, k přípravě na vyučování a k osobní hygieně

9.5.3 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích a bezdůvodně nepřebíhají z poschodí do poschodí

9.5.4 ve třídách a chodbách není dovoleno z bezpečnostních důvodů pobíhat, hrát míčové hry, hazardní hry, křičet a házet předměty

9.5.5 do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,

9.5.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy včetně areálu se vystavuje přísným kázeňským postihům

9.5.7 Žáci mají možnost odebírat „Školní mléko“.

## 9.6. Odchod ze školy

9.6.1 učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,

9.6.2 po odchodu ze šatny ponechávají žáci v prostorách šatny uloženou pouze obuv v sáčkách na přezutí,

9.6.3 za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce,

9.6.4 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd v doprovodu svých vychovatelek, které nad nimi vykonávají dozor,

9.6.5 v době polední přestávky (hned po skončení oběda) mají žáci možnost pobývat ve škole v určené učebně pod dozorem učitele, ostatní žáci vstupují do budovy 20 minut před začátkem výuky,

9.6.6 žáci, kteří navštěvují zájmové kroužky přicházejí a odcházejí za dozoru svých vedoucích.

## **9.7. Okolí školy**

9.7.1 žáci dbají na čistotu okolí školy,

9.7.2 papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.

## **9.8. Třídní služby**

9.8.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny,...

9.8.2 šatnáři odpovídají za pořádek v šatně,

9.8.3 třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, křidu, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden),

9.8.4 pomůcky po celý rok připravují žáci určené vyučujícími v jednotlivých předmětech.

## **10. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)**

10.1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

10.2 Chránit a respektovat práva dítěte, žáka.

10.3 Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

10.4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

10.5 Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

10.6 Poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

10.7 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

10.8 V zájmu plynulé výchovy a vyučování se učitelům a vychovatelům určuje doba čerpání dovolené na zotavenou zásadně na dobu školních prázdnin. Výjimku z této zásady může povolit zaměstnavatel ve zvlášť odůvodněných případech.

10.9 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

10.10 Pedagogičtí pracovníci mají obvyklou pracovní dobu od 7,30 do 16.00 hodin. Středa 7,30 hod. – 17.00 hod., pátek 7,30 hod – 15,00 hod. Výjimky povoluje ředitel školy.

10.11 Opozdí-li se zaměstnanec, je povinen vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. zástupci ŘŠ.

10.12 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

10.13 Ve všech prostorách školy i areálu platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.

10.14 Vyučující nepoužívá mobilní telefon ve vyučovací hodině.

10.15 Vyučující je povinen každý den nahlédnout do své zásuvky ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním. Pro zajištění řádného vyučování je stanovena pohotovostní služba učitelů.

- 10.16 Dozor konající učitel se o přestávce nevzdaluje z místa konání dozoru. Dozor před dopoledním vyučováním začíná v 7,40 hodin.
- 10.17 Třídní učitel kontroluje zápisy v TK každý pátek před odchodem ze školy.
- 10.18 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
- 10.19 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.
- 10.20 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky) dá pokyn k odchodu žáků. Do další učebny přecházejí žáci pohromadě.
- 10.21 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Vyučující 1. stupně uzamkne šatnu. Vyučující 2. stupně v případě polední přestávky žáků šatnu uzamkne (klíč odnese na určené místo), v případě konce výuky žáků zůstává šatna otevřena a klíč vyučující odnáší na určené místo.
- 10.22 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí poslední den v měsíci výchovné poradkyni. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).
- 10.23 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
- 10.24 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- 10.25 Pro laboratorní práce využívat koncové hodiny, zabezpečit dozor a rodičům včas v E - žákovské knížce oznámit konání laboratorní práce.
- 10.26 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.
- 10.27 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení výchovných opatření. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním zapíše do evidence v Bakaláři. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.
- 10.28 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvláště opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.
- 10.29 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).

- 10.30 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.
- 10.31 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách.
- 10.32 Školník kontroluje při příchodu žáků jejich přezouvání a nedovoluje zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbá, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny. Po vyučování pracovník konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.
- 10.33 Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.
- 10.34 Při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování přísného zákazu kouření a hrozí též nebezpečí zneužívání jiných návykových látek). V případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení zákazu kouření (či používání jiných návykových látek) je povinností dozor konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést vedení školy. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou.
- 10.35 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.
- 10.36 Dozory na akcích konaných mimo školu – dozor začíná 15 min. před dobou shromáždění
- místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně dva dny předem zákonným zástupcům
  - při akcích, kde jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy platné v těchto objektech, stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu
  - před zahájením akce žáci odevzdají potvrzení o tom, že jsou zdraví a mohou se účastnit příslušného kurzu a prohlášení o bezinfekčnosti
  - žák musí mít k dispozici svůj průkaz ZP nebo jeho kopii
- 10.31.1. při lyžařském výcviku : - žáci se prokáží potvrzením o správné seřízení lyží
- družstvo má max. 15 žáků
  - každý žák musí mít ochrannou přilbu
  - 3. den zařadit odpočinkový půlden
  - za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12°C apod.) se výcvik nekoná, přerušuje se
- 10.31.2. při cyklistice: - žáci se prokáží potvrzením o správném technickém stavu jízdního kola
- vedoucí akce zkontroluje povinné vybavení jízdních kol
  - každý žák musí mít ochrannou přilbu
  - vedoucí ověří znalost žáků o pravidlech silničního provozu
  - v silničním provozu má družstvo max. 10 žáků a na začátku i na konci skupiny musí být zletilá osoba
- 10.31.3. při vodní turistice: - každý žák musí být vybaven plovací vestou
- 10.31.4. při horolezeckém výcviku (i základní kurz)
- výcvik vede ped. pracovník, který zodpovídá za činnost instruktora člena Českého horolezeckého svazu, není povoleno volné lezení

- 10.31.5. při koupání: - jen na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno  
 - ped. pracovník ověří bezpečnost místa a vymezí prostor pro koupání, v průběhu koupání i po jeho skončení kontroluje počet žáků  
 - max. počet ve skupině 10 žáků
- 10.31.6. při bruslení: - pouze na umělých ledových plochách

### **11. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

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

**Právní vymezení:**

**zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním...vzdělávání (školský zákon)  
 vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání**

**Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

§ 51 školského zákona

- (1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- (2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- (3) Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

(4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

## ÚVOD

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění. (školský zákon § 44)

Učitelé jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů základního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně, rámcovém a školním vzdělávacím programu.

### 12.1

#### STUPNĚ KLASIFIKACE A HODNOCENÍ

(1) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení těmito stupni:

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

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

(2) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm

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

- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## 12.2

### PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

(1) Při hodnocení žáka používá učitel těchto pravidel ( viz. ŠVP ZV 1. ZŠ Hořovice):

- a) klade důraz nejen na osvojené vědomosti a dovednosti, ale i na tvůrčí přístup jednotlivců a spolupráci ve skupině. Skupinovou práci zásadně nehodnotí známkou.
- b) Přihlíží k individuálním schopnostem žáků, k jejich pokroku.
- c) K hodnocení využívá i sebehodnocení žáků a jejich schopnosti hodnotit práci druhých.
- d) Nehodnotí pouze výsledky práce jednotlivců a skupin, ale i celý proces učení – aktivní přístup, postupy, metody a formy práce.
- e) Upřednostňuje pozitivní hodnocení, které žáky více motivuje a podporuje zájem o učení.
- f) Dává možnost žákům uvědomit si chybu, pracovat s ní a odstranit ji.
- g) Písemné práce většího rozsahu oznamuje žákům včas a uvádí i učivo, kterého se práce bude týkat. Tyto práce musí být rovnoměrně rozloženy na celý školní rok. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- h) Informuje žáka o tom, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen.
- i) Oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději jednoho týdne.
- j) Dává žákům možnost odmítnout ústní nebo písemné ověřování jeho znalostí (ne to, o kterém žák ví předem).
- k) Slovní hodnocení používá průběžně, pro hodnocení skupinové práce, pokroku jednotlivce, hodnocení procesu učení, aktuálního výkonu a při motivaci žáků.
- l) Na konci klasifikačního období hodnotí kvalitu práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, přihlíží k systematičnosti žáka, stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z průběžné klasifikace za dané období.
- m) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a bez prodlení ji sdělovat prostřednictvím žákovské knížky (e-žákovské knížky, deníčku) zákonným zástupcům žáka.

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

- a) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, písemnými pracemi většího rozsahu (čtvrtletní práce, shrnující práce po tematických celcích) a praktickými zkouškami,
- c) analýzou výsledků činnosti žáka,
- d) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků se zdravotním postižením, zdravotním a sociálním znevýhodněním,
- e) při dlouhodobějším pobytu mimo školu (lázeňský pobyt, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavu,...) vyučující respektuje hodnocení, které škole sdělí škola při instituci, žák se nepřezkoušuje.

**12. 3.****ZÁSADY KLASIFIKACE A HODNOCENÍ**

z § 14 vyhlášky o základním vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školního poradenského zařízení.

**Prospěch**

(1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.

(2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

(3) Učitel bere při klasifikaci zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

(4) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

(5) Hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

(6) Případy problémů a skutečností hodných zvláštního zřetele ve vzdělávání žáků se projednávají v pedagogické radě, a to zejména v obdobích 1. a 3. čtvrtletí.

(7) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předkládají učitelé výsledky celkové klasifikace k provedení analýzy výsledků vzdělávání a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

(8) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

**Chování**

(1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

(2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

(3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k účinnosti předešlých kázeňských opatření.

(4) Každý přestupek se hodnotí přísně individuálně, hodnotí se všechny okolnosti případu, zvažují se důsledky každého kárného opatření.

(5) Závažné přestupky se projednávají vždy s rodiči žáka, podle potřeby i s výchovnou poradkyní nebo výchovnou komisí. Z jednání se pořizuje zápis.

(6) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování. Poruší-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

## Slovní hodnocení

(1) O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady.

(2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

(3) Při slovním hodnocení se postupuje obdobně podle čl. 6 a zde uvedených zásad a pravidel pro klasifikaci.

### Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

(1) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.

(2) Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.

(3) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.

(4) Pedagog vede žáka v dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

## 12. 4

### KRITÉRIA PRO JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování. Snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku (agresivita, šikana, kouření, alkohol, krádeže, vandalismus, drogy). Záškoláctví a neomluvené hodiny v rozsahu 16 – 30 neomluvených hodin (viz odst. 5.12 Docházka do školy). Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo provinění, že je jím vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záškoláctví a neomluvené hodiny v rozsahu 31 a více neomluvených hodin (viz 5.12 Docházka do školy). Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole.

**12. 5****VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

§ 31 školského zákona

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školského zařízení, vyloučení žáka ze školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

z § 17 vyhlášky o základním vzdělávání

**Pochvaly**

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

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

**Napomenutí a důtky**

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

napomenutí třídního učitele,  
důtku třídního učitele,  
důtku ředitele školy.

Napomenutí třídního učitele – drobné kázeňské přestupky, vyrušování v hodině aj.

Důtku třídního učitele - zapomínání úkolů, žákovské knížky, opakované pozdní příchody, špatná pracovní morálka, nevhodné chování v menším rozsahu.

Důtku ředitele školy – větší míra předchozích přestupků, nevhodné chování – agresivita, šikana, ubližování mladším spolužákům, ojedinělé projevy vandalismu menšího rozsahu.

(2) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

**Další informace k výchovným opatřením**

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

- (2) Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (školní matriky). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- (3) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- (4) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
- (5) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- (6) Dopustí-li se žák jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## 12.6

### KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- 1) kvalita výsledků vzdělávání,
- 2) píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- 3) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- 4) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- 5) uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech
- 6) schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- 7) kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- 8) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- 9) osvojení účinných metod samostatného studia,
- 10) osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez

podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

### **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. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

### **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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

### **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, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

## **12.7**

### **HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných

podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

## 12.8

### KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

- (1) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- (2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- (3) Výsledek přezkoušení, stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- (4) 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. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.
- (5) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- (6) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- (7) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## 12.9

### INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA O VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

- 1) učitelé jednotlivých předmětů informují obvyklým způsobem (prostřednictvím e-žakovské knížky, resp. deníčků v 1. a 2.ročníku); třídní učitelé průběžně kontrolují sledovanost žakovské knížky zákonnými zástupci,
- 2) učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně v konzultační dny nebo jiných příležitostech z rozhodnutí ředitele školy
- 3) třídní učitel, nebo učitel tehdy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají,
- 4) třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitele nebo jeho zástupce.

## 12.10

## DALŠÍ USTANOVENÍ

z § 15 vyhlášky o základním vzdělávání

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

### 13. Zvláštní ustanovení

- 12.1 Všichni pedagogičtí i správní zaměstnanci školy jsou povinni se na vyzvání podrobit lékařskému vyšetření v případě podezření z požití alkoholu nebo omamných látek.
- 12.2 Zaměstnanci školy spolupracují s vedením školy v případě poznatků, které mohou nasvědčovat tomu, že dítě je v rodině nebo v jiném mimoškolním prostředí vystaveno týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jiným způsobem je s ním špatně zacházeno. Sdělují rovněž své poznání o konkrétním ohrožení žáků užívajících návykové látky včetně alkoholu, oznamují sebemenší podezření z projevů netolerance, rasismu a xenofobie.
- 12.3 Za uzamykání školní budovy je zodpovědný školník pan Miroslav Šembera. Hlavní vchody uzamyká na druhý bezpečnostní zámek v 19 hodin. Bezpečnostní zámek u vchodu do tělocvičen uzamyká ve 21.30 hodin. Školník zodpovídá za ochranu objektu.

### 14. Závěrečná ustanovení

- 13.1 Dnem přijetí této novely školního řádu se ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2023.

Mgr. Radek Šumera  
ředitel 1. základní školy Hořovice

1. základní škola Hořovice, Komenského ul. 1245	
<b>ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Na vypracování se podíleli:	Mgr. Radek Šumera, Bc. Barbora Kapralová
Schválil:	Mgr. Radek Šumera
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2024
Školská rada projednala dne	1. 9. 2024
Účinnost ode dne:	1. 9. 2024
Číslo jednací:	1ZŠ Hořovice 522/2024

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména Vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění

účinném  
od 1. 9. 2018 a zákonem č. 561/2004 (školský zákon).

## 1. PŘIHLASOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

- a) Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům k vybírání poplatků a provozním záležitostem, vyřizování námětů a stížností.
- b) Zápis do ŠD pro budoucí prvňáky bude probíhat současně se zápisem do 1. tříd. Pro starší účastníky bude na základě zápisového lístku připravena na první školní den závazná přihláška do ŠD.
- c) O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- d) Pobyt ve ŠD je za úplatu, kterou stanovuje zřizovatel školy dle §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- e) Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelkám rozsah docházky a způsob jeho odchodu z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině a odchylky od docházky jinak než je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně vychovateli. Předem známou nepřítomnost v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- f) Při nevyzvednutí účastníka do 16.30 hodin bude vychovatelka telefonicky kontaktovat zákonného zástupce žáka. Při opakovaném nevyzvednutí bude toto projednáno se zákonným zástupcem a případně bude ukončena docházka účastníka do školní družiny.
- g) Pokud dojde ke změně zájmu o docházku do ŠD, je zákonný zástupce povinen neprodleně informovat vedoucí vychovatelku.

## 2. ORGANIZACE ČINNOSTI

- a) Při naplňování kapacity školní družiny (dle přihlášky do ŠD) se přihlíží k věku účastníka, k zájmu rodičů o pravidelnou celotýdenní docházku účastníka a upřednostňují se účastníci nižších ročníků a zaměstnaných zákonných zástupců.
- b) Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- c) Provoz školní družiny začíná v 6.00 hodin, končí v 16.30 hodin. Do ranní družiny přichází účastníci nejpozději do 7. 20 hod. Účastníci odchází v těchto hodinách: 12.35 hod – 13.00 hod, 14.30 hod – 16.30 hod. Vyzvedávání žáků je zajištěno elektronickým systémem BELLHOP pomocí čipů, které jsou na začátku docházky do ŠD předány zákonným zástupcům.
- d) Ke komunikaci vychovatelek se zákonnými zástupci ve škole slouží el. komunikační systém (domácí telefon). Přístup rodičů do třídy ŠD je možný po domluvě s vychovatelkou.
- e) Po skončení vyučování předávají učitelky účastníky vychovatelkám školní družiny. Pokud učitelka ponechá žáka ve třídě po ukončení vyučování, uvědomí o tom vychovatelku, k níž do družiny dochází. Účastníka předá vychovatelce do 12,45 hodin nebo podle domluvy. Neučiní-li tak a vychovatelka v této době odejde s dětmi mimo pracovní družinu (na vycházku, apod.), zodpovídá za dítě učitelka až do jejich návratu, tj. 14,30 h.
- f) Veškeré změny ve vyučování, které by ovlivnily provoz školní družiny, oznamují učitelé vychovatelkám (vycházky, kulturní akce, výlety apod.).
- f) Při ranním i odpoledním provozu si účastníci berou školní brašny do družiny.
- g) V době oběda vykonávají vychovatelky dozor nad účastníky ve školní jídelně a současně alespoň v 1 oddělení školní družiny. Za stanovení dozoru zodpovídá vedoucí vychovatelka.
- h) Ředitel školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.
- i) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- j) V době hlavních prázdnin je ŠD uzavřena. V době vedlejších prázdnin nebo mimořádného volna je otevřena dle potřeby a zájmu zákonných zástupců účastníků. Před každými prázdninami informují s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD účastníky a rodiče o provozu ŠD. V případě nízkého zájmu o provoz v době prázdnin a po projednání

se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

k) Školní družina může podle potřeby a možností využívat školní tělocvičny a bazén za podmínek dodržování provozního řádu TV a bazénu (viz provozní řád).

l) Areál školní budovy a školního hřiště opouští vychovatelka pouze s počtem do 25 účastníků.

S vyšším počtem účastníků (do 30 žáků) pobývá v oddělení školní družiny, ve školní jídelně nebo na oploceném školním hřišti.

m) Koupání v plaveckém bazénu školy se účastní vždy 1 oddělení s dohledem 2 pracovníků.

### 3. CHOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ

a) Účastníci bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

b) Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji předanými vychovatelce zákonným zástupcem dítěte

c) Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek a řádem školní družiny.

d) Pokud účastník narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.

e) Záležitosti týkající se nevhodného chování účastníka a porušování řádu školní družiny, které narušuje provoz školní družiny, je nutné neprodleně projednat se zákonným zástupcem.

f) Účastníci se ve školní družině, z důvodů bezpečnosti, chovají ukázněně. Ve všech prostorách dbají na pořádek a čistotu.

g) Z bezpečnostních důvodů není dovoleno přistupovat k otevřeným oknům ani okna otvírat.

h) Účastníci jsou vedeni k šetrnému zacházení s vybavením školní družiny. Poškození hračky, pomůcky nebo nábytku ihned hlásí pí vychovatelce. Úmyslné poškození projedná vychovatelka s rodiči.

h) Každý účastník dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy a spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců).

i) Účastníci zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni účastníci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí...“ Své mínění a názory vyjadřuje vždy slušným způsobem a zaměstnancům školy projevuje patřičnou úctu. Ve školní družině účastníci nepoužívají ponižující, sprosté a vulgární výrazy.

j) K zamezení zbytečným ztrátám se nedoporučuje účastníkům nosit do školy cenné předměty (např. přívěsky z drahých kovů, hodinky vyšší cenové hodnoty, vyšší částky peněz a předměty nesouvisející s programem ŠD).

k) Každý účastník se chová ke svým spolužákům přátelsky a zřídka se nepřiměřeného chování sexuální povahy.

l) V prostorách školy a při akcích pořádaných školou je přísně zakázáno: - kouření včetně donášení a distribuce tabákových výrobků - požívání alkoholických nápojů včetně jejich donášení a distribuce - používání ostatních návykových látek (např. i elektronické cigarety) včetně jejich donášení a distribuce. Donášení a přechovávání věcí, které ohrožují mravnost (např. pornografie) - donášení, používání a distribuce věcí, které ohrožují bezpečnost (např. zbraně včetně nožů, řetězů, bojových pomůcek a prostředků, prostředků zábavní pyrotechniky) - používání praktik: násilí, ponižování spolužáků (šikanování), rasové nesnášenlivosti, nepřiměřené obrany včetně náznaků kopů, chvatů a úderů - propagace hnutí potlačujících základní lidská práva a svobody - přisvojování a poškozování cizí věci

m) Účastník respektuje pracovní prostor vychovatele, není dovoleno nahlížet do příprav a ostatních materiálů vychovatele. Nemanipuluje s pomůckami a zabudovanou technikou ve třídě.

n) Ve školní družině je zakázáno používání osobní elektroniky (mobil, MP3, MP4, Hry, CD přehrávač apod.) a zneužívat ji k foto, video a audio dokumentaci. Vychovatelky mají právo osobní elektroniku odebrat a předat ji zákonnému zástupci žáka. Není povoleno používat záznamové techniky bez povolení vychovatelky.

#### 4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ

- a) Zákonní zástupci informují školní družinu o veškerých změnách - docházka, omlouvání, zdravotní stav apod. - viz školní řád - bod 3
- b) Včas, dle termínu, odevzdat přihlášku do ŠD
- c) Veškeré platby za školní družinu (úplata za pobyt, ranní pobyt, čipy) probíhají přes školní online pokladnu. Povinností zákonných zástupců je mít dostatek finančních prostředků na školním účtu.
- d) Neprodleně nahlásit ztrátu čipu elektronického systému BELLHOP.

#### 5. DOKUMENTACE

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) přehled výchovně vzdělávací práce
- b) docházkový sešit
- c) přihláška do ŠD
- d) protokol o předání čipu

Hořovice 1. 9. 2024

Bc. Barbora Kapralová  
vedoucí vychovatelka

Mgr. Radek Šumera  
ředitel 1. základní školy Hořovice