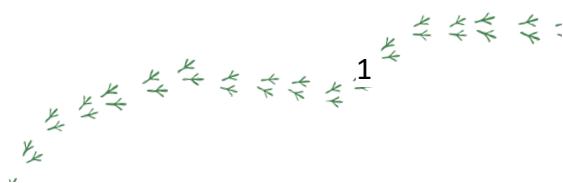




Školní řád

Účinnost od:	1. 9. 2025
Skartační znak:	A10
Vydala:	MgA. Jana Jakubičková



OBECNÉ INFORMACE

Název školy: Základní škola Sedmihlášek

Adresa: Libušina 390, 252 63 Roztoky

Právní forma: školská právnická osoba

Ředitelka školy: MgA. Jana Jakubíčková

Zřizovatel: Ústav pro podporu vzdělávání v Roztokách, z.s.

IČO: 09884971

KONTAKTY

Telefon: 775 147 713, 775 003 600

E-mail: info@skolasedmihlasek.cz

webové stránky: www.skolasedmihlasek.cz



obsah

- I. Úvod
- II. Kodex společného soužití
- III. Režim školy
 - Časy vyučovacích hodin
 - Příchod do školy
 - Pobyt ve škole
 - Odchod ze školy
 - Akce školy
- IV. Provoz a zásady chování ve škole
 - Obecná pravidla
 - Pravidla pro užívání osobní elektroniky
 - Školní jídelna – výdejna
 - Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dle § 29, Zák. č. 561/2004 Sb.
 - Všeobecná pravidla
 - Postup při zranění žáka/žákyně
 - Evidence úrazů
 - Ochrana před sociálně patologickými jevy
- V. Práva a povinnosti žáků a žákyň
- VI. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a žákyň
- VII. Práva a povinnosti pracovníků a pracovnic školy
- VIII. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyň
 - Hodnocení výsledků vzdělávání
 - Metody hodnocení výsledků vzdělávání
 - Hodnotící stupně
 - Stupně celkového hodnocení žáků a žákyň na vysvědčení:
 - Hodnocení žáků a žákyň vzdělávaných na základě §20 a §38 561/2004 Sb.
 - Hodnocení žáků a žákyň v individuálním vzdělávání podle § 41 zákona 561/2004 Sb. včetně tzv. domácího vzdělávání
 - Hodnocení žáků se speciálními potřebami
 - Vzdělávání a hodnocení mimořádně nadaných žáků a žákyň
- IX. Hodnocení chování žáků a žákyň
 - Výchovná opatření
 - Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika

Příloha č. 1: Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dle § 29, Zák. č. 561/2004 Sb.

I. Úvod

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole. Zúčastněným osobám, tj. učitelům a jiným pracovníkům školy, žákům a rodičům (zákonným zástupcům) přibližuje denní a učební režim ve škole, zvláštnosti školy a její specifické podmínky. Popisuje a podporuje optimální podmínky pro vlastní výuku, prosazování společensky platných norem jednání a chování. Základní demokratické principy a principy vzájemného respektování, tolerance a sounáležitosti, jsou školnímu řádu nadřazeny. Školní řád obsahuje práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu, tj. žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy a je pro ně závazný. Upravuje provoz, docházku a vnitřní režim školy. Určuje podmínky pro bezpečnost, ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a sociálně patologickými jevy a způsoby zacházení s majetkem školy. Stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků, včetně výchovných opatření.

Školní řád platí pro veškerou výchovně-vzdělávací činnost školy nebo činnosti související, tj. doba čekání na vyučování, bezprostřední odchod ze školy, přeprava žáků na školní akce, doba strávená na výletech, exkurzích a kurzech, škola v přírodě, účast na akcích organizovaných školou, včetně činnosti kroužků a zájmových útvarů. Školní řád platí i pro provoz školní družiny. Specifické aspekty činnosti školní družiny dále rozpracovává Vnitřní řád školní družiny ZŠ Sedmihlásek, který rovněž vydává ředitelka školy a který navazuje na tento školní řád.

Školní řád vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb. a „Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání ZŠ Sedmihlásek“ (ŠVP) v platných zněních. Zároveň podporuje svým nastavením rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, zdravotního stavu nebo jiného postavení.

Hodnoty, jejichž je školní řád nositelem, odkazují k vzájemné úctě, respektu, názorové snášlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Zohledňovány jsou potřeby každého žáka. Podporováno je partnerství rodiny a školy, jejich otevřená komunikace a spolupráce.

Terminologicky ve školním řádu používáme označení „žák/žákyně“ pro žáky a žákyně naší školy, termín „rodič“ pro zákonné zástupce žáků a „pracovníci školy“ pro učitele, jiné pedagogické pracovníky (asistenti) a další zaměstnance a spolupracovníky školy.

II. Kodex společného soužití

- Komunikujeme slušně a s respektem.
- Chováme se ohleduplně k lidem a věcem ve svém okolí.
- Staráme se o bezpečnost svou i ostatních.
- Děláme věci poctivě - pracujeme svědomitě podle svých sil.

III. Režim školy

Výuka probíhá na několika odloučených pracovištích. Školní třídy a třídy školní družiny se nacházejí v prostorách Haurowitzovy Vily – Tiché údolí 125, 252 63 Roztoky (dále jen „Vila“), v prostorách Za Potokem – Za Potokem 2497, 252 63 Roztoky (dále jen „Za Potokem“) a v prostorách třídy na adrese Nádražní 21, 252 63 Roztoky (dále jen „Nádražní“). Výuka tělesné výchovy probíhá v prostorách TJ Sokol Roztoky – Tyršovo nám. 480, 252 63 Roztoky (dále jen „Sokolovna“), za příznivého počasí může probíhat výuka též na venkovním hřišti, nebo v přírodě. V zimních měsících pak také na veřejném kluzišti.

ČASY VYUČOVACÍCH HODIN

- 1. hodina 08:30 – 09:15 hod.
- 2. hodina 09:25 – 10:10 hod.
- 3. hodina 10:30 – 11:15 hod.
- 4. hodina 11:25 – 12:10 hod.
- 5. hodina 12:20 – 13:05 hod.
- 6. hodina 13:15 – 14:00 hod.

Mezi vyučovacími hodinami probíhají přestávky, které jsou primárně určeny k:

- zajištění hygienických potřeb
- relaxaci

V budovách školy nezvoní, začátek a konec vyučovacích hodin oznamuje učitel/učitelka. Za předpokladu zachování času na přestávku může učitel/učitelka v případě potřeby posunout začátek a konec vyučovacích hodin.

PŘÍCHOD DO ŠKOLY

- Ranní družina probíhá v prostorách Nádražní každý všední den v čase 7:30 hod. - 8:00 hod.
- Přesun žáků z ranní družiny do dalších budov školy je zajištěn odpovědným pracovníkem školy.
- Budovy Vila a Za Potokem se pro žáky otevírají 30 min před začátkem vyučování, tj. v 8:00 hod.
- Sokolovna otevírá 30 min před začátkem vyučování, t.j. 8:00.
- Dřívější vstup do budov není možný, s výjimkou mimořádné výukové nebo mimoškolní akce, která je rodičům předem oznámena.
- Pro příchod a odchod lze používat výhradně hlavní vchod, pokud není pedagogickým pracovníkem určeno jinak (platí pro objekty Vila, Za Potokem, Nádražní, Sokolovna).
- Vyučování začíná v 8:30 hod.
- V případě příchodu žáka/žákyně po začátku vyučování zajišťuje vstup do prostor vyučující učitel/učitelka, případně asistent pedagoga.
- Výrazné pozdní příchody (nad 10 min.) do hodin se zapisují do elektronické třídní knihy. Často se opakující výrazné pozdní příchody mohou být předmětem výchovných opatření ze strany školy.

POBYT VE ŠKOLE

- K uložení osobních věcí se využívá prostorů šatny a konkrétní učebny.
- Do tříd, šaten a šaten tělocvičen vstupují žáci a žákyně bez dozoru učitele/učitelky. Toto neplatí pro tělocvičnu, kam je žákům a žákyním umožněn vstup pouze s dospělým doprovodem.
- Přestávky tráví žáci a žákyně v příslušných učebnách dle rozvrhu a v prostorách školní budovy, ve které probíhá vyučování. O velkých přestávkách je umožněn dětem pobyt na přilehlých zahradách. Na terase školy se mohou žáci a žákyně pohybovat pouze pod dozorem pověřené osoby.
- Ve spolupráci s třídním učitelem/třídní učitelkou organizují žáci a žákyně týdenní služby.
- V čase zahájení vyučovací hodiny jsou žáci a žákyně ve třídě. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut od zahájení vyučovací hodiny, hlásí toto služba vedení školy, nebo některému z pracovníků školy.
- Před opuštěním učebny se žáci a žákyně ve spolupráci s učitelem/učitelkou postarají o základní úklid místnosti.
- Zjistí-li kdokoli nedostatky související s provozem školy, neprodleně je nahlásí třídnímu učiteli/ třídní učitelce, nebo vedení školy.

ODCHOD ZE ŠKOLY

- Po skončení vyučování, či po společném obědě jsou žáci a žákyně předáni do školní družiny, nebo opouštějí budovu školy a odcházejí.
- Případné dřívější odchody musí být oznámeny učiteli/učitelce níže popsaným způsobem.
- Školní budova (Vila, Za Potokem, Nádražní) se pro žáky uzavírá v 17:00 hod.

AKCE ŠKOLY

- Všechny školní akce začínají a končí před školní budovou (ve které probíhá výuka žáka), pokud není určeno jinak (třídním učitelem/ třídní učitelkou, ředitelkou školy).
- Učitel vykonávající dohled je na stanoveném místě 15 min. před začátkem akce (při akcích mimo školní budovu).
- Všechny akce školy se konají vždy za přítomnosti učitele/učitelky, nebo jiného odpovědného pracovníka školy staršího 18 let.
- Mimořádné školní akce určené pro děti končí maximálně ve 22:00 hod.
- Akce školy pro rodiče, bez přítomnosti dětí, nejsou časově omezeny.

IV. Provoz a zásady chování ve škole

Obecná pravidla

- Žáci a žákyně se při příchodu přezují.
- Před každou hodinou si připraví pomůcky.
- Do školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty, zbraně včetně jejich maket, injekční stříkačky, zápalky, zapalovače, nože a jiné předměty, které by mohly při neopatrném zacházení poškodit zdraví. (Nože je možné přinášet a používat pouze na pokyn učitele/učitelky a pod jejich dozorem.) Předměty takovéto povahy mohou být zabaveny a vráceny výhradně do rukou rodiče.
- V celém areálu školy a přilehlém okolí platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a konzumace návykových látek, včetně alkoholu, nikotinu a látek či předmětů, které svým vzhledem či vůní návykové látky připomínají.
- Žákům a žákyním školy se nedoporučuje do školy nosit a požívat různé energetické nápoje a potravinové doplňky, které jsou svým určením pro děti nevhodné.
- Žákům a žákyním se nedoporučuje nosit do školy žádné cenné věci a zařízení. Škola za případné ztráty, či znehodnocení nenes zodpovědnost.

- Pokud žák, či žákyně úmyslně, z nedbalosti či prostě vědomě poškodí školní majetek, majetek žáků či pracovníků školy či jiných osob, jsou jeho/její rodiče povinni škodu uhradit a škola může v případě potřeby přijmout vhodná krizová opatření.
- Je zakázáno manipulovat s okny bez svolení pedagogického pracovníka. Pokud o přestávkách není ve třídě přítomen pedagogický pracovník, musí být okna zavřená.
- Žáci a žákyně smí odejít ze školy, školní akce nebo ze školní družiny pouze na základě písemné omluvenky od jednoho z rodičů a s vědomím třídní nebo pověřené učitelky/ třídního nebo pověřeného učitele (lékař, rodinné záležitosti apod.),
- Žáci se k sobě navzájem chovají ohleduplně, dle svých možností si pomáhají.

Pravidla pro užívání osobní elektroniky

- V průběhu pobytu ve škole, či účasti na školní akci musí mít žáci a žákyně své mobilní telefony a přehrávací zařízení uschovány ve své školní tašce a vypnuté nebo ztlumeny.
- Bez výslovného svolení dané vyučující/daného vyučujícího je žákům a žákyním při výuce zakázáno používání mobilních telefonů a přehrávacích zařízení vč. jejich aplikací, doplňků a periferních technologií (sluchátka, handsfree, Bluetooth apod.)
- O přestávkách není povoleno výše uvedená zařízení využívat.
- Dobíjení vnesené žákovské elektroniky ze školní elektrické sítě je dovoleno pouze na základě souhlasu pracovníka školy.

Školní jídelna – výdejna

- V případě, že se žáci a žákyně stravuje ve školní jídelně, odloží si nejprve tašku a teprve potom jdou do jídelny.
- V době probíhajícího oběda rodiče čekají na děti v prostorách mimo jídelnu -výdejnu.
- Žáci a žákyně dodržují ve školní jídelně zásady slušného chování, stolování, nehluků, použité nádobí odnášejí na místo k tomu určené.
- Žáci a žákyně respektují pokyny učitelů/ učitelek a ostatních pracovníků školy.
- Žáci a žákyně nevynášejí žádné jídlo ani dezerty či ovoce ze školní jídelny - výdejny. Toto se týká pouze doby oběda, nikoli školních slavností, tripartit etc.
- Případné malé nehody (rozlití čaje, rozbitý talíř) žáci a žákyně samostatně odstraní, nebo požádají o pomoc dozor konající učitelku / konajícího učitele.
- Žáci a žákyně mají na oběd nárok, mají-li zapláceno nejméně 1 den předem. Při výběru oběda používají čip.
- Ztrátu čipu nahlásí třídní učitelce/ třídnímu učiteli, případně si zakoupí nový. Pokud naleznou cizí čip, odevzdají jej kterékoliv učitelce/ kterémukoli učiteli.
- Žáci a žákyně odcházejí z budovy školy po společném ukončení oběda. Výjimku tvoří žáci a žákyně školní družiny.

Ochrana osobních údajů ve škole

Škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje žáků, rodičů a pracovníků školy. Všechny osobní údaje, které zpracovává, chrání vhodnými prostředky před zneužitím. Škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí a systémech, do kterých má přístup omezený, předem stanovený a v každém okamžiku alespoň ředitelce školy známý okruh osob. Jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitelky školy nebo jí pověřené osoby. Dále ve vztahu ke zpracování osobních údajů platí: povinnost pracovníků školy zachovávat o nich mlčenlivost, právo rodičů na přístup k osobním údajům jejich dětí, povinnost souhlasu se zpracováním osobních údajů a zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení, vše v rozsahu a souladu se zákonem o ochraně osobních údajů (z.č. 101 /2000 Sb. v platném znění).

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a krizová opatření

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dle § 29, Zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění je zajištěno pomocí samostatné přílohy tohoto školního řádu - příloha č. 1. Ten se vztahuje i na níže zmíněné krizové chování a krizové situace.

Krizové chování žáků zahrnuje chování a jednání vyplývající z výchovných problémů, sociálně patologických jevů, ale i chování a jednání žáků vyplývající ze speciálně-pedagogických potřeb či zdravotních obtíží žáka, zejména když se žák chová (ať už z jakéhokoliv důvodu) způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví své, ostatních žáků, pracovníků školy nebo i jiných osob.

Základní odpovědnost za chování a jednání svých dětí, našich žáků, mají rodiče (zákonní zástupci), a to i v rámci vzdělávání a pobytu jejich dětí ve škole. Škola na tuto primární rodičovskou odpovědnost navazuje, a tedy spolupráce mezi rodiči a školou je základním nástrojem pro předcházení a řešení krizového chování a z něho vyplývajících krizových situací.

V případě, že se žák chová tak, že není možné pracovat s ostatními žáky v souladu se zásadami a principy naší školy a pravidly tohoto školního řádu a smlouvy o vzdělávání, postupuje škola takto:

a) akutní řešení

škola učiní opatření, aby co nejrychleji obnovila standardní režim a výuku. Může zejména kontaktovat rodiče, aby si žáka vyzvedli, oddělit žáka od ostatních a zajistit mu adekvátní dozor. V případě ohrožení bezpečnosti či zdraví ostatních škola případně zajistí žákovi neodkladnou lékařskou pomoc anebo, vyžaduje-li to situace, může případně i přivolat policii.

b) následná opatření

Ve vztahu ke studentovi, škola vyzve rodiče, aby se dostavili a společně nastaví a pravidelně vyhodnocuje plán opatření, aby se krizová situace již neopakovala. V případě, že rodiče problém zlehčují, negují nebo jinak nespolupracují, může, v souladu a za podmínek právních předpisů škola dát i podnět na OSPOD.

Zároveň s postupem výše škola přijme potřebná opatření, aby byl nadále průběžně zajištěn řádný chod vyučování i pro ostatní žáky. Zejména škola může posílit pedagogický personál ve třídě nebo zajistit doplňkový dozor ve třídě či zvolit individuální zadávání úkolů a (částečné) oddělení žáka od ostatních s individuálním dozorem žáka. Nedohodnou-li se škola a rodiče jinak, platí, že náklady spojené s opatřeními uvedenými v tomto odstavci nesou rodiče.

V. Práva a povinnosti žáků a žákyň

Žáci a žákyně mají právo:

- na vzdělání podle Školního vzdělávacího programu.
- na rozvoj osobnosti v souladu s jejich nadáním, rozumovými a psychickými schopnostmi.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání (viz kapitoly VIII. a IX. Školního řádu).
- být dostatečně a včas informováni o svém pokroku a případných problémech.
- vyjádřit se ke svému hodnocení.
- aktivně se hodnocení účastnit, včetně zajišťování sebehodnocení.
- na volný přístup ke všem učitelům a učitelkám, vychovatelům a vychovatelkám i k vedení školy – obracet se na ně mohou o hlavní přestávce, po vyučování, ve vypsáných konzultačních hodinách, v neodkladných záležitostech ihned – zejména při zjištění projevů nepřátelství, násilí, šikany a diskriminace.
- vyjadřovat se odpovídajícím způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.

- reprezentovat sebe a školu při soutěžích a olympiádách (reprezentace není považována za nepřítomnost).
- podílet se na tvorbě třídních pravidel, která nejsou v rozporu se Školním řádem, přednést třídní učitelce/třídnímu učiteli návrh na řešení jakéhokoli problému školy.
- na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jejich všestranný osobnostně sociální rozvoj,
- na zapůjčení učebnic od školy.
- na ochranu před vlivy, které by mohly ohrozit jejich tělesný nebo duševní vývoj.
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání a ponižování.
- na ochranu osobních údajů a respektování soukromého života.
- na slušné chování a zacházení ze strany dospělých.
- na ocenění a pochvalu.
- na pomoc či radu třídní učitelky /třídního učitele, výchovné poradkyně/ výchovného poradce, či jiné osoby v případě jakýchkoli problémů.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání, na pomoc při problémech se zvládáním nároků školy.
- na vzdělávací postupy, formy, metody a způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z jejich individuálních vzdělávacích potřeb a možností.
- na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání a sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, s ohledem na základní fyziologické a psychické potřeby žáků a žákyň.
- pozvat po dohodě s učiteli předmětů své rodiče do vyučovacích hodin.
- na základě písemné žádosti od jednoho z rodičů a s vědomím třídní nebo pověřené učitelky/třídního nebo pověřeného učitele odejít dříve z vyučování, školní akce nebo ze školní družiny (lékař, rodinné záležitosti apod.).

V prostorách školy během výuky i mimo ni a na akcích školy, včetně akcí mimo budovu školy mají žáci a žákyně povinnost:

- řádně docházet do školy a učit se v souladu se svými schopnostmi.
- chodit do školy včas, být v učebně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny, mít připravené učební pomůcky.
- chodit do školy čistí a upravení přiměřeně věku.
- neopouštět školní budovu (nebo jiný výukový prostor) bez souhlasu učitele/učitelky.
- Nepouštět žádné neznámé osoby do budovy školy; příchod takové osoby mohou pouze oznámit pracovníkovi školy.

- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- plnit pokyny pracovníků školy.
- při vyučování dodržovat ustanovení řádu příslušné učebny.
- doplnit si zameškané učivo.
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem.
- respektovat zásady slušného chování a ohleduplnosti při jednání se spolužáky a spolužačkami i pracovníky a pracovníci školy,
- respektovat práva druhého, chovat se ohleduplně a nikomu neubližovat. Tělesný vzhled, barva pleti, odlišná národnost, špatný prospěch – nic z toho nesmí být v žádném případě terčem posměchu, urážení či dokonce šikanování, které může být fyzické, psychické, sexuální, slovní, aktivní nebo pasivní, atd.
- dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny
- při přesunech z místa na místo a akcích mimo školu dodržovat doporučení pro bezpečnost chodců a pravidla pro přepravu cestujících,
- chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků,
- v případě nevolnosti, úrazu, poranění či nehody ohlásit neprodleně tuto skutečnost pracovníkovi školy; v případě, že tak žák neučiní, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu, poranění či nehody, tudíž nemůže být úraz uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu, poranění, nehodě došlo v době výchovně vzdělávacího procesu),
- zacházet se svěřeným majetkem a pomůckami šetrně a chránit je před poškozením,
- informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci (ztráty nezabezpečených cenností škola ani pojišťovna nehradí),
- nalezené věci odevzdat do kanceláře školy nebo pedagogickým pracovníkům.

VI. Zákonní zástupci žáků a žákyň

Zákonní zástupci žáků a žákyň mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostech vzdělávání jejich dětí ve škole.
- na konzultaci s učiteli a učitelkami ve stanovených konzultačních hodinách, případně prostřednictvím emailové komunikace.
- na přítomnost ve vyučování po předchozí dohodě s vyučující/vyučujícími.
- požádat o uvolnění žáka v souladu s tímto školním řádem.
- volit a být voleni do Školské rady a pracovat podle jednacího řádu rady.
- vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogických pracovníků a pracovníků, vedení školy a Školské radě.

- anonymně využít schránky důvěry umístěnou v budově školy - Vila.
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele/ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka/žákyně do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl/dozvěděla, nejpozději však do 5 pracovních dnů od vydání vysvědčení. Komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka – viz vyhláška č.48/2005 Sb.

Zákonní zástupci žáků a žákyň jsou povinni:

- zajistit účast dítěte na vyučování.
- aktivně se podílet na výchovně vzdělávacím procesu, zejména:
 - účastnit se tripartitních schůzek, a v rámci možností se účastnit i setkání pořádaných školou, zajímat se o dění ve škole,
 - sledovat a bez zbytečného odkladu reagovat na zasláné informace a zprávy,
 - na vyzvání učitelů a učitelek, případně ředitele/ředitelky školy projednávat otázky týkající se vzdělávání či chování dítěte,
 - respektovat doporučení školy k odbornému vyšetření žáka.
 - informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování dítěte (využít týdenních plánů, hodnocení, rodičovských kaváren, tripartit a konzultací s pracovníky a pracovníci školy).
 - při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem/ třídní učitelkou zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní povinné docházky,
- řádně a včas platit školné a jiné platby a poplatky související se vzděláváním dítěte (např. stravné, zájmové kroužky, ale i náhradu škody či náklady na krizová opatření).
- v případě plánované absence podat žádost o uvolnění dítěte z výuky prostřednictvím EduPage, nebo psaným a podepsaným vzkazem - uvolnění na základě ústní, nebo telefonické dohody bohužel není možné. Pro absence delší dvou třech dnů podává zákonný zástupce žádost minimálně s týdenním předstihem.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka/žákyně nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- při neplánované nepřítomnosti žáka/žákyně ve vyučování, oznámit její důvod do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti prostřednictvím EduPage, e-mailu, telefonu, nebo osobně.
- omluvit absenci žáka/žákyně prostřednictvím systému EduPage nejpozději do tří pracovních dnů.

- v případě neomluvených hodin žáka/žákyně, na vyzvání projednat situaci se školou, výchovným poradcem školy,
- při vyžádání školou doložit častou nebo příliš rozsáhlou absenci,
- dodržovat zásadu, že jakékoliv uvolnění žáka z výuky, školní akce, školní družiny je možné pouze na písemnou žádost zákonného zástupce, (odpovědnost tímto přechází na zákonného zástupce),
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28, odst. 2 školského zákona (č. 561/2004 Sb. v platném znění) zejména: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o případném zdravotním postižení nebo znevýhodnění, jeho druhu, popřípadě údaj o sociálním znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o jménu a příjmení zákonného zástupce, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/žákyně a změny v těchto údajích.
- neprodleně si vyzvednout žáka/žákyni ze školy při závažných zdravotních obtížích, na které škola upozornila (teplota, střevní obtíže apod.)
- na akcích organizovaných školou, kterých se účastní i rodiče, přebírají zodpovědnost za své děti bezvýhradně jejich rodiče.

VII. Pracovníci a pracovnice školy

Pracovníci a pracovnice školy se řídí Pracovním řádem, zásadami etického chování (viz etický kodex) a vzájemně se respektují. Dodržují právní normy, zodpovědně nakládají s důvěrnými a osobními údaji žáků a žákyň. Uplatňují principy vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu, dbají na dodržování Školního řádu a budují důvěru mezi žáky, učiteli a rodiči. V zásadních otázkách, zejména při řešení hrubých přestupků proti školnímu řádu postupují jednotně. K dětem mají pozitivní přístup a jdou jim příkladem. Usilují o nejvyšší kvalitu své práce. Pravidelně procházejí školením požární ochrany, bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a dalšími právně závaznými školeními. Věnují se rozvíjení svých odborných znalostí a dovedností v rámci programů dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Pedagogičtí pracovníci a pracovnice školy mají právo:

- na ochranu osobních údajů a respektování soukromého života.
- na slušné a respektující jednání ze strany vedení, rodičů a žáků.

- být informováni o dění ve škole.
- vyjádřit své názory k situacím ve škole a vývoji školy.
- spoluutvářet charakter školy.
- po konzultaci s vedením školy zvolit metody vyučování, vyučovací pomůcky a realizovat výběr učebnic pro jednotlivé předměty
- využívat systému pedagogické podpory (náhledy v hodinách, vzájemné naslechy).
- konzultovat problematiku žáků a žákyň se školní psycholožkou/školním psychologem, případně s externími organizacemi.
- mít možnost obrátit se při náročných situacích na další odborníky.
- využívat služeb skupinové i individuální supervize.
- dále se vzdělávat.
- na přestávku.
- na ocenění a pochvalu.

Pedagogičtí pracovníci a pracovnice školy jsou povinni:

- dodržovat respektující vztah k žákům/žákyním a k jejich rodičům.
- dodržovat Etický kodex
- pravidelně provádět zápisy do elektronické třídní knihy včetně zápisu docházky žáků/žákyň, zjišťovat příčinu absence a pozdního příchodu do školy.
- dohlížet na šetrné zacházení se školním majetkem, na udržování čistoty a pořádku ve třídě obzvláště po skončení poslední vyučovací hodiny
- otevírat učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno.
- dbát na dodržování řádů pro odborné učebny a tělocvičny.
- první vyučovací hodinu prokazatelně seznámit žáky a žákyň s řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- dbát na to, aby žáci a žákyň plnili Školní řád – drobnější přestupky, které nemohou vyřešit sami nahlásí třídnímu učiteli/ třídní učitelce. Všechny mimořádné případy porušení školního řádu hlásí včas ředitelce/řediteli školy
- vést žáky a žákyň k dodržování pravidel bezpečnosti práce a požární ochrany.
- vést přehlednou evidenci průběžné klasifikace tak, aby mohli vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka/žákyň i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- účastnit se konzultačních hodin, tripartit a rodičovských kaváren.
- na pedagogické radě, po projednání s ostatními, navrhopvat pochvaly a kázeňská opatření.
- Nakládat s veškerými informacemi, které rodiče poskytnou do školní matriky a dalšími důležitými a osobní informace o žákovi (např. rodné číslo, zdravotní způsobilost) jako

důvěrnými a řídit se při nakládání s nimi Zákonem o ochraně osobních údajů (z.č. 101/2000 Sb. v platném znění).

VIII. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyň

Hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyň Základní školy Sedmihlášek vycházejí z Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, která vychází z § 19, § 20 odst. 7, § 23 odst. 3, § 26 odst. 4, § 27 odst. 6, § 31 odst. 1, § 38 odst. 7 a § 56 zákona Školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Cílem hodnocení je zajistit žákům a žákyním efektivní zpětnou vazbu a poskytnout jim podněty k dalšímu rozvoji. Škola z těchto důvodů využívá slovního hodnocení.

Hlavní oblasti, které jsou předmětem slovního hodnocení:

- plnění očekávaných výstupů dle Školního vzdělávacího programu, který reflektuje požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro Základní vzdělávání
- zvládnutí učiva a schopnost jej uplatnit v různých souvislostech
- rozvoj studijních dovedností, návyků a vlastních vzdělávacích strategií
- celkový posun a jeho tendence oproti předešlému období
- míru zapojení, aktivní přístup
- schopnost samostatné práce
- schopnost týmové práce a kooperace
- úroveň vyjadřovacích schopností

Metody hodnocení výsledků vzdělávání

- Žáci a žákyňe jsou vedeni k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládli objektivně posoudit své znalosti a schopnosti, srovnávat názory a formulovat své myšlenky, přijmout názory jiných, uvědomovali si vlastní chyby, mluvili o nich a opravovali je, komunikovali, obhajovali vlastní názor, hodnotili své výkony, kvalitu své práce a stanovovali si reálné cíle.
- Průběžné hodnocení vzniká kombinací žákovského sebehodnocení v rámci týdenních plánů (1x týdně) a zpětné vazby třídních učitelů/učitelek ve spolupráci s vyučujícími konkrétních předmětů (1x za 3 týdny). V případě potřeby může učitel/ka informovat rodiče častěji.

- Prostřednictvím Map učebního pokroku jsou žáci a žákyně seznamováni s dlouhodobými i aktuálními výukovými cíli. A zároveň, pod vedením učitele/učitelky, zaznamenávají do Map učebního pokroku své pokroky v dosahování jednotlivých cílů.
- V prvním a třetím čtvrtletí probíhají tripartitní schůzky, kterých se účastní alespoň jeden ze zákonných zástupců + žák/žákyně + třídní učitel/ učitelka. Dobu trvání tripartit stanovuje třídní učitel/učitelka v rozsahu nejméně 20 minut. Čas schůzky si rezervují zákonní zástupci prostřednictvím EduPage. Termíny jsou zveřejněny vždy minimálně 14 dní předem.
- Na prvním stupni jsou žáci na vysvědčení hodnoceni slovním hodnocením s možností využití grafického znázornění dosažených schopností a dovedností. Hodnocení nezachycuje jen výsledky žákovy práce, ale sleduje jeho celkový vývoj.
- Možnost konzultovat výsledky vzdělávání a chování dítěte mají zákonní zástupci možnost mimo jiné v konzultačních hodinách, které jsou jednotlivými učiteli/učitelkami vypsány. Konzultovat lze i prostřednictvím e-mailu, nebo EduPage.

Hodnotící stupně

Žáci a žákyně jsou hodnoceni slovně formou dopisu s možností využití grafického znázornění dosažených schopností a dovedností. V případě přechodu na jinou školu je Základní školou Sedmihlášek předána dokumentace, ve které je slovní hodnocení žáka/žákyně vyjádřeno číselně pomocí hodnotícího stupně dle následujících kritérií:

žák/žákyně je hodnocen/a známkou 1 (výborný), pokud:

- je schopen/a tvořivě aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky
- je velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně
- využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady

žák/žákyně je hodnocen/a známkou 2 (chvalitebný), pokud:

- je schopen/a dovednosti a návyky aplikovat, projevuje zájem, osvojení vědomostí,
- je aktivní, převážně samostatný/á
- jeho/její projev má jen menší nedostatky

žák/žákyně je hodnocen/a známkou 3 (dobrý), pokud:

- je schopen/schopna využít svých znalostí, dovedností a schopností převážně ve známých situacích, či souvislostech
- při uplatňování znalostí, dovedností a schopností se dopouští chyb
- preferuje pomoc pomůcky, učitele/učitelky etc.
- je málo aktivní a tvořivý

žák/žákyně je hodnocen/a známkou 4 (dostatečný), pokud:

- vědomosti a dovednosti zvládá s obtížemi
- úkoly řeší s častými chybami
- zadané úkoly zvládá pouze s pomocí pomůcky, učitele/učitelky etc.
- nemá aktivní zájem

žák/žákyně je hodnocen/a známkou 5 (nedostatečný), pokud:

- nesplňuje výstupy deklarované v Školním vzdělávacím plánu
- je v činnostech převážně pasivní
- neprojevuje zájem o práci

Stupně celkového hodnocení žáků a žákyní na vysvědčení:

PROSPĚL/A S VYZNAMENÁNÍM, pokud ve vyučovaných předmětech v daném ročníku dosahuje žák/žákyně vysoké úrovně naplnění očekávaných výstupů

- **PROSPĚL/A**, pokud žák/žákyně naplnil/a ve stanovené míře očekávané výstupy ve vyučovaných předmětech v daném ročníku,
- **NEPROSPĚL/A**, pokud žák/žákyně nenaplnil/a očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů v daném ročníku, nebo není-li z něho hodnocen/a na konci druhého pololetí hodnoceného ročníku. Děti, které byly klasifikovány nedostatečně, opakují ročník.
- **NEHODNOCEN/A**, v případě vysoké absence (nad 35 % výuky daného předmětu) nebo v případě nedostatku podkladů pro hodnocení žáka/žákyně koná žák/žákyně zkoušky na doplnění klasifikace. Forma zkoušky či doplnění podkladů pro klasifikaci je v kompetenci vyučující/vyučujícího daného předmětu, s kritérii jsou žáci/žákyně i rodiče seznámeni písemnou formou. Termín stanoví ředitel/ka školy a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace za první pololetí ani v náhradním termínu, žák/žákyně se za první pololetí neklasifikuje. Nelze-li žáka/žákyni pro závažné objektivní příčiny možné klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel/ředitelka školy pro jeho/jeji klasifikaci náhradní termín a to tak, aby mohla být klasifikace za druhé pololetí provedena nejpozději do konce srpna daného školního roku. Děti, které nemohly být klasifikovány v náhradním termínu za druhé pololetí opakují ročník.

Hodnocení žáků a žákyň vzdělávaných na základě § 38 zákona 561/2004 Sb.

Tedy hodnocení vzdělávání cizinců a osob pobývajících dlouhodobě v zahraničí a při plnění povinné školní docházky v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole probíhá formou klasifikace na základě přezkoušení z daných předmětů.

Hodnocení žáků a žákyň v individuálním vzdělávání podle § 41 zákona 561/2004 Sb. včetně tzv. domácího vzdělávání

Hodnocení probíhá v průběhu školního roku dvakrát, zpravidla ke konci prvního a konci druhého pololetí. Přezkoušení probíhá tzv. portfoliově, což znamená, že žák/žákyně předloží záznamy a ukázky zpracovaných výstupů. Tato část je doplněna rozhovorem s přezkušujícím

pedagogem/přezkušující pedagožkou, který/á ověří, zda-li bylo dosaženo všech stanovených cílů definovaných ve Školním vzdělávacím programu pro daný ročník.

Hodnocení žáků se speciálními potřebami

U žáka/žákyně se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru znevýhodnění. U žáka prvního až pátého ročníku s přiznanými podpůrnými opatřeními se i při hodnocení postupuje dle plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

U žáka/žákyně prvního až pátého ročníku s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel/ředitelka školy o použití širšího slovního hodnocení a vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě žádosti zástupce žáka. Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnějším hodnocení s cílem podpořit možnost být úspěšným žákem/ žákyní jako jedné z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti. Učitel klade důraz na ty oblasti a ten druh projevu žáka/žákyně, ve kterém má předpoklady podat lepší výkon.

Vzdělávání a hodnocení mimořádně nadaných žáků a žákyň

Mimořádně nadaným žákem/žákyní se rozumí takový který/á dosahuje mimořádných výsledků ve školní, nebo mimoškolní práci. Tyto děti jsou integrovány v běžných třídách. Ředitel/ka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit výše uvedený žákům a žákyním na žádost jejich zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP). Ředitel/ka školy může mimořádně nadaného žáka/žákyni přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na žádost zákonného zástupce a vyjádření školského poradenského zařízení po komisionálním přezkoušení. Při hodnocení a klasifikaci mimořádně nadaných žáků/ žákyní jsou brány v úvahu individuální možnosti a nadání.

IX. Hodnocení chování žáků a žákyní

Hodnocení chování žáků a žákyň probíhá ve škole zejména prostřednictvím zpětné vazby, kterou dětem poskytují pedagogičtí pracovníci a pedagogické pracovnice, spolužáci a spolužačky, případně kdokoli další ze školní komunity. Hodnocení chování může být v případě potřeby zahrnuto do zpětné vazby zasílané učitelem/učitelkou zákonným zástupcům dítěte v rámci týdenních plánů. Záměrem Základní školy Sedmihlášek je motivovat a podporovat děti v osvojování si vhodného chování. Pochvaly, napomenutí a důtky se ukládají po projednání v pedagogickém týmu, udělují se v souladu se Školní řádem a jsou projednávány se zákonnými zástupci před, či po jejich udělení. Cílem všech výchovných opatření je posun v chování žáka/žákyně, nikoli jeho/její stigmatizace. Ve škole využívaná výchovná opatření jsou následující:

- **Pochvala ředitele/ředitelky školy** je udělována formou ocenění za mimořádný přínos při školní i mimoškolní činnosti včetně účasti v ekologických, charitativních a humanitárních akcích. Údaje jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně a mohou být zveřejňovány.
- **Pochvala třídního učitele/třídní učitelky** je udělována formou vyznamenání, ocenění, pochvalných listů za příkladné školní i mimoškolní aktivity včetně sportu, soutěží, vystoupení, pomoci škole atd., informace jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně a mohou být zveřejňovány.
- **Rozhovor se žákem/žákyní** je základním výchovným opatřením, při kterém jsou učitelem/ učitelkou osvětleny vnímané problematiky v chování. V rámci rozhovorů jsou řešeny drobné přestupky. Součástí rozhovoru je návrh řešení dané situace ideálně ze strany žáka/žákyně, případně ze strany učitele/učitelky.
- **Rozhovor se žákem/žákyní a zákonným zástupcem** je výchovným opatřením, při kterém je využíváno synergie žáka/žákyně, rodiny a školy. Jsou představeny problematiky v chování. V rámci rozhovorů jsou řešeny závažnější přestupky, případně méně závažné, ale často se opakující drobné přestupky. Součástí rozhovoru je návrh řešení dané situace ideálně ze strany žáka/žákyně, případně ze strany učitele/učitelky.
- **Plán osobního rozvoje** je výchovným opatřením, při kterém je využíváno synergie žáka/žákyně, rodiny a školy ve chvílích, kdy je třeba věnovat problematice dlouhodobější a kontinuální pozornost. V rámci plánů osobního rozvoje jsou řešeny závažnější přestupky, případně méně závažné, ale často se opakující drobné

přestupky. Součástí Plánu osobního rozvoje je popis nevhodného chování ze strany žáka/žákyně, soupis kroků, které žák/žákyně udělá pro nápravu svého chování včetně popisu toho co udělá a jakým způsobem toho dosáhne a dále popis kroků, které udělá škola pro podporu žáka/žákyně v nápravě jeho/jejího chování. Tento plán se zpravidla sestavuje na dobu minimálně 3 měsíců, kdy je průběžně vyhodnocován a aktualizován s ohledem na jeho úspěšnost.

- **Napomenutí třídního učitele/ třídní učitelky** je udělováno při opakovaném drobném porušování školního řádu, nebo pravidel slušného chování.
- **Důtka třídního učitele/ třídní učitelky** je udělována při opakovaném a méně závažném porušování Školního řádu, nebo pravidel slušného chování, či při neplnění Plánu osobního rozvoje. Údaje jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně.
- **Důtka ředitele/ředitelky školy** je udělována při opakovaném, či jednorázovému porušení školního řádu, či při neplnění Plánu osobního rozvoje. Údaje jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně.
- **Individuální výchovný program** je forma spolupráce nastavená mezi školou, žákem, zákonným zástupcem, případně další zúčastněnou stranou, při řešení rizikového chování žáka. Cílem Individuálního výchovného programu je odstranit rizikové chování žáka a předejít tak důsledkům z tohoto chování vycházejícím. Jeho prostřednictvím se jednotlivé strany zavazují k plnění stanovených úkolů. Dokument dále obsahuje konkrétně stanovená opatření, která budou naplněna, pokud ani za podpory všech zúčastněných stran nedojde k odstranění rizikového chování žáka/žákyně (a to z důvodu, že žák/žákyně nejsou schopni za dané podpory na svém chování pracovat či jedna/více stran není schopna danou podporu v potřebné míře poskytovat). V rámci Individuálního výchovného programu jsou řešeny závažné a hrubé přestupky, případně často se opakující závažné přestupky. Tento program se zpravidla sestavuje na dobu minimálně 6 měsíců, kdy je průběžně vyhodnocován a aktualizován s ohledem na jeho úspěšnost. Údaje jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně.
- **Snížená známka z chování** je udělena v případě hrubého porušení Školního řádu. Údaje jsou zaznamenány v osobních listech žáka/žákyně.

Výchovná opatření mohou být použita samostatně, nebo v kombinaci tak, aby byl výchovný cíl maximalizován. Použití výchovného opatření tedy nevylučuje současné anebo následné využití dalšího výchovného opatření v dané záležitosti.

Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika:

- Klasifikace chování se hodnotí stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé

- Charakteristika stupňů chování:

Velmi dobré

Žák/žákyně uvědoměle dodržuje pravidla chování a neporušuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy, přispívá k jeho upevnování a k utváření příznivých podmínek pro vyučování a výchovu. Méně závažných přestupků se dopouští výjimečně a ojediněle.

Uspokojivé

Žák/žákyně se opakovaně dopouští méně závažných přestupků nebo se ojediněle dopustí závažného porušení školního řádu. Nepřispívá k utváření příznivých podmínek výuky a výchovy, je málo přístupný/á výchovnému působení a své chyby se snaží nahodile napravit.

Neuspokojivé

Žák/žákyně se opakovaně dopouští závažných přestupků proti pravidlům chování nebo školního řádu. Vědomě narušuje výuku a činnost třídního kolektivu, není přístupný výchovnému působení a své chyby se nesnaží napravit.

Školní řád byl schválen školskou radou a ředitelkou školy MgA. Janou Jakubíčkovou a je účinný od 1. září 2025.

MgA. Jana Jakubíčková
ředitelka školy

PŘÍLOHA Č. 1 -

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dle § 29, Zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ:

- Škola při vzdělávání a přímo s ním souvisejících činnostech a poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zajišťuje poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci při zahájení školního roku a provádí další poučení během vzdělávání podle potřeb a prováděné činnosti.
- Žáci a žákyně jsou seznámeni:
 - se Školním řádem,
 - s předpisy BOZP a požární ochrany v teoretickém a praktickém vyučování a s evakuací školy,
 - jsou poučeni o základních zásadách bezpečného chování a soužití ve škole, během školního vyučování a na akcích pořádaných školou (zápis o proškolení запиše učitel/učitelka do elektronické třídní knihy, chybějící žáci a žákyně budou poučeni neprodleně po nástupu do školy a o jejich poučení je opět proveden zápis do elektronické třídní knihy).
 - s příslušnými řády pracoven a tělocvičen
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků a žákyň po dobu výuky, oběda a činnosti školní družiny, případně v době akcí školy, kterých se neúčastní rodiče.
- Vyučující vykonávají pedagogický dohled nad žáky po celou dobu přítomnosti žáků ve škole podle rozpisu pedagogického dozoru.
- Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit všechny skutečnosti o úrazech, poškození zdraví apod.
- Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech pořádaných školou, vyhotovuje záznam a zajišťuje odškodnění podle zvláštních předpisů.

POSTUP PŘI ZRANĚNÍ ŽÁKA/ ŽÁKYNĚ:

Dojde-li v době výuky, oběda, činnosti školní družiny, či v době akcí školy, kterých se neúčastní rodiče ke zranění žáka/ žákyně, je třeba postupovat následujícím způsobem:

- První pomoc mu bude poskytnuta:
 - v tělocvičně učitelem/učitelkou TV
 - v učebnách učitelem/učitelkou, který/á zde právě vyučuje
 - v jiných prostorách školy kterýmkoliv pracovníkem, nebo pracovnící školy, který/á je nejbliže, případně vykonává pedagogický dozor

- Podle stupně poranění zajistí ten, kdo provedl první pomoc, další postup:
 - při velmi vážném úraze zavolá záchrannou službu nebo lékaře, informuje rodiče,
 - v ostatních případech informuje rodiče a buď zajistí odvoz zraněné/ho k lékaři a rodiče si žáka/žákyni u lékaře vyzvednou, nebo si ošetření rodiče zajistí sami.

EVIDENCE ÚRAZŮ:

- Učitel, který byl přítomen u úrazu sepiše záznam o úrazu do knihy úrazů.
- Pokud byl žák/žákyně ošetřen/a lékařem a léčba si vyžádá více dnů, je žák/žákyně nebo jeho zákonný zástupce povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli.
- Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka/žákyně ve vyučování.
 - smrtelný úraz.
 - úraz, který nezpůsobí nepřítomnost žáka/žákyně, ale může mu být poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.
 - žádost o vydání záznamu zákonným zástupcem žáka/žákyně.

OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY:

- Základní škola Sedmihlášek má vypracován „Preventivní plán školy“ obsahující postupy, jak předcházet problémovým situacím.
- Důležitá je soustavná práce třídního učitele/třídní učitelky a jeho/její spolupráce v rámci širšího týmu školy (školní psycholožka/psycholog, metodička/metodik prevence a výchovná poradkyně/výchovný poradce) při vytváření optimálního třídního kolektivu, ve kterém je vznik negativních jevů minimalizován.
- Během školního roku jsou pro třídy zařazovány besedy, přednášky, filmová představení s tematikou prevence, o rodinné a rasové problematice, o negativních jevech, o projevech nepřátelství, násilí a šikany, vždy s přihlédnutím k aktuálním potřebám dané třídy.
- Poradenské konzultace a odborné informace v otázkách negativních jevů poskytuje školní psycholožka/psycholog, metodička/metodik prevence a výchovná poradkyně/výchovný poradce, pracovnice a pracovníci Pedagogicko-psychologické poradny.
- Škola podporuje prevenci sociálně patologických jevů mimo jiné systematicky organizovanými třídnickými hodinami.