

01. Školní řád

Základní škola a Mateřská škola, Dolany, okres Náchod	
Školní řád	
	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak:1.2.	Skartační znak: A5
Změny: 28.8.2025	

Tento školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jenom školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Tento školní řád je závazným předpisem upravujícím chod školy. Je platný pro všechny žáky a zaměstnance školy při všech činnostech, které jsou organizovány školou ve školní budově i mimo ni, a vztahuje se rovněž na zákonné zástupce žáků.

I. PRÁVA ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

Práva žáků

Žák je partnerem učitele ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem a v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek. Má právo na důstojné zacházení, které ho žádným způsobem neomezuje a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti. Má právo žádat informace o své klasifikaci a svém chování. Má právo vhodnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu plně neporozumí. Může se dovolávat vhodnou formou svých práv, která jsou definována v Úmluvě o právech dítěte. Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, 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. Má právo vyjadřovat se k zásadním rozhodnutím týkajícím se záležitostí jeho vzdělávání. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností. K tomu slouží třídní schůzky a dále pak individuální konzultace a triády. Zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů podle zvláštního zákona a dává svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech. Zákonný zástupce žáka má právo se domáhat svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena. Systém řešení stížností je dán samostatným bodem tohoto školního řádu. Má právo volit a být volen do školské rady.

Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Řešení stížností a námětů zákonných zástupců a dalších osob

Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka řeší pedagogický pracovník (např. konkrétní vyučující, třídní učitel). Pokud záležitost přesahuje rámec hodný zvláštního zřetele, je vyrozuměn příslušný nadřízený pracovník, který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti. Doporučuje se úzká součinnost s třídním učitelem či učitelem příslušného předmětu.

Stížnosti zákonných zástupců, adresované vedení školy, by měly být konkrétní. Na anonymní stížnosti nebude brán zřetel. Telefonické stížnosti a náměty jsou registrovány a poté jsou řešeny v závislosti na závažnosti sdělení. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, při jejím projednání je vždy dotýčný pracovník vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

II. POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

Povinnosti žáků

Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou ve vhodném oblečení. O vhodnosti oblečení a obuvi žáků rozhoduje pedagogický pracovník. Žáci jsou povinni se při vstupu do budovy v šatně přezout do vhodné obuvi.

Žáci reprezentují školu i mimo její budovu, tomu by mělo odpovídat i jejich jednání a chování. Samozřejmou součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování.

Před nástupem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečného silničního provozu.

Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova, jsou vzájemně ohleduplní, neponižují se.

Žáci chrání zdraví své i svých spolužáků.

Žáci jsou povinni chodit do školy řádně a včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle pravidel pro udělování kázeňských opatření.

Žáci ve škole a na mimoškolních akcích bezpodmínečně respektují pokyny vyučujících a dozorů.

Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky a žákovskou knížku, která je majetkem školy a je nepřípustné ji poškozovat. Žákovská knížka je považována za úřední dokument a na konci školního roku se archivuje.

Žáci jsou povinni si po absenci či zapomenutí žákovské knížky doplnit od vyučujících známky.

Žáci jsou povinni si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.

Žáci nekonzumují potraviny v průběhu vyučovacích hodin (výjimkou je dodržování pitného režimu se souhlasem vyučujícího).

Žáci svévolně neopouštějí budovu v průběhu vyučování nebo o přestávce, nezdržují se v šatně a na chodbách mimo určenou dobu.

Žáci nevstupují bez doprovodu pedagogického pracovníka do vymezených prostor školy (kabinet, tělocvična, kotelna či jiné technicko-hospodářské místnosti).

Žáci nenosí do školy a nevyužívají předměty, které nemají přímý vztah k vlastní vzdělávací činnosti školy, dále drahé předměty a předměty nebezpečné povahy. Za tyto předměty nenese v případě zcizení či ztráty škola žádnou odpovědnost.

Žáci nenosí do školy předměty, které mohou přímo ohrozit zdraví spolužáků při nevhodné manipulaci.

Žáci nesmí manipulovat s elektrickým zařízením, žaluziemi a okny. Využívat počítače v jednotlivých třídách, dataprojektory, interaktivní tabule s příslušenstvím a jinou didaktickou techniku mohou žáci pouze se svolením vyučujícího a pod jeho přímým dohledem.

Žáci nesmí používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení během hodiny (telefony musí být vypnuty) s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Pedagogický pracovník může mobilní telefon zabavit a tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům žáka, kteří si ho mohou po dohodě vyzvednout ve škole. Za ztrátu a poškození mobilního telefonu ve škole nenese škola žádnou odpovědnost.

Žáci nesmí nahrávat spolužáky a zaměstnance školy na mobilní telefony či jiná technická zařízení.

Žáci nesmí nikoho šikanovat, nikomu tělesně ubližovat a provádět takové činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví ostatních.

Žáci nesmí omezovat osobní svobodu ostatních spolužáků, včetně obtěžování vtíravými fyzickými dotyky a osaháváním.

Žáci třídí odpad do příslušných odpadových nádob.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

Zákonný zástupce žáka svým přístupem přispívá k výchovně vzdělávací práci školy.

Na vyzvání pedagogického pracovníka se zákonní zástupci žáka osobně zúčastňují projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáka informují školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

Oznamují škole změnu osobních údajů a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

Dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by zákonní zástupci měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti.

Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena: k prvotní omluvě slouží telefonní linka školy, poté následuje zápis v žákovské knížce. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle pravidel pro udělování kázeňských opatření. Při déletrvajících nepřítomnostech jsou zákonní zástupci povinni oznámit důvody nepřítomnosti žáka škole nejdéle do 72 hodin od počátku nepřítomnosti prokazatelným způsobem. V případě častějších absencí z důvodu nemoci může škola požadovat omluvenku od lékaře.

Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky žák vždy předkládá písemnou omluvku v žákovské knížce, a to buď třídnímu učiteli, nebo vyučujícímu. Při uvolnění delším než 2 dny rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců podané předem. Třídní učitel se k uvolnění vyjadřuje a jednotlivá rozhodnutí se u něj evidují, při posuzování žádosti se přihlíží k řádnému plnění školních povinností žákem.

Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanec školy je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Povinnost školy při předcházení a šíření infekčních nemocí

Na základě zákona o ochraně veřejného zdraví mají školy povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Jsou povinny zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné, věnovat těmto příznakům zvýšenou pozornost a postupovat takto :

- pokud jsou příznaky onemocnění patrné již **při příchodu** žáka do školy a **je přítomen jeho zákonný zástupce, není žák vpuštěn do budovy školy**
- pokud jsou příznaky onemocnění patrné již **při příchodu** žáka do školy a **není přítomen jeho zákonný zástupce**, je škola povinna **neprodleně oznámit** tuto skutečnost **zákonnému zástupci** a informovat ho o nutnosti **bezodkladného vyzvednutí** žáka ze školy – do vyzvednutí je **žák** pod dozorem zletilé fyzické osoby **umístěn v samostatné místnosti** a izolován od ostatních žáků
- pokud se příznaky onemocnění vyskytnou a jsou patrné **v průběhu** přítomnosti žáka ve škole, je **žák** pod dozorem zletilé fyzické osoby neprodleně **umístěn do samostatné místnosti** a izolován od ostatních žáků, současně jsou **informováni zákonní zástupci** žáka na **bezodkladné vyzvednutí** žáka ze školy

Ve všech případech škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře pro děti a dorost, který rozhodne o dalším postupu.

Povinnost školy vzděláváním distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole **více než poloviny žáků alespoň jedné třídy**. Prezenční výuka dotčených žáků přechází

na výuku distančním způsobem. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

V případě, že bude probíhat distanční forma výuky bude realizována formou on–line i off–line.

On-line výuka - synchronní výuka – žáci budou ve stejný předem určený čas pracovat na stejném úkolu pomocí videokonferenčních nástrojů

- asynchronní výuka – žáci pracují na zadaných úkolech samostatně bez společného setkávání v on-line prostoru, plní učitelem zadané úkoly

Off-line výuka – neprobíhá přes internet – jedná se o samostudium a plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů

- zadávání úkolů bude probíhat telefonicky, písemně (email) nebo osobně

Distanční výuka bude přizpůsobena možnostem žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání

– slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou – žák získává informace o tom, co ví, čemu rozumí, co dokáže, účelem je přizpůsobit vyučování a učení tak, aby každý žák dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým individuálním možnostem

- sumativní hodnocení – jeho formou je známkování i slovní hodnocení – přináší celkový přehled o dosahovaných výkonech žáka

- sebehodnocení – posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností

Omlouvání neúčasti – absenci posuzujeme podle zapojení do vzdělávání a plnění výstupů

- asynchronní a off-line výuka – záleží na tom, zda žák odevzdá úkoly ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů

- synchronní výuka – za absenci je považováno nepřipojení se k výuce, pokud se žákem nebo zákonným zástupcem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení

Omluvená absence není důvodem ke sníženímu stupni hodnocení.

Pro omlouvání absence platí stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání.

Zapůjčení ICT techniky – v případě, že žák nemá doma k dispozici ICT techniku, je možné si ji zapůjčit ze školy. Zapůjčení bude možné na základě sepsané výpůjční smlouvy.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Hlavním účelem a posláním organizace je základní vzdělávání a výchova žáků prvního až pátého ročníku v rámci plnění povinné školní docházky a poskytování souvisejících školských služeb.

Organizace vykonává činnost:

- základní školy
- mateřské školy
- školní družiny
- školní jídelny

Základní škola uskutečňuje základní vzdělávání v souladu s cíli uvedenými v § 44 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "školský zákon").

Školní družina poskytuje v souladu s § 111 školského zákona zájmové vzdělávání za účelem naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti.

Školní jídelna poskytuje školské služby v souladu s § 119 školského zákona. Školní jídelna zajišťuje kromě stravování žáků rovněž závodní stravování zaměstnanců organizace.

Vedoucí a hospodářští pracovníci školy

- ředitel - statutární zástupce organizace
- vedoucí školního stravování
- hospodářka a účetní školy

Organizace školního dne

Školní budova se otevírá v 6.00 hod., pro žáky ze školní družiny v 6.00 hod.

Dopolední vyučování začíná v 7.50 hod.

Rozpis vyučovacích hodin

1. vyučovací hodina:	07.50 - 08.35 hod.
2. vyučovací hodina:	08.45 - 09.30 hod.
3. vyučovací hodina:	09.50 - 10.35 hod.
4. vyučovací hodina:	10.45 - 11.30 hod.
5. vyučovací hodina:	11.35 - 12.20 hod.
6. vyučovací hodina:	12.25 - 13.10 hod.
7. vyučovací hodina:	13.15 - 14.00 hod.

Dopolední přestávky jsou desetiminutové a odpolední přestávky jsou pětiminutové. Hlavní přestávka trvá dvacet minut. Hodiny mohou být spojovány do bloků.

Nástup do školy

Pokyn ke vstupu žáků do šaten je dán pověřeným zaměstnancem v 7.30 hod, pokud není začátek vyučovací hodiny stanoven jinak.

Žáci se dále řídí pokyny určeného dozoru, jenž nastupuje v 7.30 hod. a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků. Nástupem žáků do školy se rozumí vstup žáka do budovy školy, od tohoto okamžiku přebírají zodpovědnost osoby pověřené dozory a žák už nesmí budovu bez souhlasu dozorujícího nebo třídního učitele během vyučování opustit. Nejpozději v 7.40 hod. jsou žáci již ve třídě a na svých místech.

Třídní učitel provádí kontrolu pořádku ve skříňkách a prezouvání žáků v průběhu celého školního roku.

Na hodiny TV čekají žáci ve ŠD a ve třídě.

Organizace vyučovacích hodin

Žáci zauímají místa ve třídách podle stanoveného zasedacího pořádku a připravují se na výuku. Po příchodu vyučujícího vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při vstupu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.

Vyučující kontroluje a zapisuje absenci každou vyučovací hodinu. Třídní učitel průběžně kontroluje docházku žáků a zajišťuje řádné omlouvání absencí žáků.

Třídní učitelé organizují péči o pořádek (k tomu ustanovují týdenní žákovskou službu) a dohlíží na třídění odpadu. Služba třídy, odcházející z učebny, zodpovídá za čistotu a pořádek.

Žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Po skončení vyučování žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

Pedagogičtí pracovníci dohlíží na odpovídající projevy a chování žáků. Neadekvátní chování žáků, jež nelze projednat a uzavřít přímo, je řešeno s třídním učitelem, popř. zákonnými zástupci žáka.

Pedagogický pracovník předává žáky po skončení vyučování vychovatelce školní družiny. Žáci, kteří nechodí na obědy, se od třídy odpojují a pokračují na cestě do šatny, kde je vykonáván dozor.

Odborné učebny se řídí vlastním provozním řádem, se kterým jsou žáci včas seznámeni příslušným vyučujícím.

Přestávky mezi vyučováním

Přestávku žáci využívají k zotavení ve třídě nebo na chodbě před třídou. V jarních, letních a podzimních měsících, při pěkném počasí je možné využívat i školní dvůr.

Žáci se nezdržují na schodištích a v prostorách WC.

Za dozoru třídního učitele je možné využít školní tělocvičnu.

Během přestávky jsou v učebnách okna zavřená. Větrá se do chodby. Okno může otevřít učitel během vyučovací hodiny.

Na tělesnou výchovu žáci čekají ve svých třídách nebo ve ŠD.

O přestávkách není přípustné opouštět školní budovu.

Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn dozory z řad pedagogických pracovníků.

Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny.

Odpolední mimoškolní činnost se řídí zvláštními podmínkami, které zahrnují i nástup žáků.

Režim při akcích mimo školu

Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci, zajišťující dohled, nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí

zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.

Pro pořádání akcí konaných mimo budovu školy platí zvláštní směrnice školy.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

Ztráty a nálezy

Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili v průběhu vyučování větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně učiteli. Veškeré ztráty podléhající pojištění musejí být evidovány v sekretariátu ředitele školy a musí být popř. hlášeny Policii ČR. Nalezený oděv a obuv budou uloženy v prostorách tomu vymezených, cenné věci v kanceláři.

Krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení.

Odchod žáků ze školy

Žáci opouštějí školu po ukončení vyučování. Po ukončení dopoledního vyučování žáci opouštějí budovu a nesmějí se v šatně zdržovat. U nižší věkové kategorie (převážně žáků školní družiny) přebírají žáka zákonní zástupci, případně prokazatelně pověřené osoby.

Zákonní zástupci čekají na příchod svých dětí po skončení výuky a družiny v chodbě školy.

Zavírání školy

Školu uzavírá v pracovní den v 16.30 hod. pověřený pracovník. O zamykání školy v jiném čase a jiným způsobem rozhoduje vedení školy.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Bezpečnost a ochrana zdraví

Pedagogičtí a další pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Dále jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví jak žáků, tak svou a také ostatních zaměstnanců školy.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Všichni žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni pedagogickými pracovníky s jednotlivými provozními řády učeben, cvičné kuchyňky, tělocvičny a ostatních sportovišť. Chybějící žáci jsou takto poučeni v další nejbližší možné vyučovací hodině. Všechny zápisy z těchto proškolení zanesou vyučující do třídních knih.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají. Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech, topení. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven. Větrání tříd velkými okny se provádí pod dohledem nebo se souhlasem vyučujícího.

Úraz a první pomoc

Žák hlásí ihned a bez prodlení i malá zranění, která se stala v průběhu vyučování i o přestávkách pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy, kteří zodpovídají za poskytnutí první pomoci.

Vyučující nebo pedagogický dozor je povinen jemu hlášená drobná zranění ošetřit či zajistit jejich ošetření a zapsat do formuláře Záznam o úrazu žáka v ředitelně školy. Lékárnička je umístěna ve cvičné kuchyňce. Pedagogický či další pracovník školy informuje neprodleně vhodným způsobem o úrazu zákonné zástupce žáků.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Primární prevence sociálně patologických jevů

Ve škole a na školních akcích je přísně zakázáno požívání návykových látek, alkoholu a cigaret či manipulace s nimi. Takové jednání je neprodleně nahlášeno orgánům činným v trestním řízení. Jestliže jakákoli osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, musí to být podloženo písemným stanoviskem zdravotnického zařízení.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přikazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v předchozím odstavci.

Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni písemně informovat školu o skutečnosti, že žák užívá léky podobné povahy.

Další podrobnosti upravuje metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16. 10. 2007)

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy, svému i spolužáků.

Žák je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či sám způsobil. Svévolné poškození školního majetku je postihováno dle pravidel pro udělování kázeňských opatření a případného správního řízení s rodiči. Krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení.

Před odchodem ze třídy nebo odborné učebny každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Pravidla pro používání šatních skříněk

Škola zapůjčí žákům šatní skříňku, tyto jsou určené k odkládání svrchního oblečení. Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Hrubé poškození šatních skříněk, např. poškození pantů, vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků, bude považováno za kázeňský přestupek.

Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.). Zákonní zástupci budou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky při konzultačních hodinách pro rodiče, při schůzkách rodičů nebo podle domluvy s třídním učitelem.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Obecné pokyny pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné.

Pro klasifikaci žáka platí obecná zásada, že vždy hodnotíme celkové vědomosti, znalosti, dovednosti a získané kompetence žáka a ne to, co žák nezná.

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci žáka zohlednit jeho případné speciální vzdělávací potřeby a výsledky vyšetření pedagogicko-psychologické poradny v návaznosti na jeho integraci.

Učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápisem do ŽK, písemným oznámením, osobním pohovorem apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví.

Třídní učitel zodpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních budou zapsány do programu Bakaláři.

Stupně a zásady hodnocení prospěchu a chování

Chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Známka z chování je vždy uzavřena k příslušnému pololetí.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, pracovníkům školy a dalším osobám v budově školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit nebo uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

Žákovi, který vykazuje kázeňské problémy závažným porušováním školního řádu, lze udělit výchovná opatření k posílení kázně :

- "NTU" – napomenutí třídního učitele (tři poznámky v ŽK)
- "DTU" – důtka třídního učitele (šest poznámek v ŽK)
- "DŘŠ" – důtka ředitele školy (devět poznámek v ŽK)

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, není nutno dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností žáka.

Dopustí-li se žák takového jednání je ředitel školy povinen do následujícího pracovního dne, co se o zvláště závažném zaviněném porušení povinností dozvěděl, oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství.

Prospěch

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- "prospěl/a s vyznamenáním" = není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.,
- "prospěl/a" = není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- "neprospěl/a" = je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- "nehodnocen/a" = není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni :

- "pracoval/a úspěšně"
- "pracoval/a"

Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, speciálního pedagogického centra a zdravotnických služeb,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

Žák musí být z příslušného vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně nejméně dvakrát za každé pololetí.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.

Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, prokonzultuje v případě možnosti s učitelem či s třídním učitelem (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se práce nekumulovaly do určitého období.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.

Všechny známky jsou zapisovány do žákovské knížky, pedagogický pracovník eviduje známky do papírové i elektronické verze. V případě, že žák "chronicky" zapomíná žákovskou

knížku, aby se vyhnul zápisu známek, poznámek o chování či jiným sdělením, třídní učitel nebo příslušný vyučující tuto skutečnost oznámí jinou prokazatelnou formou zákonnému zástupci žáka.

Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než 14 dní), učitel na základě domluvy se zákonnými zástupci žáka individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.

Písemné testy

Hlavní písemné práce, jež jsou dány učebními osnovami, případně schváleny metodickými sdruženími, budou žákům oznámeny průkazným způsobem minimálně jeden týden dopředu. V jednom dni mohou žáci psát maximálně jednu práci v délce jedné vyučovací hodiny.

Klasifikace žáka

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

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Zákonní zástupci, jejichž dítě má vývojovou poruchu diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení.

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.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé toto období. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období, při klasifikaci se zohlední další hlediska, např. přístup žáka, jeho píle a snaha.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce co nejobjektivněji, neměl by podléhat vlivu subjektivnímu. Hodnotí celkové vědomosti, znalosti a získané kompetence za dané pololetí. Smyslem hodnocení není žáka "nachytat" na tom, co neumí.

Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídách. Každé čtvrtletí zapisují vyučující klasifikaci do programu Bakaláři. Na základě těchto údajů jsou zpracovány podklady pro pedagogickou radu, v pololetí připraví vyučující daného předmětu případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

Případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.

Klasifikace a tisk vysvědčení se zpracovává elektronicky. V prvním pololetí se žákům vydává výpis z vysvědčení, ve 2. pololetí vysvědčení.

Pedagogičtí pracovníci mohou využívat v průběžném hodnocení vzdělávání žáků i klasifikační stupeň se znaménkem „mínus“ (např. 1-). Význam takového hodnocení musí být žákovi vyučujícím srozumitelně sdělen a odůvodněn. Tyto typy známek musí být v souladu se zápisem v žákovské knížce.

Sebehodnocení žáků

Žáci ve spolupráci s vyučujícími věnují prostor pro vlastní a vzájemné hodnocení. Soustředit se mohou na oblasti: získávání nových poznatků a kompetencí, schopnost aplikace.

Sebehodnocení by mělo být zaměřeno i na možné zaostávání a neplnění cílů a úkolů v jednotlivých hodnocených oblastech.

Celkové hodnocení žáka, opakování ročníku, splnění povinné školní docházky

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku na žádost zákonného zástupce nebo na základě doporučení vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září (následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (v případě, že je v daném předmětu vyučujícím ředitel, tak krajský úřad) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy (resp. krajský úřad) výsledek hodnocení změní. Pokud pravidla nebyla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval.

Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.

Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé péče rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Komisionální zkoušky, komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Pro komisionální zkoušku, komisionální přezkoušení nebo opravnou zkoušku je ředitelem školy, eventuálně odborem školství Krajského úřadu Královéhradeckého kraje (dále jen KÚ) jmenována zkušební komise. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky nebo přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nový výpis či vysvědčení.

Žák může v jednom dni konat zkoušku pouze z jednoho předmětu.

Žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.

V odůvodněných případech může KÚ rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole:

- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu oboru Český jazyk a literatura,
- v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět,

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy.

Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

Termín zkoušky určí ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možno žáka přezkoušet ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín, nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Po vykonání zkoušky vydá škola žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona."

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie, dyslalie)

U žáků s vývojovou poruchou učení nebo chování klade učitel důraz na ten druh projevu (písemného nebo ústního), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Dále učitel při klasifikaci respektuje doporučení školského poradenského pracoviště.

Žáci s vývojovou poruchou mohou psát písemné práce nebo být ústně zkoušeni. Zákonní zástupci žáků, kteří mají vývojovou poruchu diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení. Zákonní zástupci žáka musí požádat ředitele školy na základě doporučení školského poradenského pracoviště.

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Kritéria slovního hodnocení

Při slovním hodnocení se uvádí:

- ***zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem***
 - ovládá bezpečně
 - ovládá
 - podstatně ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá
- ***úroveň myšlení***
 - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost myšlení

- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- **úroveň vyjadřování**
 - výstižné, poměrně přesné
 - celkem výstižné
 - nedostatečně přesné
 - vyjadřuje se s obtížemi
 - nesprávně i na návodné otázky
- **úroveň aplikace vědomostí**
 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
- **píle a zájem o učení**
 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - učí se svědomitě
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
 - pomoc a pobízení k učení se míjejí účinkem

Klasifikace žáků se nadaných a mimořádně nadaných

- mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech,
- zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení
- pro vzdělávání mimořádně nadaného žáka může třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením sestavit individuální vzdělávací plán, který má písemnou podobu. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavování IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku
- ředitel školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje

- obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy
- za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval

VIII. PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ POCHVAL, JINÝCH OCENĚNÍ A KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

Ustanovení níže uvedených pravidel se vztahují na dobu vyučování i všechny akce pořádané školou (kurzy, exkurze, výlety, školy v přírodě aj.) Provinění žáka vůči pravidlům chování, které není zahrnuto v těchto Pravidlech, bude vždy posuzováno podle závažnosti přestupku individuálně po dohodě třídního učitele, Školního poradenského pracoviště a ředitele školy. Pokud se bude jednat o přestupek, který je na hranici porušení zákona, bude jeho řešení postoupeno příslušným orgánům (OSPOD, Policie ČR). Pravidla pro udělování pochval a kázeňských opatření budou umístěna na viditelném místě ve třídách a současně zveřejněna na webových stránkách školy. Pravidla pro udělování pochval a kázeňských opatření mohou být doplněna v případě výskytu o nové, dosud neznámé skutečnosti.

Udělování pochval či jiných ocenění

Ocenění žáka je nedílnou součástí pedagogické práce. Ocenění pochvalou, případně i věcným darem, může pro žáka navrhnout kterýkoliv učitel školy, třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvaly jsou zapisovány příslušným vyučujícím do katalogového listu žáka.

Přehled udělovaných pochval

Účast v soutěžích na úrovni školy:	pochvala třídního učitele (dále jen TU)
Účast v soutěžích na úrovni okresu:	pochvala TU
Reprezentace školy na celorepublikové úrovni:	pochvala ředitele školy (dále jen ŘŠ)+ věcná odměna
Skutek hodný mimořádného ocenění:	pochvala TU, ŘŠ + případně věcná odměna
Pomoc při organizování akcí pořádaných školou:	pochvala TU

Udělování kázeňských opatření

Níže uvedené kázeňské postihy budou udělovány po důkladném zvážení učitelem, po případném projednání s ředitelem školy, se zákonným zástupcem žáka, s výchovným poradcem, s pracovníkem pro prevenci nebo po projednání na pedagogické radě.

Absence

Pokud nebude absence žáka omluvena písemně, telefonicky či e-mailem nejpozději do 72 hodin (3 dnů), bude považována za neomluvenou.

- 1 - 2 neomluvené hodiny = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka pozván doporučeným dopisem. Žák je hodnocen až důtkou třídního učitele.
- 3 - 6 neomluvených hodin = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka pozván doporučeným dopisem. Žák je hodnocen až důtkou ředitele školy po projednání na pedagogické radě.

- 7 - 12 neomluvených hodin = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka pozván doporučeným dopisem. Žák je hodnocen až druhým stupněm z chování po projednání na pedagogické radě.
- více než 12 neomluvených hodin = výchovná poradkyně svolá výchovnou komisi, která absenci řeší. K jednání je přizván zákonný zástupce žáka doporučeným dopisem, třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence. Žák je hodnocen až třetím stupněm z chování po projednání na pedagogické radě.
- více než 25 neomluvených hodin = výchovná poradkyně svolá výchovnou komisi, která absenci řeší. K jednání je přizván zákonný zástupce žáka doporučeným dopisem, třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany, příp. další odborník. Přestupek žáka je předně nahlášen orgánům sociálně-právní ochrany dítěte. Žák je hodnocen až třetím stupněm z chování po projednání na pedagogické radě.

Zcela nepřipustné je zpětné omlouvání absence z předem známých důvodů. Rozumí se například situace, kdy žák vědomě bez omluvy a povolení vyučujícího opustí školu a tato absence je pak zpětně omlouvána rodiči, jako rodinné důvody. Přípustná je pouze předběžná písemná omluva, jinak jsou hodiny považovány za neomluvené a podle jejich počtu je pak odstupňována výše kázeňského postihu.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyznamenal zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně hlášení místně příslušným úřadům.

Pokud se žák neúčastnil školní akce mimo budovy školy a nedostavil-li se do třídy jemu náhradou určené, a to bez průkazného závažného důvodu předem podloženého omluvenkou ze strany zákonných zástupců, bude postupováno jako v případě neomluvené absence.

Pozdní příchody

Není-li žák ve třídě s počátkem vyučovací hodiny a opakuje-li se tato situace třikrát (zapsán do TK pozdní příchod) je potrestán napomenutím třídního učitele (dále jen NTU).

Za další 3 opakované pozdní příchody do vyučování je potrestán důtkou třídního učitele (dále jen DTU). Vyskytne-li se taková situace, bude zákonný zástupce žáka neprodleně vyznamenal a požádán o spolupráci.

Šikana, úmyslné ublížení a vandalismus

Za šikanu, úmyslné ublížení, vandalismus, hrubé a opakované porušení příkazu učitele je žák potrestán důtkou ředitele školy (dále jen DRŠ) až 3. stupněm z chování, popřípadě projednáním před výchovnou komisí.

Krádež, podvod a lhaní, včasné nevrácení nalezeného předmětu

Žák je potrestán DTU až 3. stupněm z chování, popřípadě projednáním před výchovnou komisí.

Opakované vulgární a hrubé chování, nereagování na napomenutí

Žák je potrestán DTU až DRŠ. V opakovaných případech nebo ve zvlášť závažných případech potom sníženým stupněm z chování.

Vyrušování spolužáků při vyučování a bránění v řádném a nerušeném průběhu vyučovací hodiny

Žák je potrestán podle závažnosti a frekvence NTU až DTU. Při opakování může být žák hodnocen i sníženým stupněm z chování.

Návykové látky

Bude-li žák přistižen při požívání alkoholu, kouření, nošení, držení, distribuci a zneužívání návykových látek během vyučování nebo v prostorách školy a při akcích pořádaných školou je potrestán DŘŠ až 3. stupněm z chování.

Tento přestupek bude oznámen zákonným zástupcům žáka, OSPOD nebo příslušnému orgánu obce s rozšířenou působností ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb. §10, odst. 4. Kouření tabákových výrobků je v České republice definováno jako nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování (zákon č. 359/1999Sb.).

Podle zákona č. 379/2005 Sb., ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Požívání alkoholu je porušení zákona č. 359/1999 Sb. o soc. právní ochraně dětí. V takovém případě mohou být orgány činnými v trestním řízení stíháni i zákonní zástupci žáka, podle zákona č. 379/2005 Sb., § 15.

V případě držení, požívání a distribuce drog škola neodkladně nahlásí tuto skutečnost zákonným zástupcům a orgánům obce ve smyslu zákona č. 359/1999 § 10 odst. 4. a žák je potrestán 3. stupněm z chování.

Používání mobilního telefonu

Žáci mají zakázáno používat v průběhu vyučování mobilní telefon či přehrávač všech typů. Dále žáci nesmí pořizovat záznamy na mobilní telefon bez vědomí dotyčné osoby. Pokud žák některý z těchto zákazů nerespektuje, je potrestán NTU až 2. stupněm z chování, v případě kyberšikany až 3. stupněm z chování.

Zapomínání pomůcek

Zapomínání pomůcek do vyučovacích předmětů bude řešeno vyučujícími jednotlivých předmětů, příp. ve spolupráci s třídním učitelem. Žák může být potrestán domácím úkolem navíc, písemným napomenutím TU až DTU – zvolený kázeňský postih je udělen s ohledem na celkové chování a plnění školních povinností žáka.

Žákovská knížka

Při první ztrátě žákovské knížky je stanoven poplatek za vydání nové žákovské knížky ve výši dané ceníkem administrativních úkonů. O ztrátě žákovské knížky budou informováni zákonní zástupci žáka. Při opakované ztrátě žákovské knížky je stanoven poplatek daný ceníkem administrativních úkonů a žák je potrestán DTU až sníženým stupněm z chování.

Zapomínání žákovské knížky je postihováno podle stejných pravidel jako zapomínání pomůcek.

Falšování zápisu, popřípadě podpisu v žákovské knížce

Při prvním pokusu bude žák potrestán důtkou třídního učitele.

Při druhém pokusu bude žák potrestán DŘŠ až druhým stupněm z chování.

Poškození školního majetku

V případě svévolného poškození školního majetku ze strany žáka budou o dané skutečnosti neprodleně informováni zákonní zástupci žáka, kteří budou žádáni, aby uvedli poškozenou

věc do původního stavu, popřípadě nahradili věc poškozenou věcí novou, nebo uhradili náklady na její opravu.

Třídní učitel zvolí stupeň kázeňského postihu na základě individuálního zvážení situace.

Ostatní

Pokud bude žák opisovat a podvádět při písemné a samostatné práci, vyučující zabaví takovou práci a ohodnotí ji známkou 5 - nedostatečně. Pokud se bude taková situace opakovat, upozorní vyučující třídního učitele, který udělí DTU.

Za svévolné opuštění školy nebo mimoškolních akcí může být žákovi uděleno výchovné opatření v rozmezí od DŘŠ až po snížený stupeň z chování.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 28. 8. 2025.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

Tímto končí platnost školního řádu účinného od 1.9.2024.

Mgr. Iveta Hofmanová
ředitelka školy