



Č.j.: ZŠaMŠVr/2020/025	Účinnost od: 1. 11. 2020
Spisový znak: 3.7	Skartační znak: S10
Změny: 1. 1. 2022 – změna názvu školy	

ŠKOLNÍ ŘÁD

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy ZŠ a MŠ Vrchlabí, Krkonošská 230 po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole 3
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole 4
 - 1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 4
 - 1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky..... 5
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy 6
 - 2.2 Pokyn ministra školství proti záškoláctví 7
 - 2.3 Školní budova 8
 - 2.4 Školní družina 11
 - 2.5 Školní jídelna12
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků 13
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy 17
 - 3.3 Program proti šikanování..... 18
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků 18
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – „KLASIFIKAČNÍ ŘÁD“
 - 5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou..... 20

5.2	Pravidla a zásady pro sebehodnocení žáků	22
5.3	Stupně hodnocení prospěchu a chování a jejich charakteristika	23
5.4	Zásady pro použití slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií....	29
5.5	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo jeho kombinace s klasifikací.....	29
5.6	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	31
5.7	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	32
5.8	Způsob hodnocení žáků s SVP	33
5.9	Způsob hodnocení žáků cizinců	34
6.	Podmínky ukládání výchovných opatření	
6.1	Pravidla a zásady pro ukládání výchovných opatření	35
6.2	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření	36
7.	Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	
7.1	Podmínky pro uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního a administrativního	36
7.2	Podmínky pro omlouvání žáků a pravidla dokládání nepřítomnosti	36
7.3	Omlouvání žáků při distanční výuce	36
7.4	Řešení neomluvené absence žáků	36
8.	Poučení o závaznosti Školního řádu	37
9.	Seznámení se Školním řádem	37
10.	Schválení Školního řádu Školskou radou	37
11.	Zveřejnění Školního řádu	37
12.	Uložení Školního řádu	37

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY.

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování na školních akcích,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
- informovat písemně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku a školní informační systém (dmSoftware)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní školní předpisy,
- je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben – 30. duben).

1.3. Práva a povinnosti pedagogický pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- na korektní jednání a chování ze strany žáků a jejich zákonných zástupců.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.4 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence.
- chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst,
- zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti,
- speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami,
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka,
- žák zdraví v budově a na školních akcích i mimo ni srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí,
- žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem,

- žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy,
- žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy,
- žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat,
- žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky,
- žáci dodržují zásady společenského chování,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu,
- žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy,
- za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka,
- žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou,
- žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni,
- účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná,
- docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- žákům není dovoleno během výuky vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávků na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování,
- při absenci žáka je nutno první den nepřítomnosti informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka,
- nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku,
- po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Pokud není omluvenka předložena ve stanovené lhůtě, je absence žáka pokládána za neomluvenou.
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se před nebo po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

- třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem,
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - jeden den – třídní učitel,
 - více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů,
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Pokyn ministra školství proti záškoláctví

O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Neomluvenou nepřítomnost **do součtu 10 vyučovacích hodin** řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z OSPODu.
- Při počtu neomluvených hodin **nad 10 vyučovacích hodin** svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne **25 vyučovacích hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- V případě **opakovaného záškoláctví** v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přešůpek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

2.3 Školní budova

Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- žáci přicházejí do školy nejdříve 20 min a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
- budova školy se otevírá v 7:30 a zavírá v 7:45,
- žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.
- cenné věci si ukládá k třídnímu učiteli,
- po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:50.
- po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost jeden s žáků v ředitelně.
- pořádek a dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního vchodu školnice. Řádný odchod z budovy a úklid učebny (žáci uklidí třídu, dají židle na lavice, smažou tabuli; vyučující zkontroluje zavření oken a odvede žáky do šatny) zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný pedagogický pracovník dle rozvrhu.
- po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy,
- poslední odcházející zkontroluje uzamčení tříd a sborovny; zavření oken na WC, zamčení zadního vchodu, zamčení spojovacích dveří a uzamkne za sebou budovu.

Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- pořadí a čas vyučovací hodin stanovuje rozvrh hodin, každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího,
- hlavní přestávka začíná v 9:30 a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
- přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu

Pravidla při využívání Wi-Fi sítě ve škole

- přístup do Wi-Fi sítě je nenárokový
- Wi-Fi síť je možné používat pouze ve výuce a na zařízení zapůjčeném školou (tablety), neurčí-li pedagogický pracovník jinak,
- při závažnějších porušeních, či opakovaném méně závažném porušení pravidel

užívání školní Wi-Fi sítě, může správce školní sítě s vedením školy odejmout žákovi na určenou dobu přístup do sítě,

- je nepřipustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití.
- žák nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou,
- škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených (vlastních, osobních) zařízení,
- škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě,
- pro využívání služby Wi-Fi platí, že jsou žáci povinni dodržovat všeobecná ustanovení Školního řádu ZŠ, pravidla bezpečného používání internetu a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Uživatel musí respektovat všechna autorská práva.
- je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.
- je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR.
- žák nesmí používat školní Wi-Fi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

- zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod označeným videotelefonem do kanceláře nebo sborovny školy,
- opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy hlavním vchodem za osobní účasti školnice, hospodářky školy.
- školní budova je přístupná v době od 7:00 do 16:00 hod. hlavním vchodem. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Podmínky pohybu po budovách školy

- do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni,
- během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- v době hlavní přestávky žáci svačí, odpočívají, mohou si převzít/koupit mléčné výrobky projektu „Mléko do škol“,
- velkou přestávku lze za příznivého počasí určit k pobytu žáků školní zahradu, je-li tam zajištěn dohled
- během malých přestávek žáci zůstávají ve svých třídách, pokud se nestěhují do jiné učebny, pokud potřebují opustit třídu, informují vždy pedagogického pracovníka konajícího dohled, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci k výuce,

- po poslední hodině odvede učitel žáky 1. stupně do šatny, vyčká, až se obléknou, odchází poslední. Děti chodící do ŠD přebírá vychovatelka. Žáci 2. stupně odchází do šaten samostatně.
- žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník. Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 20 minut před jejím zahájením. Škola oznámí konání mimoškolní akce nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.
- při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.

Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

- žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech hlavní budovy školy (např. školní zahradě),
- v době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu,
- v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech. Zde je zajištěn dohled.
- je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě.
- chce-li nebo potřebuje-li pedagogický pracovník nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonným zástupcům. V tom případě pedagogický pracovník za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

Předávání žáků zákonným zástupcům

- pedagogický pracovník předává žáka zákonným zástupcům žáka,
- předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám dle § 858 občanského zákoníku,
- škola žáka nepředá pouze v případě soudního rozhodnutí, že byl jeden z rodičů zbaven výkonu rodičovských práv a povinností

Výkon dohledu nad žáky

- dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně,
- pedagogičtí pracovníci při dohledu sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách,
- při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (tělocvična sportovního klubu, hřiště obce) se pedagogický dohled se řídí provozním řádem platným pro daný objekt

- při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

Distanční forma výuky na základní škole

- základní škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí stejná pravidla jako v 2.1 s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.
- pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele základní školy.

Ostatní

- služba týdne ve třídě dbá na čistotu a pořádek; odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování,
- během vyučování mají žáci vypnuté a uložené mobilní telefony,
- používání mobilních telefonů nebo jiných zařízení žáky je omezeno, s výjimkou jejich používání v rámci výuky (např. tablet) a v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben,
- nalezené věci se odevzdávají vyučujícímu, ve sborovně nebo ředitelně,
- žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- žák zachovává čistotu i na školní zahradě, v okolí školy, školní jídelny a sportovního areálu. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)
 - b) pokus o dohledání věci
 - c) žák si vyzvedne tiskopis Hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
 - d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy
 - f) ředitel školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitel školy založí

2.4 Školní družina

- do školní družiny se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do školní družiny (1. den školního roku). Žáci ostatních ročníků 1. stupně v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
- o přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy,
- provoz Školní družiny začíná po skončení vyučování do 15.00 hodin. V případě

potřeby i během volných dopoledních hodin žáků.

- žáky školní družiny předává pedagogický pracovník vychovatelce po skončení vyučování,
- ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze Školní družiny samo v určenou hodinu.
- zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 15.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zákonným zástupcům zatelefonuje.
- zákonní zástupci si vyzvednou své dítě **do 12:15 nebo až po 14:15**. V mezičase probíhá odpolední program ŠD.
- docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák ze školní družiny uvolněn.
- písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do školní družiny nenese vychovatelka zodpovědnost.
- žáci školní družiny se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v šatně družiny.
- školní družina pravidelně využívá i jiné prostory školy. Dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní zahradu a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti Školní družiny zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- čipy a platbu obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů,
- zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem Školní družiny při zápisu do Školní družiny (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou Školní družinu kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce Školní družiny.
- do Školní družiny se zapisuje do 14 žáků na pravidelnou docházku.

2.5 Školní jídelna

- žáci docházejí do Školní jídelny ZŠ nám. Míru,
- žáci školní družiny docházejí organizovaně pod dohledem vychovatelky,
- po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv. U výdejního okýnka dostane na ták polévku a objednaný oběd. V případě fronty na oběd ukázněně počká.
- při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

- do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.
- žáci školní družiny čekají na předem domluveném místě. Ze školní jídelny odcházejí opět organizovaně pod dohledem vychovatelky

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Předcházení úrazů

- žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob,
- každý i drobný úraz, poranění, nehodu či nevolnost, ke které odejde během vyučování je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy,
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy,
- poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování a pohybu ve třídě, na chodbách, schodišti, v šatně
 - se zásadami bezpečného chování při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě manipulace se zábavní pyrotechnikou
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

První pomoc a ošetření

- rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna (mobilní), školní kuchyňka, školní dílna, školní družina,

- třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy,
- v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled,
- zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí (telefonicky) událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc
- o případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce

Postup při informování o školním úrazu

- školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně svému třídnímu učiteli.
- každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři školy.

Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC,
- v době zvýšeného epidemiologického rizika žáci dbají na časté mytí rukou a použití dezinfekce

- v době zvýšeného epidemiologického rizika se ve třídách využijí po odchodu germicidní UV-C lampy pro dezinfekci vzduchu ve třídách (30 – 60 min)
- onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční nemocí (patří sem i výskyt vší), oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře,

Podmínky vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví

- žákům je zakázáno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny, zábavní pyrotechniky a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou. Jde o hrubý přestupek proti školnímu řádu. Tyto předměty budou, v případě výskytu ve škole, žákům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude informována Policie ČR.
- ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený zaměstnanec bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

- žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce a osobnímu užívání, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si mohou žáci cenné věci uložit ve sborovně nebo v kanceláři školy. V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy.
- ztrátu věci hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy ve sborovně nebo kanceláři školy. Škodu neuhradí ani pojišťovna. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuku. Případné výjimky určuje vyučující. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, tablety, notebooky a další zařízení.
- třídnímu učiteli, popř. vedení školy.
- pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci si musí kola svých dětí pojistit sami.

Pravidla přechodu mezi budovami

- žáci mezi budovami přecházejí vždy za dohledu pedagoga, který má s nimi následující vyučovací hodinu

Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách

- při výuce ve třídách, v počítačové učebně, ve školní kuchyňce a školní dílně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny a pokyny příslušného vyučujícího. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Při výuce v tělocvičně, na hřišti se žáci řídí řádem jednotlivých zařízení, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku, a pokyny příslušného vyučujícího.
- učitelé vyučující v odborných učebnách, učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít. Učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
- Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce a pohybu v ní.

Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

- bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- k zařazení sportovních odvětví, které nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu,
- žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu,
- žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře,
- žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení,
- žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi

Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školských vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky), seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně

následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

- vedoucí, třídní učitel nebo osoba vykonávající dohled akce seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení,
- při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.
- vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.
- na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.
- koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy,
- ro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy,
- užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření, je pro žáky školy nepřijatelné i při výuce a při akcích pořádaných školou, vždy přísně zakázáno,
- je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek,
- porušení výše uváděných zákazů a nařízení bude klasifikováno jako **hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi**. Prokázané porušení školního řádu bude hodnoceno stupněm z chování jako neuspokojivé a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně **oznámeny Policii ČR**.
- ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci,
- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3.3 Program proti šikanování

Tento Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

- žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu. Žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Zákaz poškozování a ničení majetku

- žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce,
- požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku,
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba třídy odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 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.
- žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely,
- žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami (tříděný odpad)

Podmínky nakládání s učebnicemi

- žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona.
- žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku,
- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob.
- žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě poničení zaplatí částečnou úhradu ceny učebnice a v případě neúměrného poničení zakoupí učebnici novou.
- žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků.

Náhrada škody

- za každé svévolné a úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody v plné výši
- žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit způsobené škody,
- při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu, o přestávce dohledujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli.
- služba hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věci, které jsou majetkem školy. Rovněž hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- poškození nebo ztráta osobní věci se neprodleně hlásí vyučujícímu nebo třídnímu učiteli,
- zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školnici nebo vedení školy.

Poučení o odpovědnosti za škodu

- třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – „KLASIFIKAČNÍ ŘÁD“

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

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení,
- za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení,
- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,
- klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí,
- ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková,
- průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
- klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace,
- při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka,
- klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech,
- při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,
- ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně,
- pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů,

- zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 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 však 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.
- 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - b) na třídních schůzkách
 - c) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - d) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- konkrétní pravidla pro hodnocení chování jsou uvedena v „Sankčním řádu“ školy

5.2 Pravidla a zásady pro hodnocení při distanční výuce

Pravidla pro hodnocení

Ředitel školy ve spolupráci s pedagogy stanoví:

- co všechno budou ve škole při distanční výuce sledovat, na které konkrétní jevy se ve vyhodnocování žáků zaměří,
- jakými formami, metodami, jakým způsobem budou dané jevy vyhodnocovat,
- časový plán (konkrétní termíny, či frekvenci, s jakou budou v jednotlivých případech vyhodnocování provádět)
- odpovědnost pedagogů (kdo bude za co zodpovědný).

Zásady pro hodnocení

- sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého žáka zvlášť,
- důležité informace dokumentujeme, aby byly srozumitelné žákovi i rodiči,
- snažíme se včas zachytit u žáka případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj žáka,
- volíme individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů,
- písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).

5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků,
- sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků,

- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde.
 - jak bude pokračovat dál.
- při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky,
- známky nejsou jediným zdrojem motivace,

5.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Stupně hodnocení prospěchu

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

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

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

Co se klasifikuje:

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků;
- kvalita a rozsah dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů; při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činnosti

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

Při průběžné klasifikaci mohou učitelé používat i další stupně a možnosti hodnocení:

- 1. a 2. ročník je možné žákovské práce hodnotit motivačními razítky při dobře splněné práci nebo pěkném grafickém projevu,
- od 3. do 5. ročníku je možné používat razítka jako motivační podporu (ne samotnou formu hodnocení)
- všechny ročníky:
 - 1* - vynikající práce, vynikající projev
 - 1- - horší než výborně ale lepší než chvalitebně
 - 2- - horší chvalitebně, ale lepší než dobře
 - 3- - horší dobře, ale lepší než dostatečně
 - 4- - horší dostatečně, ale lepší než nedostatečně

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat

za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, nástrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova.

Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu.

Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupně hodnocení chování

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

- 1 – velmi dobré,**
- 2 – uspokojivé,**
- 3 – neuspokojivé.**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým

způsobem výchovně vzdělávací činnosti školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.5 Zásady pro použití slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

5.6 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo jeho kombinace s klasifikací

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení

5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména 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), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP a SPC),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- o termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy

všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

- vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí,
 - d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
 - e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - f) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

5.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška

- komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - b) při konání opravné zkoušky.
- komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad,
- komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

- opravné zkoušky konají:
 - a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením,
- opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. **do 31. srpna**. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
 - a) Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem
 - b) Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)
Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

5.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy,
- při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.,
- při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze zdravotního postižení nebo znevýhodnění,
- třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka,
- žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při

úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

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

5.10 Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

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

Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.

Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

6. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

6.1 Pravidla a zásady pro ukládání výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou:

- a) pochvaly nebo jiná ocenění
- b) kázeňská opatření

Pochvaly

- **Ředitel školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- **Třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy.
- formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

Kázeňská opatření

Kázeňským opatřením jsou:

- a) podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- b) vyloučení žáka ze školy,
- c) další kázeňská opatření (napomenutí, důtka)
 - žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
 - zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
 - dopustí-li se žák nebo student jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Při porušení povinností stanovených školním a sankčním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
 - třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele
 - důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.
 - třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

6.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

- udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření,
- prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
- chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy,
- žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu,
- žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob,
- žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

7. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ

7.1 Podmínky pro uvolňování žáků z hlediska věcného, časového, kompetenčního a administrativního

- nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do sborovny nebo kanceláře školy,
 - b) písemně třídnímu učiteli,
 - c) osobně třídnímu učiteli.
- každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost,
- musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli,
- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

7.2 Podmínky pro omlouvání žáků (nenadálá absence) a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
 - a) jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
 - b) jeden den - třídní učitel,
 - c) více než jeden den - ředitel školy.
- při uvolnění delším než jeden týden podávají zákonní zástupci řediteli školy písemnou žádost se zdůvodněním.

7.3 Omlouvání žáků při distanční výuce

- škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky.
- vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné.
- pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí pravidla bodu Omlouvání nepřítomnosti s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

7.4 Řešení neomluvené absence žáků

- v případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný

správní orgán.

- v případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas) apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).
- do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8. POUČENÍ O ZÁVAZNOSTI ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

9. SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- Školní řád platí do odvolání
- Seznámení zaměstnanců dne 1. 9. 2020 provedla ředitelka školy Mgr. Renata Šimůnková. Podpisy zaměstnanců na poslední straně Školního řádu
- Seznámení žáků provede třídní učitel do 1 týdne po jeho vydání a pak vždy v prvním týdnu nového školního roku. Žáky, kteří nastoupí během školního roku, seznámí třídní učitel do 1 týdne po nástupu. Třídní učitel zapíše datum seznámení do třídní knihy.
- Informace zákonným zástupcům o vydání nového školního řádu a jeho obsahu provede třídní učitel. Pro potřeby seznámení se školním řádem je vytvořen „Školní řád – ustanovení pro žáky a rodiče“, který je aktualizován spolu s tímto Školním řádem a v tištěné podobě předáván rodičům.

10. SCHVÁLENÍ ŠKOLSKOU RADOU

- Školní řád byl schválen Školskou radou dne 14. 10. 2020

11. ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Školní řád je zveřejněn a přístupným místě ve škole od 1. 11. 2020
 - a) ve sborovně a třídách
 - b) na webu školy: www.zsamsvrchlabi.cz

12. ULOŽENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- Originál Školního řádu je uložen v ředitelně školy ve složce DOKUMENTACE ŠKOLY

Ve Vrchlábí dne 3. 1. 2022

**Základní škola Vrchlábí,
Krkonosská 230, p.o.**

543 01 Vrchlábí, Krkonosská 230
IČ: 708 42 116, tel. 499 421 127

Mgr Renata Šimůnková
ředitelka školy