Školní řád

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy po 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.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

***Každý pracovník školy, žák školy a jeho zákonný zástupce***

1. ***je svobodný do té míry, do které svojí činností neomezuje práva ostatních***
2. ***je odpovědný za své jednání, respektuje partnerské vztahy***

Schváleno ŠR: 5. 6. 2023

Mgr. Pavel Černý, ředitel školy

Obsah

[A. Školní řád 4](#_Toc144051619)

[1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců ve škole 4](#_Toc144051620)

[1.1 Práva a povinnosti žáků 4](#_Toc144051621)

[1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců 5](#_Toc144051622)

[1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy 7](#_Toc144051623)

[Zaměstnanci školy mají právo: 7](#_Toc144051624)

[Povinnosti zaměstnanců školy 7](#_Toc144051625)

[2. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 8](#_Toc144051626)

[2.1 Docházka do školy 8](#_Toc144051627)

[2.2 Základní pravidla chování žáků ve škole 8](#_Toc144051628)

[2.3 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech 8](#_Toc144051629)

[2.4 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními 9](#_Toc144051630)

[3. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování 10](#_Toc144051631)

[3.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka 10](#_Toc144051632)

[3.2 Řešení neomluvené absence 11](#_Toc144051633)

[4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků 12](#_Toc144051634)

[4.1 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků 12](#_Toc144051635)

[4.2 Náhrada škody 12](#_Toc144051636)

[5. Provoz a vnitřní režim školy 13](#_Toc144051637)

[6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 14](#_Toc144051638)

[6.1Bezpečnost a ochrana zdraví žáků 14](#_Toc144051639)

[6.1.1 Režim během pobytu ve škole 14](#_Toc144051640)

[6.1.2 Režim při akcích mimo školu 15](#_Toc144051641)

[6.2 Evidence úrazů 16](#_Toc144051642)

[6.3 Prevence šíření infekčních onemocnění 17](#_Toc144051643)

[6.4 Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním 18](#_Toc144051644)

[6.5 Zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 18](#_Toc144051645)

[B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 19](#_Toc144051646)

[1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole 19](#_Toc144051647)

[a na akcích pořádaných školou 19](#_Toc144051648)

[1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání 19](#_Toc144051649)

[1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole 20](#_Toc144051650)

[2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 21](#_Toc144051651)

[3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií 21](#_Toc144051652)

[3.1 Kritéria klasifikace 23](#_Toc144051653)

[3.2 Stupně hodnocení chování 23](#_Toc144051654)

[4. Zásady pro používání slovního hodnocení 24](#_Toc144051655)

[5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace 25](#_Toc144051656)

[Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení 25](#_Toc144051657)

[6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení 26](#_Toc144051658)

[7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách 28](#_Toc144051659)

[7.1 Komisionální zkouška 28](#_Toc144051660)

[7.2 Opravná zkouška 28](#_Toc144051661)

[8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 29](#_Toc144051662)

[Poučení o povinnosti dodržovat školní řád 29](#_Toc144051663)

# A. Školní řád

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců ve škole

### 1.1 Práva a povinnosti žáků

**Žáci mají právo**

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
3. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
4. zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
5. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost, (Tento názor by měli nejprve projednat s třídním učitelem, popř. se školním metodikem prevence či s výchovným poradcem a až poté se obrátit na vedení školy.),
6. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
7. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a rizikových jevů,
8. požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli

nepohodě nebo má nějaké trápení,

1. na vzdělání a rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
2. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
3. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
4. na ochranu před projevy rizikového chování, před projevy diskriminace, nepřátelství a projevy fyzického i psychického násilí …,
5. nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
6. na ochranu před všemi návykovými látkami anebo takovými látkami, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť

Žáci jsou povinni:

1. se řádně vzdělávat prezenční i distanční formou výuky; při ní v míře odpovídající okolnostem,
2. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. dodržovat řády odborných učeben,
5. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
6. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou (Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.),
7. chodit do školy čistě upraven a oblečen,
8. být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
9. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
10. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
11. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících,
12. v době mimo vyučování zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
13. mít během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů (Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.),
14. chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, (Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.),
15. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob,
16. cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená dle pokynů vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost,
17. nenapadat slovně a fyzicky spolužáky, pracovníky školy ani jiné osoby ve škole přítomné,
18. zletilí žáci jsou dále povinni: dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

1. na svobodnou volbu školy pro své dítě,
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole,
3. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
4. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
5. vyslovit nesouhlas se zpracováním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie apod.),
6. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
7. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a projevů rizikového chování,
8. u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
9. volit a být voleni do školské rady,
10. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
11. na základě zdravotních nebo jiných závažných důvodů požádat o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého 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.),
12. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
13. po předcházející domluvě s třídním učitelem, vyučujícím příslušného předmětu nebo ředitelem školy si vyžádat konzultační schůzku,
14. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se týkají vzdělávání jejich dítěte; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, (Musí respektovat práva a pověst jiných osob.) přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.

**Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben–30. duben), nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku svého dítěte, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
3. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
4. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
5. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání; podrobné podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví tento školní řád níže,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
7. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
8. průběžně sledovat informační systém školy a žákovský průkaz,
9. řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školní jídelny

### 1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

#### Zaměstnanci školy mají právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti.
2. Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pracovníkem ve škole.
3. Volit a být voleni do školské rady.

#### Povinnosti zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci:

1. Věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy.
2. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
3. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
4. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
5. Pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce o prospěchu žáka. Bez prodlení je informují o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
6. Evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování.
7. Zapíší do elektronické třídní knihy po skončení své hodiny absenci v dané třídě.
8. Přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti.
9. Vykonávají nad žáky dohled podle daného rozpisu. V případě, že pedagogický pracovník vykonávat dohled na daném místě a v daném čase nemůže, zajistí za sebe ve spolupráci s vedením školy zástup.
10. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
11. Vykonávají pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

Všichni zaměstnanci školy:

1. Chrání a respektují práva žáků.
2. Chrání bezpečí a zdraví žáků a předcházejí všem formám rizikového chování.
3. Svým přístupem vytvářejí pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporují jeho rozvoj.
4. Zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
5. Používají pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena od el. energie.

## 2. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

### 2.1 Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se z nepovinných předmětů může žák ke konci pololetí se souhlasem zákonných zástupců (výjimkou jsou předměty speciálně pedagogické péče).
3. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi.
4. Pokud je vyučování během dne přerušeno (polední přestávka), je umožněno žákům pobývat v budově školy na vyhrazených plochách, mimo budovu školy mohou žáci trávit polední přestávku jen s písemným souhlasem zákonných zástupců.

### 2.2 Základní pravidla chování žáků ve škole

1. Žák dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, nepoužívá hrubé a vulgární výrazy.
2. Žák dbá pokynů všech zaměstnanců školy, dodržuje školní řád, řády odborných učeben, vnitřní řád školní jídelny a školní družiny.
3. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy
4. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a povinností.
5. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
7. Žáci během vyučování nenarušují vyučovací proces mobilním telefonem (případně jinou technikou).
8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
9. Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, mají připravené pomůcky na vyučování, na hodiny tělesné výchovy (a další hodiny, kde je to potřeba) vhodný oděv a obuv.
10. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,

### 2.3 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
3. 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.
4. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
5. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
6. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, informačního systému školy, webových stránek školy, vývěsek, žákovských průkazů, notýsků, apod.
7. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 2.4 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
2. Výchovný poradce je pedagogickým pracovníkem odpovědným za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně v nejkratší možné době po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
4. Výchovný poradce a dotčení pedagogové průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Vzdělávání žáků nadaných

1. Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti,
2. Základní škola zajišťuje realizaci stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků.

## 3. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

### 3.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

1. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
2. Nepřítomnost nezletilého žáka školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
3. Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
4. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání - osobně, písemně nebo telefonicky.
5. Každá omluva absence žáka musí být zapsána v omluvném listu žáka v žákovském průkazu a podepsána zákonným zástupcem.
6. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy.
7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím.
8. Žáka uvolňuje:

- z příslušné vyučovací hodiny – učitel daného předmětu po projednání s tř. učitelem

- na jeden den – třídní učitel

- na více dní – ředitel školy

(tiskopis k dispozici na webu školy)

1. Odchod žáka ze školy v průběhu vyučování je možný pouze na základě písemné omluvy zákonným zástupcem (tiskopis k dispozici na webu školy), kterou žák předloží v případě jedné vyučovací hodiny vyučujícímu a odevzdá třídnímu učiteli, v případě více hodin předloží vyučujícímu první hodiny jeho nepřítomnosti a odevzdá třídnímu učiteli.
2. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
3. Končí-li vyučování ze závažných důvodů v jinou než podle rozvrhu obvyklou hodinu, je třídní učitel na tuto skutečnost povinen zákonného zástupce upozornit prostřednictvím žákovského průkazu nebo informačního systému školy nejpozději den předem.
4. Účastní-li se žák akce pořádané školou, kde je sraz a rozchod stanoven mimo školní areál, je třídní učitel nebo pracovník řídící akci povinen na tuto skutečnost zákonného zástupce upozornit prostřednictvím žákovského průkazu nebo informačního systému školy nejpozději 2 dny předem s uvedením místa a času srazu a rozchodu.
5. 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.
6. 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.

### 3.2 Řešení neomluvené absence

1. Třídní učitel eviduje nepřítomnost a vyčká, zda zákonný zástupce žáka omluví a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, za podmínek stanovených školním řádem.
2. Při nesdělení důvodů absence do 3 kalendářních dnů, třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a vyzve ho doložení důvodu nepřítomnosti žáka.
3. Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel vyzve zákonného zástupce k osobnímu jednání, kde jej informuje o absenci žáka. O tom to jednání učiní záznam.
4. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.
5. Neomluvenou nepřítomnost řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka 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 s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

**Písemná pozvánka k osobnímu jednání**

Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka, následuje pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem, a to v následujícím sledu, pokud zákonný zástupce nereaguje:

* **neformální** – pozvánka k osobnímu setkání s třídním učitelem za účelem konzultace (např. prostřednictvím e-mailu nebo jinak doručenou pozvánkou)
* **formální -** doporučeným dopisem
* **formální -** doporučeným dopisem s doručenkou

1. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti, o kontaktu se zákonnými zástupci, o výstupu, který kontakt přinesl, informuje třídní učitel vedení školy, školního metodika prevence a výchovného poradce.
2. V případě opakované neomluvené absence svolává ředitel školy ve spolupráci s výchovným poradcem školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: zástupce vedení školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
3. 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.
4. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin a dále se opakuje nebo zákonný zástupce omlouvá hodiny, avšak jejich vysoký počet a četnost nepřítomnosti žáka ve škole má výrazný negativní dopad na jeho vzdělávání, žák dlouhodobě neprospívá, tedy ve stadiu potřeby spolupráce s dalšími institucemi (orgány sociálně právní ochrany dětí, městské policie, Policie ČR, přestupkové oddělení obce s rozšířenou působností atd.) podává oznámení na místně příslušné obvodní oddělení policie.

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

### 4.1 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni pečovat o své místo ve třídě a udržovat je v náležitém pořádku.
2. Žák nesmí úmyslně poškozovat školní majetek, majetek žáků, učitelů či jiných osob.
3. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šaten, tříd atd..
4. Úmyslné poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné.
5. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
6. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího,
7. Žákům mohou být zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

### 4.2 Náhrada škody

1. Odpovědnost školy za škodu, která žákům vznikne v průběhu vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zejména § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník.
2. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. 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.
4. Žáci prvního ročníku získávají učebnice do svého vlastnictví.
5. Žáci ostatních ročníků získávají učebnice po vymezenou dobu (školní rok) „pouze“ do bezplatného užívání.
6. Vypůjčitel je oprávněn věc užívat ujednaným způsobem, resp. způsobem přiměřeným povaze věci. Vypůjčitel je povinen chránit věc před poškozením, ztrátou nebo zničením. Zatímco s opotřebením zapůjčené věci, které je přiměřené běžnému užívání, se počítá, vypůjčitel je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských průkazech a jsou k dispozici v informačním sytému školy. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin.
2. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
3. Budova školy se otevírá v 7,40 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího. Začíná-li vyučování druhou vyučovací hodinu, přicházejí žáci do školní budovy v 8,45 hod. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, se řídí vnitřním řádem ŠD.
4. Žáci, kteří mají ve svém stálém rozvrhu odpolední vyučování, mají umožněno pobývat v budově školy ve vyhrazeném prostoru o polední přestávce před odpoledním vyučováním. Souhlas s režimem pobytu v budově školy o polední pauze stvrzuje zákonný zástupce podpisem prohlášení na formuláři školy. Za žáky, kteří odejdou z budovy školy, nepřebírá škola odpovědnost.
5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele mohou být zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin.
8. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
9. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve škole.
10. Do budovy vcházejí žáci hlavním vchodem.
11. Žáci mají zakázaný vstup na nájezdy pro kočárky
12. V určených šatnách si žáci odloží obuv a svršky a odcházejí do učeben. Šatny s odloženými svršky jsou stále uzamčeny.
13. Žáci musí být ve třídě nejpozději v 7,55 hodin. V tuto dobu zamyká šatnář šatnu.
14. V případě, že vyučující nepřijde do pěti minut po zvonění do třídy, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně.
15. Při pohybu o přestávkách dbají žáci na bezpečnost svou i svých spolužáků.
16. Do dílen, odborných pracoven, tělocvičen a školní klubovny vstupují žáci pod vedením příslušného vyučujícího. V odborných učebnách dodržují žáci řády učeben.
17. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů, kanceláří a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Do všech těchto prostor vstupují pouze na vyzvání.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 6.1Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**.** Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Odpovědnost začíná vstupem žáků do budovy školy před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy.
3. 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.

#### 6.1.1 Režim během pobytu ve škole

1. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole a při účasti na všech akcích pořádaných školou zodpovídají pracovníci školy:  
   - při vyučování - vyučující příslušné vyučovací hodiny,  
    - před vyučováním, o přestávkách a v době oběda - pedagogický pracovník určený rozvrhem dohledů

- ve školní družině – pověřený vychovatel příslušného oddělení nebo koncového oddělení,  
- při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

1. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti žáků se provádí před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
2. 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 zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
4. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
5. Kázeň ve škole musí být zajišťována tak, aby nebyla ohrožena lidská důstojnost.
6. Rodičům je vstup do budovy školy povolen po dohodě s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy. Jednání mezi rodiči a pedagogy je povoleno pouze v době, kdy pedagog nevyučuje. Výjimku tvoří ukázkové hodiny a hodiny, do nichž si pedagog rodiče přizve (zákaz vstupu rodičů do školy bez oznámení učiteli nebo vedení školy není namířen proti nim, ale snažíme se v maximální míře ochraňovat žáky školy před krádežemi a před proniknutím nebezpečné osoby do školy).
7. Pracovníci školy, žáci školy a další osoby, které se v budově nacházejí, musí dodržovat předpisy protipožární ochrany, zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce a řád školy.
8. Pobyt žáků i dalších osob na školních hřištích v době mimo vyučování je bez souhlasu vedení školy zakázán.
9. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
10. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci g), vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

#### 6.1.2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy
   * pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
4. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
   * každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovského průkazu, přes informační systém školy nebo jinou písemnou informací.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
   * směrnice pro školy v přírodě,
   * lyžařské výcvikové kurzy,
   * školní výlety.
8. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
9. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
10. Vysílá-li škola své žáky do soutěží, tak bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje jen po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nebo organizátorem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor soutěže.

### 6.2 Evidence úrazů

a) Školní úraz je úraz, který se stal žákovi při vyučování ve škole, při výletech, exkurzích organizovaných školou. Školním úrazem není úraz, který se stal např. na cestě do školy a zpět.

V případě úrazu žáka bude zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován pracovníkem školy. V případě úrazu, který si žádá rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajišťuje doprovod do zdravotnického zařízení. Každý úraz, poranění či nehodu, který se stal v souvislosti s vyučováním, popř. s akcí organizovanou školou, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, který má nad ním dohled, nebo svému třídnímu učiteli, který o něm provede zápis do knihy úrazů.

b) Zápis do knihy úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři u zástupců ředitele školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při uvedených činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

c) Záznam o úrazu

1) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo smrtelný úraz; (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu).

2) Záznam o úrazu se vyhotoví na určeném formuláři.

3) Na žádost zákonného zástupce žáka škola nebo školské zařízení bezodkladně vyhotoví

záznam i o úrazu, který není uveden v bodě 1 (6.2 Evidence úrazů).

4) Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v bodě 1 (6.2 Evidence úrazů), záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

d) Odškodnění o úrazu

Zákonný zástupce může požádat školu o náhradu škody. Vyplní spolu s vyučujícím formuláře: „Oznámení škody“ a „Dotazník“ pro pojišťovnu a spolu s doklady o prvním i dalším ošetření u lékaře odevzdá do kanceláře školy nebo třídnímu učiteli i formulář: “Hodnocení bolesti“.

Škola pak zajistí prostřednictvím Městského úřadu v České Lípě odeslání dokumentace na pojišťovnu, která vyplatí zákonným zástupcům žáka případné odškodnění. Pokud je úraz způsoben jinou osobou, a to úmyslně, je toto uvedeno v Knize úrazů, stejně tak v Zápisu o úrazu. Pojišťovna si tak vyhrazuje právo, aby se původce zranění spolupodílel na finančním plnění pojistné události.

e) Osobní údaje

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle planých právních předpisů.

### 6.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
3. Postup při zjištění či podezření výskytu infekčního onemocnění:

* školy mají povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních žáků.
* při zjištění či podezření výskytu infekčního onemocnění (např. COVID, pedikulózy) škola okamžitě uvědomí zákonného zástupce žáka,
* při hromadném výskytu škola informuje místní hygienickou stanici,
* zbavit žáky vší je ze zákona povinností zákonných zástupců

### 6.4 Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
2. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odloží je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají uložený v tašce.
4. 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). Mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
5. Mobilní telefon či jiná zařízení mohou žáci použít v průběhu vyučování pouze na přímý pokyn vyučujícího.
6. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování i přestávek 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 dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
7. Během přestávek je zakázáno obtěžovat okolí hlasitou hudbou z jakéhokoli zdroje. Poslouchat hudbu z mobilního telefonu či dalšího zdroje je o přestávkách povoleno pouze se sluchátky.

### 6.5 Zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Je zakázáno užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech akcí pořádaných školou. Porušení zákazu je považováno za vážný přestupek proti školnímu řádu.
2. Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť
3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret). Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.
4. Je povinností každého zaměstnance zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
5. Škola poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před rizikovým chováním.
6. Škola poskytuje žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
8. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení ohledně rizikového chování. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
9. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
10. Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

# B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole

## a na akcích pořádaných školou

### 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byly včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
3. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
4. 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.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
6. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
7. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
9. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
10. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
11. 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.
12. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    1. průběžně prostřednictvím dálkového přístupu do systému Bakalář
    2. při distančním vzdělávání průběžně prostřednictvím komunikační platformy školy (Komens - Bakaláři), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně
    3. před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    4. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
14. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
15. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za porušení povinností stanovených školským zákonem.

### 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. 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.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
3. 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.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
7. průběžně prostřednictvím dálkového přístupu do systému Bakalář
8. před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
9. okamžitě v případně mimořádném porušených školního řádu.
10. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
11. 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.
12. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
13. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
    1. napomenutí třídního učitele,
    2. důtku třídního učitele,
    3. důtku ředitele školy.
14. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
15. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
16. Udělení pochvaly a jiného ocenění **ředitele školy** a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. 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.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde

- jak bude pokračovat dál.

## 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

1. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
2. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
3. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikační stupně průběžné klasifikace mohou být doplněny zpřesňujícími symboly (-,!, +) nebo motivačními obrázky.
4. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
5. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
   1. 1 - výborný,
   2. 2 - chvalitebný,
   3. 3 - dobrý,
   4. 4 - dostatečný,
   5. 5 - nedostatečný.
6. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
7. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení na vysvědčení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   1. prospěl (a) s vyznamenáním,
   2. prospěl (a),
   3. neprospěl (a)
   4. nehodnocen (a).
9. Žák je hodnocen stupněm
   1. prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
   2. prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
   3. neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
   4. nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
10. 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 § 15 Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

### 3.1 Kritéria klasifikace

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

### 3.2 Stupně hodnocení chování

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

a) 1 – velmi dobré,

b) 2 – uspokojivé,

c) 3 – neuspokojivé.

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí hrubého přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitele 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 činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 4. Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. 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.

3. 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.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

## 5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

### 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 školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu 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. |

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

* 1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  2. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  3. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  4. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  5. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  6. analýzou různých činností žáka
  7. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  8. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
  9. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno především před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech bez přítomnosti dalších svědků z řad žáků. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
  10. 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 v nejbližším možném termínu. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím dálkového přístupu do systému Bakalář - současně se sdělováním známek žákům.
  11. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
  12. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  13. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
  14. Vyučující zajistí zapsání známek také do evidenčního programu Bakalář a dbá o jejich úplnost. Do databáze jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření.
  15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  16. neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  17. žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  18. účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  19. učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
  20. před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  21. prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

1. 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.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
4. Na konci klasifikačního období před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
5. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo jednáních, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

## 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 7.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,

- při konání opravné zkoušky.

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

3. 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) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

6. 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.

7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR - Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

### 7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- 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.

2. 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.

3. 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.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. 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.

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

3. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

4. Žák 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.

# Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Dodržovat školní řád je podle § 22 odst. 1 písm. b) a § 30 odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. povinnost.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).

Školní řád nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2023

V České Lípě dne 28. 8. 2023

Mgr. Pavel Černý, ředitel školy