



Základní škola a mateřská škola, Všešary
Všešary 57, 503 12 Všešary

Č. j. 556/2018

Razítko školy:

Počet stran: 38

Podpis ředitelky školy

Ing. Zarine Aršakuni

Školní řád

2018/2019

Školní řád obsahuje jako svou součást Provozní řád školy a Klasifikační řád.

Schválila: Ing. Zarine Aršakuni, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 07. 09. 2018

Školská rada schválila dne: _____

Předseda školské rady: _____

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 01. 09. 2018

Obsah

1.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
2.	PŘÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
2.1.	Práva žáků	4
2.2.	Práva zákonných zástupců žáků	4
2.3.	Práva pedagogických pracovníků	5
2.4.	Kdo rodičům ve škole může pomoci a jaké jim může podat informace	5
2.5.	Povinnosti žáků	6
2.6.	Povinnosti zákonných zástupců žáka	10
2.7.	Povinnosti pedagogických pracovníků	12
2.8.	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ ŠKOLY A RODIČŮ	13
3.	PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLY	14
3.1.	Režim činností ve škole	14
3.2.	Režim při akcích mimo školu	15
3.3.	Zaměstnanci školy	16
3.4.	Organizační struktura školy	17
4.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	18
4.1.	Ztráty	18
4.2.	Mobilní telefony	19
4.3.	Opatření při zjištění kouření ve škole a v jejím okolí	19
5.	KLASIFIKAČNÍ ŘÁD	20
5.1.	Zásady hodnocení a sebehodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků	20
5.2.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	21
5.3.	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků	21
5.4.	Stupně hodnocení prospěchu	25
5.5.	Hodnocení a klasifikace žáků se specifickými vzdělávacími potřebami	27
5.6.	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	29
5.7.	Komisionální a opravné zkoušky	30
5.8.	Opravné zkoušky	30
5.9.	Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou	31
5.10.	Výchovná opatření	32
5.11.	Opatření k posílení kázně	32
5.12.	Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření	36
6.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	37

1. Základní ustanovení

V souladu se zněním ustanovení § 30 odst. 1) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (změna 472/2011 Sb.), vydává ředitelka Základní školy a mateřské školy, Všeštery, Všeštery 57, příspěvkové organizace, jako její statutární orgán tuto směrnici Školní řád. Její součástí jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) a řád školní družiny.

Školní řád vychází:

- z platné legislativy MŠMT (školský zákon; vyhlášky 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních;
- z vyhlášky 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných;
- z vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- z metodického pokynu 10194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví),
- ze zkušeností a podmínek školy.

Školní řád platí jak v prostorách školy, tak v průběhu všech mimoškolních akcí a aktivit.

Za prostory školy se považují:

- budova školy s oběma částmi (přístavba TV, II. st.) – čp. 57, budova I. st – čp. 2,
- školní zahrada s oplocenými pozemky u 1. st.,
- školní dvůr, hřiště u budovy 2. st.,
- školní jídelna a přilehlé prostory – čp. 130,
- prostory (oplocené) před školní jídelnou a před bazénem.

Se školním řádem jsou povinni se seznámit a následně se jím řídit všichni žáci školy, jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy a jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Ke školnímu řádu se mají právo vyjadřovat, navrhopvat změny a úpravy všichni, jichž se tento školní řád týká, především školská rada, která školní řád schvaluje, žáci, zákonní zástupci žáků, všichni pracovníci školy, zřizovatel a všichni partneři školy a jsou povinni řídit se tímto školním řádem během pobytu v prostorách školy a v průběhu všech akcí pořádaných školou. Školní řád se vztahuje rovněž na zákonné zástupce žáků.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1. Práva žáků

Žák naší školy má právo:

- a. na kvalitní vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b. využívat všech možností, které naše škola má ke vzdělávání (prostory, zařízení, učebnice, pomůcky apod.), způsobem, ke kterému jsou určeny;
- c. na respektování své osobnosti, důstojnosti, cti ze strany spolužáků i dospělých; na druhé straně s tím však souvisí povinnost uplatňovat totéž ke svým spolužákům, učitelům, rodičům a ostatním pracovníkům školy;
- d. na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do žákova života, rodiny, domova, korespondence;
- e. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
- f. na odpočinek a relaxaci v rámci výuky, na účast ve školních soutěžích a na jiných akcích školy;
- g. na možnost ucházet se o zařazení do oborů rozšířené výuky; do zájmových útvarů, pokud zaplatí stanovený účastnický poplatek a dodržuje pravidla a pokyny zde stanovené;
- h. vyjadřovat se slušnou formou k fungování školy, ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí žákova vzdělávání, sdělovat připomínky a náměty sám, nebo prostřednictvím zákonných zástupců svému třídnímu učiteli, zástupci ředitelky školy, ředitelce školy a ostatním pracovníkům školy, přičemž žákovu vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- i. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- j. na poradenskou pomoc či radu školy (vedení školy, výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitel, ostatní pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci) v případě záležitostí týkajících se vzdělávání, v případě, že se cítí v tísní, má problémy, cítí se ohrožen apod.;
- k. přihlásit se k odběru obědů ve školní jídelně.

2.2. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce žáka naší školy má právo:

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svých dětí (elektronická žákovská knížka, osobní schůzky, emailová korespondence, třídní a informační schůzky);
- b. podílet se vhodným způsobem (po dohodě s třídním učitelem nebo s vedením školy) na výchovně vzdělávací činnosti školy a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte;
- c. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy (třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, ostatní pracovníci);
- d. uplatňovat své připomínky a návrhy např. prostřednictvím zápisu z třídních schůzek
- e. připomínky a návrhy sdělovat i na konzultacích;
- f. předávat své podněty, dotazy, připomínky školské radě, v níž jsou zastoupeni po dvou zástupci z řad rodičů, pedagogických pracovníků a zřizovatele; volit a být voleni do školské rady;
- g. v případě potřeby navštívit školu po předchozí domluvě s učitelem (osobní konzultace je nutné vždy dohodnout předem, informace nelze poskytovat v době vyučovacích hodin nebo bezprostředně před nimi);

- h. využít nabídky vyučujících k osobní návštěvě vyučovací hodiny, příp. o tuto návštěvu učitele požádat (o účasti rodičů ve výuce však vždy rozhoduje pouze příslušný učitel, v případě, že je rodiči návštěva ve výuce umožněna, pak se řídí pokyny učitele);
- i. požádat ředitelku o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte v případě pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu vysvědčení (je-li vyučujícím dítěte v daném předmětu ředitelka školy, má rodič právo požádat o přezkoumání Krajský úřad Královéhradeckého kraje);
- j. prostřednictvím ředitelky školy požádat o slovní hodnocení výsledků vzdělávání svého dítěte (zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, vyhlášky č. 48/2005 Sb.) včetně předem stanovených kritérií;
- k. 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 a žáka, a změny v těchto údajích. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi např. zdravotní způsobilost apod. jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2.3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků 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;
- b. 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;
- c. volit a být voleni do školské rady;
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4. Kdo rodičům ve škole může pomoci a jaké jim může podat informace

Učitel: uvolnění žáka ze své vyučovací hodiny, požadavky, pravidla hodnocení, prospěch a chování žáka v daném předmětu.

Třídní učitel: uvolnění žáka ze školy během dne, uvolnění žáka na dobu 1-2 dnů, vyjádření se k žádosti o uvolnění žáka na dobu delší než 2 dny, prospěch a chování v jednotlivých předmětech, organizační záležitosti týkající se třídy, plánované akce, problémy ve třídě, poradenská činnost.

Vychovatelka: chování žáka, plánované akce, požadavky pro činnost školní družiny.

Výchovný poradce: vzdělávací problémy, problémy s prospěchem, poradenská činnost, informace k volbě povolání, zprostředkování odborné pedagogické nebo psychologické pomoci.

Metodik prevence: výchovné problémy, prevence rizikového chování, poradenská činnost.

Zástupkyně ředitelky: organizace výuky, zařazení do volitelného předmětu, výchovně vzdělávací činnost školy.

Ředitelka školy: uvolnění žáka ze školy na dobu delší než 2 dny, popř. přestup na jiný předmět, žádost o přijetí žáka k povinné školní docházce a při přestupu z jiné základní školy, povolení odkladu školní docházky, žádost o individuální vzdělávací plán, o individuální vzdělávání, o slovní hodnocení, o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, otázky týkající se řízení školy, připomínky a stížnosti, podněty.

2.5. Povinnosti žáků

Docházka do školy, příprava, pravidla vyučování, odpovědnost žáků

Žák naší školy:

- a. do školy chodí pravidelně a včas, řádně se vzdělává a je připraven na výuku;
- b. dodržuje školní řád ve škole i na mimoškolních akcích, řády odborných učeben, řád školní družiny, školních sportovišť, školní jídelny (ve školní jídelně se řídí pokyny dozírajícího učitele a pracovníků jídelny, při nevhodném chování může být z jídelny vykázan, nárok na zaplacený oběd však neztrácí);
- c. plní pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, správních zaměstnanců;
- d. účastní se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné;
- e. respektuje rozvrh hodin a přizpůsobí se jeho aktuálním změnám;
- f. **nepoužívá mobilní telefon, tablet, notebook a další soukromé ICT prostředky v době vyučování, včetně přestávek;**
- g. je nejméně 5 min před zahájením vyučování na svém místě ve třídě, v případě dvouhodinové výuky v době odpoledního vyučování může vyučující se souhlasem žáků spojit hodiny (bez přestávky), a to výhradně u předmětů výchovného, praktického zaměření a ICT;
- h. odkládá si obuv, oděv a pokrývku hlavy do šatních skříněk a zamyká je, zde se přezouvá do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi (nejlépe s nebarvící podrážkou) v řádném a použitelném stavu (povinnost přezout se platí i v případě odpolední zájmové činnosti);
- i. u šatních skříněk se během dne zbytečně nezdržuje;
- j. přichází na vyučovací hodiny včas a má připravené všechny potřebné věci k vyučování (učebnice, požadované pomůcky, školní potřeby...);
- k. omluví se na začátku hodiny, jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nebyl přítomen na minulých vyučovacích hodinách, nepamene, že když není ve škole, je nutné se dozvědět o dění ve škole a průběžně si doplňovat zameškané učivo;
- l. nahlásí do kanceláře školy nebo ředitelny (je-li služba), nedostaví-li se vyučující do třídy 5 minut po zahájení hodiny;
- m. aktivně se zapojí do výuky, aby nebyl pouze pasivním posluchačem a polykačem informací, ale aktivním spoluhráčem, nepamene, že je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání;
- n. zachovává klid při vyučování, nevyrušuje při práci spolužáky ani vyučujícího;
- o. při hodině nežvýká a nejí;
- p. neopouští učebnu ani své místo bez dovození;
- q. pracuje podle pokynů učitele;
- r. **nepoužívá při vyučování mobilní telefon;**
- s. uklidí se spolužáky místnost, ve které se učili, popř. splní povinnosti služby (smazání tabule, zhasnutí světel, zavření oken);
- t. **využívá výtah pouze se souhlasem a dohledem učitele.**

Tělesná výchova – specifická pravidla

Žák naší školy:

- a. do tělocvičny a do prostor bazénu vstupuje pouze pod dohledem vyučujícího, na kterého čeká u šaten;
- b. do tělocvičny má povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvicí podrážkou;
- c. při výuce tělesné výchovy (dále jen Tv) či sportovních aktivitách používá svůj vlastní cvičební úbor, který si nosí z domova, a to v takovém stavu, aby nebyl příčinou úrazu;
- d. pokud nemá cvičební úbor, rozhodne o jeho účasti na výuce vyučující;
- e. při druhém zapomenutí cvičebního úboru bude mít zápis v elektronické ŽK, při dalším mu pak bude uděleno výchovné opatření;
- f. do bazénu nosí plavky a v případě, že neplave, má odpovídající oblečení stanovené řádem plaveckého bazénu;
- g. před hodinou Tv odkládá ozdobné a jiné nevhodné a nebezpečné předměty (např. náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. dle pokynu vyučujícího, bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění (např. jejich přelepením) mu vyučující nedovolí zúčastnit se některé činnosti;
- h. rozhodne-li vyučující, že žák nebude cvičit, zůstává **v tělocvičně/v bazénu** a nenarušuje výuku (v opačném případě mu může být přidělena náhradní práce v souladu s ŠVP nebo zajištěna výuka mimo **tělocvičnu/bazén**).

Majetek školy, svůj i ostatních

Žák naší školy:

- a. udržuje v pořádku a čistotě své místo, třídu a všechny ostatní prostory školy;
- b. počítá s tím, že znečištěný prostor bude muset dát do pořádku v době mimo vyučování;
- c. neničí parkovou výzdobu v areálu školy, popř. výzdobu uvnitř školy;
- d. neprodleně hlásí zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou vybavením nebo majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu, elektroinstalaci (škodu hlásí správci učebny, učiteli konajícím dozor nebo jiné dospělé osobě);
- e. stejně tak ohlásí každé poškození majetku, jehož je svědkem;
- f. zachází šetrně a ohleduplně s vybavením a zařízením školy, se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami, a to vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny;
- g. poškodí-li, ztratí-li nebo zničí-li vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním majetek školy, žáků, učitelů nebo jiných osob, zajistí vždy nápravu, tzn. uvedení do původního stavu či náhradu škody (viz. Občanský zákoník);
- h. nenosí bezdůvodně do školy finanční hotovost vyšší, než potřebuje ke své denní potřebě, cenné předměty a věci, které nesouvisí s výukou např. mobil, hračky, laserové ukazovátka apod.;
- i. peníze, které do školy přinesl na školní akci, odevzdá nejlépe ihned po příchodu do školy vyučujícímu (pokud tak neučiní, nenese škola zodpovědnost za případnou ztrátu či poškození věcí);
- j. je všímavý ke svému okolí a v případě, že je svědkem protiprávního jednání (krádež, poškození majetku apod.), ohlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy (škola takovéto jednání bude hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému nebo zákonnému zástupci žáka, aby se na tyto orgány obrátil).

Péče o školní dokumenty

Žák naší školy:

- a. nosí pravidelně do školy **učebnice, sešity, učební pomůcky**, chrání ji před ztrátou či poškozením;
- b. připraví si je před vyučovací hodinou na lavici;
- c. předkládá je vyučujícímu na vyzvání;
- d. udržuje je v pořádku, tj. v čistotě, má je obalenou (**učebnice, sešity, školní pomůcky** jsou tvou vizitkou!);
- e. nosí je s sebou i na výuku do dílen, na odpolední vyučování apod.;
- f. v případě, že je nemá, omluví se a zajistí si dopsání zápisu v přiměřeném rozsahu;
- g. neprodleně nahlásí ztrátu či poškození **učebnice, sešitu či školních pomůcek** třídnímu učiteli.

Organizace vyučování

Žák naší školy:

- a. opouští budovu školy až po vyučování nebo na začátku polední přestávky (během dne nesmí svévolně budovu školy opustit);
- b. v době vyučování, činnosti školní družiny a při akcích mimo budovu školy odchází jen se souhlasem pedagogického pracovníka;
- c. požádá o uvolnění (viz kapitola Povinnosti zákonných zástupců);
- d. předloží omluvenku v den, kdy přijde po absenci do školy, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy přišel do školy.

Ochrana zdraví, dodržování bezpečnosti

Žák naší školy:

- a. dodržuje předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen;
- b. chová se a jedná tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob;
- c. předchází všemi možnými prostředky úrazům svým i ostatních;
- d. v případě úrazu hned přivolá pomoc nejbližší dospělé osoby, popř. podle svých možností a schopností poskytne první pomoc;
- e. každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v areálu školy nebo při akcích pořádaných školou, bezprostředně nahlásí vyučujícímu dané hodiny nebo dozírajícímu pracovníkovi, popř. svému třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy (např. v kanceláři školy);
- f. nemanipuluje bez svolení učitele s audiovizuálními a ostatními pomůckami a technikou ve třídě a v učebnách, s elektrickými spotřebiči, vypínači, žaluziemi a okny (větrá se během hodin, o přestávce smí být velká okna otevřena pouze tehdy, je-li ve třídě vyučující, otevřena mohou zůstat okna malá);
- g. nevyklání se z oken, nevyhazuje z nich jakékoliv předměty a nepokřikuje na kolemjdoucí osoby;
- h. při výuce v tělocvičně, dílnách a na pozemcích a v ostatních odborných učebnách, ve kterých je instalováno speciální vybavení, dodržuje specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny a používá stanovené vlastní ochranné pomůcky a prostředky, vhodnou obuv a oděv;
- i. **nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu spolužáků (např. zbraně všeho druhu a jejich napodobeniny včetně vzduchových a plynových pistolí, pyrotechniku, injekční stříkačky, zápalky, zapalovače, nože apod.) nebo věci, které nesouvisí s výukou, za tyto předměty v případě jejich poškození či ztráty nenese škola odpovědnost;**

- j. pohybuje se opatrně po schodištích a chodbách, chodí zásadně po pravé straně a je ohleduplný k ostatním osobám (po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat a chovat se hlučně);
- k. řídí se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob při přesunech mimo budovu školy (před takovými akcemi bude vždy poučen o bezpečnosti, pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, turistická soustředění platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými je předem seznámen);
- l. při pobytu v ubytovacích zařízeních se podřizuje vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbá všech pokynů pracovníků zařízení a pedagogického pracovníka;
- m. nepřináší, nedistribuuje, nedrží, nepropaguje, nenabízí, neužívá tabákové výrobky a jiné návykové látky (alkohol, omamné a psychotropní látky);**
- n. nemanipuluje s nimi (zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání), nevstupuje pod jejich vlivem do školy;**
- o. to neplatí pro případy, kdy užívá léky v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením;
- p. v případě porušení výše zmiňovaných povinností (odstavec m. a n.) škola splní oznamovací povinnost vzhledem k orgánům činným v trestním řízení a OSPOD (distribuce NL je v ČR zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin);
- q. aktivně se podílí na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí;
- r. při zjištění těchto jevů nebo při podezření na ně okamžitě informuje třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence a případné oběti poskytne podle svých schopností a možností okamžitě ochranu;
- s. nepřipojuje jakékoliv spotřebiče vč. mobilního telefonu k elektrické síti v objektu školy nebo na školních akcích;
- t. používá líčidla, další kosmetické prostředky či doplňky v souladu se základními společenskými a hygienickými normami (různé ozdoby, ať na oblečení nebo na těle (např. piercing), nesmí být v rozporu se zásadami bezpečnosti při výkonu činností souvisejících s plněním vzdělávacího programu školy, viz specifická pravidla při Tv);
- u. nezdržuje se v době mimo vyučování v prostorách školy bez dozoru dospělé osoby.

Dodržování zásad slušného chování

Chování žáka, chování jeho rodičů a pracovníků školy je výsledkem vzájemné dohody, všichni usilujeme o dodržování **základních společenských pravidel:**

- ⇒ Vstoupil jsi - pozdrav.
- ⇒ Odcházíš - rozluč se.
- ⇒ Potřebuješ-li něco, řekni - prosím.
- ⇒ Dostaneš-li, řekni - děkuji.
- ⇒ Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.
- ⇒ Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- ⇒ Jednej s ostatními tak, jak by sis přál, aby jednali oni s tebou.
- ⇒ Nikomu neubližuj - jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- ⇒ Nenič - každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.
- ⇒ Netrap se - všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.
- ⇒ Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
- ⇒ Važ si sám sebe i druhých - v životě je důležité znát cenu svou i druhých.
- ⇒ Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě!

⇒ Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

Žák naší školy:

- a. do školy a na akce pořádané školou se čistě a vhodně obléká a dodržuje hygienické zásady (je nepřipustné docházet do školy ve výstředním oblečení nebo v oblečení, které vyjadřuje sympatie k různým společenským skupinám a hnutím propagujícím rasismus, fašismus apod.);
- b. ve škole i na veřejnosti se chová tak, aby nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy, snaží se vždy a všude reprezentovat svoji školu;
- c. jako první pozdraví všechny dospělé osoby, které potká, slovy: „Dobrý den“;
- d. ve styku s pracovníky školy používá oslovení „paní ředitelko, paní učitelko, paní uklízečko“ apod.;
- e. pomáhá mladším nebo zdravotně postiženým;
- f. v žádné situaci nemluví vulgárně (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům i pracovníkům školy se považují za závažné porušení pravidel);
- g. neubližuje sobě ani ostatním (projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, ponižování, pomluvám apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným osobám 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);
- h. oznamuje jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků stanovených v tomto školním řádu třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, ředitelce školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi školy, a to bezodkladně (záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání těmto přestupkům, příp. trestným činům, podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí).

K nápravným opatřením patří:

- a. výchovná opatření (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížení známky z chování);
- b. převedení do jiné třídy (je třeba individuálně posoudit efektivitu tohoto opatření, aby nedošlo k přesunutí šikany do nového prostředí a podmínek);
- c. ředitelka školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu;
- d. ředitelka školy podá návrh orgánu sociálně-právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

2.6. Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáků naší školy:

- a. zajistí, aby žáci řádně docházeli do školy;
- b. zajistí, aby žáci chodili do školy a na školní akce včas, slušně oblečení, správně vybavení a připraveni, aby se nezúčastňovali vyučování v nemoci, infikovaní a intoxikovaní;

- c. dbají na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolují jejich školní práci – úspěchy pochválí, při neúspěchu žáky podpoří;
- d. vhodně reagují na zápisy v žákovské knížce (papírové i elektronické);
- e. mají přehled o obsahu školní tašky svého dítěte, o jeho zájmech, zálibách a trávení volného času;
- f. na vyzvání ředitelky nebo jí pověřené osoby se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka (v případě, že v daném termínu zákonný zástupce nemůže, je povinen sám se domluvit na náhradním termínu);
- g. aktivně se podílejí na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí;
- h. při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně informují třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy;
- i. informují školu písemně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka;
- j. onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí tuto skutečnost škole (v takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře);
- k. informují školu o ostatních změnách týkajících se žáka, např. změně jména a příjmení rodiče, místě trvalého pobytu nebo bydliště, změně adresy pro doručování písemností, změně telefonického spojení apod.;
- l. spolupracují s vyučujícími, třídním učitelem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, a to zejména v případě, že dítě je integrovaným žákem a má individuální vzdělávací plán;
- m. dodržují pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:
 1. žákovu nepřítomnost omlouvá vždy jen zákonný zástupce žáka - omluvenka vystavená jinou osobou je neplatná a nepřítomnost žáka ve vyučování je v tomto případě považována za neomluvenou;
 2. v případě, že si zákonný zástupce přeje, aby žáka omlouvala další osoba, vystaví této osobě zmocnění a podá škole písemnou žádost o omlouvání touto osobou;
 3. důvody nepřítomnosti u nepředvídaných důvodů zákonný zástupce sděluje nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole některou z forem:
 - **elektronickou omluvenkou ve Škole Online;**
 - **prostřednictvím Kontaktního formuláře na webových stránkách školy (odkaz: <http://www.zsvsestary.cz/aktuality-zs/>);**
 - **prostřednictvím školního e-mailu třídního učitele (viz webové stránky školy – Základní škola – Zaměstnanci ZŠ);**
 - **osobním sdělením ve škole;**
 - **telefonicky do kanceláře školy.**
 4. nemoc nahlásí do 24 hodin od začátku absence některou z výše uvedených forem;
 5. v průběhu nemoci informuje školu o nástupu dítěte do školy;
 6. dobu a konkrétní důvody žákovy nepřítomnosti (blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat) doloží po návratu žáka do školy zápisem **do elektronické omluvenky ve Škole OnLine** nejpozději do 3 kalendářních dnů po nástupu do školy, a to i v případě, že je žák v této době opět ve škole nepřítomen;
 7. při nesplnění tohoto pravidla bude absence považována za neomluvenou, **dodatečné omlouvání zameškaných hodin je nepřipustné!**

8. v případě, kdy důvody uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností a škola se o tom dozví, bude absence žáka považována za neomluvenou;
 9. lékaře žáci navštěvují v době vyučování jen v nutných případech a na dobu nezbytně nutnou;
- n. dodržují pravidla pro uvolňování žáka z vyučování:
1. z jedné vyučovací hodiny uvolňuje vyučující nebo třídní učitel (popř. zastupující);
 2. z části výuky v průběhu vyučování (žák do školy přišel a rodič žádá o jeho uvolnění od určité doby) – vždy pouze na základě výslovné písemné žádosti (tiskopis ZŠ), která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje poznámku „přebírám za svého syna (dceru) v uvedeném čase právní zodpovědnost“, v takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního nebo zastupujícího učitele a vyučujícího předmětu, z jehož výuky je žák uvolněn;
 3. pokud žák opustí školu bez výše uvedených náležitostí, bude jeho nepřítomnost ve vyučování považována za neomluvenou;
 4. na 1-2 dny žáka uvolňuje třídní učitel na základě písemné žádosti rodičů;
 5. na více dní (až na 1 týden) z předem známých závažných důvodů žádá zákonný zástupce ředitelku školy přímo nebo prostřednictvím třídního učitele, žádost o uvolnění si může zákonný zástupce nebo žák vyzvednout v kanceláři školy nebo si ji stáhnout z <http://www.zsvsestary.cz/k-stazeni/> ;
 6. v každém pololetí povolí ředitelka školy maximálně jednu dlouhodobou absenci mimo termín výjezdních akcí školy;
- o. zajistí, aby si dítě doplnilo učivo;
- p. převezmou si své dítě dle svých možností co nejrychleji během dne z výuky do své péče, pokud je zákonný zástupce školou informován o zranění nebo zhoršení zdravotního stavu dítěte a pokud škola není schopna zajistit dítěti podmínky odpovídající jeho potřebám;
- q. v případě hrozícího nebezpečí z prodlení škola zajistí ošetření žáka a zákonný zástupce bude upozorněn na to, kde si své dítě může převzít;
- r. převezmou si bezodkladně své dítě v případě, že je ve škole nebo na akci pořádané školou pod vlivem alkoholu či jiné návykové nebo psychotropní látky nebo pokud má pracovník školy důvodné podezření na požití této látky žákem, veškeré náklady spojené s převzetím hradí zákonný zástupce, škola se na nich nijak nepodílí, v případě potvrzení požití návykové látky je absence žáka ve škole z tohoto důvodu považována za neomluvenou.
- s. postarají se (nejlépe za přímé účasti žáka) při zaviněném poškození školního majetku dítětem o urychlenou nápravu a uvedení poškozené věci do původního stavu na vlastní náklady (způsob úhrady si může rodič domluvit v kanceláři školy);
- t. zajistí vrácení učebnic, zapůjčených věcí a uhradí všechny pohledávky v případě, že je dítě ze školy odhlášeno (osobně, písemně).

2.7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b. chránit a respektovat práva dítěte, žáka;
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;

- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- f. poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.8. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ ŠKOLY A RODIČŮ

- g. Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování.
- h. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci spolu podle svých schopností a možností vzájemně spolupracují v otázkách výchovy a vzdělávání žáků. Snaží se, aby mezi nimi nedocházelo k vážnějším rozdílům v působení na dítě.
- i. Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s učitelem **elektronickou** žakovskou knížku, třídní schůzky a konzultace, e-mailovou komunikaci apod. Potřebuje-li zákonný zástupce některou záležitost projednat osobně, dohodne se předem na způsobu a termínu setkání. Je nepřijatelné jakýmkoliv způsobem (telefon, osobně) narušovat průběh vyučovacích hodin či žádat informace během přestávek bez předchozí domluvy s vyučujícím.
- j. Zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni: záležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně, v případě potřeby, s třídním učitelem, výchovným poradcem, případně metodikem prevence. Pokud se tímto způsobem záležitost nepodaří vyřešit, obrátí se na zástupce ředitelky a jen v nezbytných případech přímo na ředitelku školy.
- k. Stížnosti doručené vedení školy písemně nebo elektronickou poštou jsou evidovány a následně šetřeny. Pokud je předmětem stížnosti jednání konkrétního pracovníka, je tato stížnost řešena až poté, co se dá možnost pracovníkovi se k celé věci vyjádřit.
- l. Připomínky ke stravování jsou nejprve předány k vyřízení vedoucí školní jídelny.

3. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLY

3.1. Režim činností ve škole

- a. Budova školy (1. a 2. st.) je pro žáky otevřena od 7.30 hodin každý všední den. Od této doby je zajištěn dohled na chodbách a u vchodů.
- b. Pro žáky, kteří se účastní ranní družiny, je budova 1. st. otevřena od 6.30 hodin, s dohledem u vchodu do školní družiny.
- c. Budovy se zavírají v 7.55 hodin.
- d. Při pozdním příchodu žáka, příchodu rodiče, cizí osoby je nutné použít zvonek u hlavního vchodu v obou budovách, po kontrole příchozího je vchod otevřen.
- e. Provoz školy je v pracovní dny mimo pátek do 15.00 hodin, v pátek do 14.30 hodin, během třídních schůzek a konzultací dle potřeby.
- f. Školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6.30 do 16.30 hodin.
- g. Školní zvonění signalizuje začátek a konec vyučovacích hodin v časovém rozvržení dle platného rozvrhu hodin. Rozvržení vyučovacích hodin:

1. hodina	7.50 – 8.35
2. hodina	8.45 – 9.30
3. hodina	9.45 – 10.30
4. hodina	10.40 – 11.25
5. hodina	11.35 – 12.20
6. hodina	12.30 – 13.15
7. hodina	13.15 – 14.00
8. hodina	14.05 – 14.50

- h. Dopolední vyučování končí pro jednotlivé třídy podle jejich rozvrhu hodin. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje učitel pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů a počítačů. Odchází ze třídy poslední.
- i. Žáci se pod jeho dohledem (na 2. stupni samostatně) přesunou do prostoru šaten. Poté žáci přihlášení na oběd odcházejí samostatně do školní jídelny, kde je zajištěn dozor.
- j. Z jídelny odcházejí samostatně domů. V případě odpoledního vyučování čekají před vchodem a je jim umožněn vstup do budovy, do určené třídy v přízemí, kde jsou pod dohledem stanoveného vyučujícího (na základě novely vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání – č. 256/2012 Sb., § 1, odst. 2 vyhlášky).
- k. Volný pohyb žáků po budově školy v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zakázán.
- l. V polední přestávce je přerušena výuka. Škola nevykonává dohled nad žáky, kteří opustí budovu školy, a nenese odpovědnost za bezpečnost žáků a případné škody jimi způsobené.
- m. Na přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci opustit školu (zákonní zástupci za ně v této době nesou právní odpovědnost v plné míře) nebo mohou využít výše zmíněnou učebnu u šatních skříněk. Učebnu pedagogický pracovník otevírá s příchodem žáků.
- n. Budova školy je otevřena dle počasí 35 minut nebo 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Od této doby je pro ně zajištěn dozor.

- o. Po skončení poslední vyučovací hodiny dne doprovodí vyučující žáky do šaten (žáci 2. st. odcházejí samostatně), kde se převléknou a opouštějí budovu školy.
- p. V době výuky včetně přestávek (s výjimkou polední) je žákům zakázáno opouštět budovu bez doprovodu učitele, vychovatele, pověřené osoby nebo zákonných zástupců.
- q. Návštěvy svůj příchod hlásí v kanceláři školy. Neznámá osoba bude požádána o předložení občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti. Pokud jej odmítne předložit, nebude jí vstup do budovy umožněn, příp. může před budovou vyčkat na osobu, kterou chce navštívit a která potvrdí její totožnost.
- r. V době přestávek se žáci zdržují ve třídě nebo na chodbě v těsném okolí třídy, popř. přecházejí do jiné učebny. V případě příznivého počasí v podzimním a jarním období se mohou zdržovat na školním dvoře.
- s. Žákům není dovoleno bezdůvodně opouštět patro, kde bude po přestávce probíhat jejich výuka, a pohybovat se po celé budově či v jiných třídách.

3.2. Režim při akcích mimo školu

- a. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo objekty a pozemky školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který je zletilý a způsobilý k právním úkonům a který není pedagogickým pracovníkem.
- b. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce s přihlédnutím k charakteru činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c. 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 ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- d. Akce se považuje za schválenou uvedením v kalendářním plánu školy, kde se zároveň s časovým rozpisem uvedou jména doprovázejících osob. Na každou akci mimo školu zpracuje organizující pedagog povolení akce, které mu potvrdí ředitelka školy.
- e. Při akcích konaných mimo objekty a pozemky školy zajišťuje organizující pedagog BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ 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, a to prokazatelnou formou.
- f. Při přecházení žáků na akce mimo objekty a pozemky školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- g. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti podle schválené osnovy a poučení zaznamená do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni – zodpovídá vedoucí akce. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h. Za dodržování předpisů o BOZ při mimoškolních akcích zodpovídá vedoucí akce určený ředitelkou školy.
- i. Součástí výuky je také výuka plavání a lyžařský výcvik. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole příslušné potvrzení.

- j. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- k. Při zapojení školy do soutěží (sportovních, uměleckých, aj.) zajišťuje BOZ po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak. V průběhu soutěže zajišťuje BOZ žáků organizátor.

3.3. Zaměstnanci školy

- a. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně **30 minut** před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky, a to s takovým předstihem, aby měli dostatek času před začátkem vyučování či dozoru vyřídit každý den svou pracovní e-mailovou komunikaci.
- b. Před odchodem z budovy školy **nejméně 30 minut po poslední vyučovací hodině svého rozvrhu**, zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, vyřídí pracovní e-mailovou komunikaci a seznámí se na nástěnce s vyvěšenými informacemi.
- c. Všichni pracovníci školy usilují o šetření energií spotřebovaných ve škole.
- d. V budově a celém areálu školy platí zákaz kouření.
- e. V budově školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, které prošly revizí.
- f. Klesne-li počet žáků ve výuce o 1/3 z celkového počtu žáků třídy (skupiny), informuje vyučující ihned zástupce ředitelky.
- g. Všichni vyučující zajišťují BOZ žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- h. Učitelé věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, se zdravotními problémy a žákům z málo podnětného rodinného prostředí. Dbají, aby se zdraví žáka i jeho zdravý vývoj činností školy nenarušily. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v PPP a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním nebo s prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- i. Všichni vyučující jsou osobně odpovědní za průkazné, pravidelné a soustavné informování zákonného zástupce žáka o výsledcích vzdělávání žáka. Informují ho o každém mimořádném zlepšení nebo zhoršení prospěchu či chování. Tyto informace jsou v souladu s klasifikací žáka na vysvědčení.
- j. Třídní učitelé jsou přímo odpovědní za evidenci a kontrolu absence žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti dle ustanovení v části „Povinnosti zákonných zástupců“ školního řádu. Není-li žák přítomen delší dobu než 3 dny ve škole bez omluvy, kontaktují sami zákonného zástupce žáka, a pokud nejsou úspěšní, informaci předají nejpozději čtvrtý den výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence. Pokud má žák absenci kratší než 3 dny neomluvenou v den, kdy přijde do školy, kontaktuje třídní učitel zákonného zástupce sám nejpozději druhý den po této absenci, a to v každém případě, i když např. žák po jednom dni ve škole opět chybí. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce uvolňují žáka z vyučování - viz „Povinnosti zákonných zástupců“.

3.4. Organizační struktura školy

- a. Schéma organizační struktury¹ školy vydává ředitelka školy jako samostatný dokument. Všichni zaměstnanci školy jsou přímo či nepřímo podřízeni ředitelce školy.
- b. Statutárním orgánem (statutárním zástupcem) školy – příspěvkové organizace – je ředitelka školy. Jejím zástupcem je zástupkyně ředitelky školy, která ředitelku školy zastupuje v plném rozsahu v době její nepřítomnosti.
- c. Pedagogická rada je poradním orgánem ředitelky školy, která ji svolává; tvoří ji všichni pedagogičtí zaměstnanci školy. Účast na jednání pedagogické rady je pro všechny pedagogy školy, bez ohledu na výši jejich úvazku, povinná (bez výjimky). Termíny „klasifikačních“ pedagogických rad stanoví vedení školy nejpozději do konce září na celý školní rok. V těchto termínech nelze pořádat žádné školní akce (bez výjimky).
- d. Informace, úkoly, termíny, zodpovědnost apod. z pedagogické rady jsou pro všechny zaměstnance závazné. Jejich nerespektování je závažným porušením pracovní kázně.
- e. Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky může svolat provozní poradou nebo poradou části pedagogického sboru, přítomnost příslušných pracovníků sboru je pak bez výjimky povinná.
- f. Metodickou radu tvoří zástupci pedagogů obou stupňů. Na prvním stupni pracují metodická sdružení pro 1. až 5. ročník, na druhém stupni pracují předmětové komise. Metodická rada se schází dle potřeby zpravidla minimálně 4x ročně. Každý pedagogický pracovník může požádat o přítomnost na jejím jednání. Vedoucí metodických orgánů zodpovídají za kvalitu pedagogické práce svých členů i orgánu jako celku. Předsedové metodické rady mají právo i povinnost vyžadovat od ostatních členů metodického orgánu zvyšování kvality vzdělávání žáků a za těmito účely navrhopvat vedení školy např. podněty pro DVPP, nákup pomůcek, návrhy na nenárokové finanční ohodnocení členů. Kvalitu pedagogické práce řídí podle kritérií definovaných v hospitačním protokolu.

¹ Schéma organizační struktury je v příloze.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- a. Některá ustanovení týkající se oblasti bezpečnosti a ochrany (dále jen BOZ) jsou uvedena v kapitole Povinnosti žáků nebo Povinnosti zákonných zástupců.
- b. Na veškerých školních i mimoškolních akcích je absolutní zákaz jakýchkoliv nebezpečných aktivit. Zajištění BOZ žáků i pracovníků školy je absolutní prioritou. Za zajištění odpovídají pedagogičtí pracovníci vykonávající dozor nad žáky, a to při výuce i o přestávkách (než opustí žák školu), stejně jako pedagogičtí pracovníci, kteří jsou svědky případného rizika či ohrožení bezpečnosti nebo zdraví žáků i pracovníků školy, i když právě nejsou pověřeni dozorem nad žáky.
- c. V případě telefonátu ohrožení školy bombovým útokem vedení školy vyhlásí evakuaci školy a o případu vyrozumí Policii ČR. Zameškaná výuka bude vhodnou formou nahrazena.
- d. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni v maximální možné míře předcházet veškerým úrazům. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb - na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, při koupání, při výuce plavání, lyžařském výcviku, sportovních kurzech, zahraničních zájezdech, na soutěžích apod. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka zdravotnicemi školy a úraz nahlásí vedení školy. Vyplněný Záznam o úrazu pracovník odevzdá bezodkladně zástupkyni ředitelky školy.
- e. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZP a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- f. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zákonného zástupce žáka, popř. vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- g. Třídní učitelé zodpovídají za to, že žák bude mít v žákovské knížce vyplněné tyto údaje: datum a místo narození, adresa, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, jméno a telefon ošetřujícího lékaře.
- h. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem, které nesouvisí se vzděláváním dle ŠVP.

4.1. Ztráty

- a. Každý žák je povinen starat se o své osobní věci a školní potřeby – označit, podepsat.
- b. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu. Během přestávky ztrátu nahlásí třídnímu učiteli nebo pedagogickému dozoru. Stejně postupuje i v případě nalezené věci (nález popř. odevzdá v kanceláři školy). Odcizené a poškozené věci pojišťovna nebo škola hradí pouze v případě, že byly uloženy na předepsaném místě pod pevným uzávěrem (uzamčená šatní skříňka, třída, kabinet apod.) a při odcizení došlo k evidentnímu překonání uzávěru. Ztráty z neuzamčených místností, popř. ztráty věcí ponechaných v šatnách přes noc, pojišťovna nehradí (s výjimkou přezůvek) a škola za ně neodpovídá. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- c. Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody jeho dítěti.
- d. V případě závažnější škody je její vznik hlášen Policii ČR.

- e. Poslední den před hlavními prázdninami jsou žáci povinni odnést si všechny své věci z šatních skříňek a skříňky vyčistit. Pokud tak neučiní, budou jejich věci uloženy na místo k tomu určené a na konci každého pololetí zlikvidovány. Škola v tomto případě neodpovídá za případné škody.

4.2. Mobilní telefony

Ve škole, v celém jejím areálu i na mimoškolních akcích platí zákaz používat mobilní telefon nebo jinou techniku k fotografování, filmování, pořizování jakýchkoliv nahrávek nebo záznamů (a to i sám sebe).

Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření nahrávky nebo záznamu bude vždy posuzováno jako závažné porušení školního řádu (a to i v případě, že osoba, která je na nahrávce zachycena, s natáčením údajně souhlasila). Závažným porušením školního řádu je vždy zachycení útoku (ponižování, ubližování) proti spolužákům či zaměstnancům školy, nebo je-li cílem nahrávky někoho zesměšnit a ponižit.

Žákům není dovoleno používat mobilní telefon v průběhu celého vyučování dle rozvrhu, včetně přestávek.

Porušení tohoto zákazu bude řešeno kázeňským opatřením. V naléhavém případě kontaktu zákonných zástupců se žákem mohou zákonní zástupci použít školní telefon. Žák může použít mobil jen se souhlasem vyučujícího.

4.3. Opatření při zjištění kouření ve škole a v jejím okolí

- a. Kouření je ve všech prostorách školy a na mimoškolních akcích přísně zakázáno (zákon 379/2005 a jeho novelizace z r. 2009, o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami).
- b. Při prvním zjištění kouření bude žákovi udělena třídní důtka.
- c. Při druhém zjištění bude žákovi udělena ředitelská důtka.

5. Klasifikační řád

Hodnocení žáků je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu, není však jeho cílem. Podává žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získá informace o tom, jak danou problematiku zvládá a jak zachází s tím, co se naučil nebo jaký individuální pokrok udělal. Zároveň dostává návod, jak se zlepšit. Hodnocení by mělo posilovat vnitřní motivaci žáka, mělo by se stát motivací pro jeho další vzdělávání.

5.1. Zásady hodnocení a sebehodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

- a. Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit nejprve to, co umí, teprve potom se zaměřit na to, v čem dosud chybí, co se nezdařilo a co je třeba zlepšit.
- b. Učitel hodnotí jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- c. V případě negativního hodnocení poskytnou učitelé žákovi možnost dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení není způsobeno žakovým dlouhodobým nebo opakovaným neplněním školních povinností.
- d. Hodnocení vždy respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- e. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k případnému postižení a zdravotnímu stavu, i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech (změny v rodinných poměrech apod.).
- f. Hodnocení a klasifikace žáků se uzavírá na konci 1. pololetí (vydává se výpis vysvědčení) a na konci 2. pololetí daného školního roku, kdy žáci obdrží vysvědčení.
- g. Na konci klasifikačního období jsou žáci ve všech ročnících a ve všech předmětech hodnoceni klasifikačním stupněm.
- h. O výsledcích vzdělávání a o chování žáka jsou zákonní zástupci průběžně informováni prostřednictvím informačního systému Škola OnLine, příp. na třídních schůzkách a konzultacích.
- i. Zákonní zástupci žáka mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy z důvodu projednávání jeho prospěchu a (nebo) chování, zejména v případě mimořádného zhoršení. Zákonní zástupci, kteří se do školy nedostaví ani v domluveném náhradním termínu, budou do školy pozváni úředním dopisem.
- j. Chování žáka je samostatným hodnocením a nemůže se přímo promítnout do hodnocení výsledků jeho vzdělávání.
- k. Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí tři a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- l. Celkové hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověří zástupkyně ředitele. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- m. Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, učitel respektuje známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrne je do celkové klasifikace.

- n. Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitelky.
- o. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě tak, aby nedošlo k nebezpečí z prodlení. Třídní učitel pak sdělí výsledek řešení prokazatelným způsobem jak žákovi, tak jeho zákonnému zástupci.

5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a. Sebehodnocení žáků a hodnocení se navzájem jsou nedílnou součástí hodnocení. Cílem sebehodnocení je získání schopnosti vidět sebe sama a své vlastní výkony realisticky. Chyba a omyl nejsou prohřešky, ale přirozená věc v procesu učení a příležitost ke zlepšení. Vedeme žáky k dovednosti najít chybu, opravit ji a vzít si z ní ponaučení.
- b. Učitel se žáky vybírá před sebehodnotící činností kritéria, která jsou předmětem sebehodnocení (např. schopnost komunikace, pečlivost, pozornost, naslouchání, aktivita při hodině, chování apod.).
- c. Formu sebehodnocení a vzájemného hodnocení si zvolí každý vyučující individuálně.
- d. Žák je veden k pozitivnímu sebehodnocení, snaží se popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.
- e. Žák má právo se přiměřenou formou vyjadřovat k průběžnému hodnocení učitelem.

5.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

- a. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování získávají učitelé zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými),
 - didaktickými testy,
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - sledováním žákovy snahy a aktivity vzhledem k jeho individuálním možnostem,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b. Žák musí být z každého předmětu hodnocen průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z učiva celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
- c. Pro získání podkladů pro hodnocení vybírá učitel vhodné nástroje hodnocení z nástrojů uvedených v ŠVP pro jednotlivé předměty.
- d. Rozhodující význam pro klasifikaci hraje váha pro zápis známek ve Škole OnLine:
 1. stupeň

1	kontrolní diktát
1	velké opakovací testy
0,75	diktát – 4.-5. třída
0,5	Diktát - 1.-3. třída
0,5	průběžné testy, doplňovací cvičení, pětiminutovky – více jevů

0,5	zkoušení z učební látky
0,5	čtenářská dovednost v 1. ročníku
0,5	slohové cvičení větší
0,25	průběžné testy, doplňovací cvičení, pětiminutovky – jeden jev
0,25	přednes básně
0,25	hodnocení písanek a hodnocení sešitů
0,25	hodnocení práce v hodině
0,25	zápis do čtenářského deníku
0,25	čtenářská dovednost ve 2. – 5. ročníku
0,25	slohové cvičení malé

2. stupeň

1	„velká“ písemná práce
1	kontrolní diktát
0,75	„malá“ písemka – více jevů
0,75	ústní zkoušení
0,5	malá písemka – jeden jev
0,25 – 0,5	DÚ, referát, aktivita dle náročnosti
0,25 – 0,5	kvalitní práce většího rozsahu lze ohodnotit větší vahou (v kompetenci vyučujícího)

- e. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, přičemž poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi v nejbližším možném termínu, zpravidla do 14 dnů.
- f. Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování mimo vyučování (výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa); nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivity hodiny.
- g. Kontrolní písemné práce většího rozsahu přesahující 25 minut se mohou psát pouze z naukových předmětů. Vyučující žáky vždy seznámí s tím, co je cílem práce, co se bude hodnotit a seznámí je s termínem nejméně týden dopředu. Ostatní vyučující jsou informováni zápisem termínu do poznámky v třídní knize.
- h. Podmínkou pro klasifikaci žáka v daném pololetí je napsání určitého počtu kontrolních prací v každém vyučovacím předmětu:

1. stupeň

1. třída	- čtvrtletní práce až ve 2. pololetí - 1. čtvrtletní práce (březen) - 2. čtvrtletní práce (květen)	ČJ, M ČJ, M
2.– 4. třída	- 1. čtvrtletní práce (listopad) - 2. čtvrtletní práce (leden) - 3. čtvrtletní práce (březen) - 4. čtvrtletní práce (květen)	ČJ, M ČJ, M ČJ, M ČJ, M
5. třída	- 1. čtvrtletní práce (listopad) - 2. čtvrtletní práce (leden) - 3. čtvrtletní práce (březen) - 4. čtvrtletní práce (květen) - ročníková práce (červen)	ČJ, M, AJ ČJ, M, AJ ČJ, M, AJ ČJ, M, AJ ČJ, M, AJ

Stupnice hodnocení

Zobrazovaná známka ve Škole OnLine	Číselná hodnota známky
1	1,0
1/2	1,5
2	2
2/3	2,5
3	3
3/4	3,5
4	4
4/5	4,5
5	5

Doporučené rozmezí hodnocení:

Procenta	Známka
100 % - 90 %	1
89 % - 70 %	2
69 % - 45 %	3
44 % - 25 %	4
24 % - 0 %	5

2. stupeň

6. – 9. třída	<ul style="list-style-type: none">- opakování učiva minulého ročníku (září)- 1. čtvrtletní práce (listopad) - 2. čtvrtletní práce (leden)- 3. čtvrtletní práce (březen)- 4. čtvrtletní práce (květen)- ročníková práce (červen)	Čj, M, AJ
	<ul style="list-style-type: none">- opakování učiva minulého ročníku (září)- 1. pololetní práce (leden)- 2. pololetní práce (květen)- ročníková práce (červen)	F, PŘ, Z, Ch, D, Nj, Ov, Inf

Doporučené rozmezí hodnocení:

Procenta	Známka
100 % - 90 %	1
89 % - 70 %	2
69 % - 50 %	3
49 % - 25 %	4
24 % - 0 %	5

Tyto práce jsou povinné. Budou archivovány po 3 roky. Tematické práce (z tematických celků, lekcí) povinné nejsou. Záleží pouze na uvážení učitele, zda je bude s žáky za svůj předmět psát.

- i. Čtvrtletní, pololetní, ročníkové a opakovací písemné práce se může psát pouze dvě denně. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitém období.
- j. Tyto práce se za školní rok archivují u vyučujícího do 31. 8. daného školního roku. Ostatní písemná přezkoušení a grafické projevy budou žákům předány k nahlédnutí v den zápisu známky do ŽK.
- k. Zákonný zástupce má právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci, a to u vyučujícího, který klasifikaci provedl, popř. u zástupkyně ředitelky nebo ředitelky školy. Po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou.
- l. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu s výstupy uvedenými v ŠVP za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti v práci žáka, klasifikační stupeň se neurčuje na základě aritmetického průměru ze známek za příslušné období. Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- m. Pro stanovení řádné klasifikace je stanoven limit zameškaných hodin v jednotlivých předmětech 35% z celkové dotace hodin v aktuálním pololetí. V případě překročení může ředitelka školy nařídít komisionální přezkoušení z učiva daného klasifikačního období.
- n. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost klasifikace i způsob získání známky.

5.4. Stupně hodnocení prospěchu

Ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)	Stupeň 2 (chvalitebný)	Stupeň 3 (dobrý)	Stupeň 4 (dostatečný)	Stupeň 5 (nedostatečný)
<ul style="list-style-type: none"> – Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. – Myslí logicky správně. – Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi, smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. – Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. – Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. – Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. – Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. – Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. – Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. – Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. – Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností dopouští chyb. – Uplatňuje poznatky, provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. – Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. – Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. – Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen 	<ul style="list-style-type: none"> – U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. – Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. – Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. – V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. – Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. 	<ul style="list-style-type: none"> – U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. – Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. – Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. – Neprojevuje samostatnost v myšlení. – V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. – Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

<p>působení je velmi přínosné.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. 	<p>pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy, obhajovat svá rozhodnutí.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. – Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. 	<p>studovat podle návodu učitele.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. – Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. 	<ul style="list-style-type: none"> – Při samostatném studiu má velké těžkosti. – Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. – Jeho působení není příliš přínosné. – Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. – Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. – Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.
---	---	--	---	--

Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)	Stupeň 2 (chvalitebný)	Stupeň 3 (dobrý)	Stupeň 4 (dostatečný)	Stupeň 5 (nedostatečný)
<ul style="list-style-type: none"> – Žák je v činnostech velmi aktivní. – Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. – Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. – Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. – Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. – Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. – Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. – Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. – Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. – Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. – Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. – Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. – Úkoly řeší s častými chybami. – Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák je v činnostech převážně pasivní. – Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. – Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. – Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. – Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

<ul style="list-style-type: none"> – Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. – Aktivně se zajímá o umění a estetiku. – Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň. 	<ul style="list-style-type: none"> – Má zájem o umění a estetiku. – Je tělesně zdatný. 	<ul style="list-style-type: none"> – Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. – Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. 	<ul style="list-style-type: none"> – Projevuje velmi malý zájem a snahu. 	<ul style="list-style-type: none"> – Neprojevuje zájem o práci.
--	--	---	---	--

5.5. Hodnocení a klasifikace žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

Ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)	Stupeň 2 (chvalitebný)	Stupeň 3 (dobrý)	Stupeň 4 (dostatečný)	Stupeň 5 (nedostatečný)
<ul style="list-style-type: none"> – Ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky. – Myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně. – Je schopen samostatně studovat vhodné texty. – Pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné. – Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. 	<ul style="list-style-type: none"> – V podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky. – Myslí logicky správně. – Je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty. – Pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné. – Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. – Vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně. 	<ul style="list-style-type: none"> – Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. – Myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby, je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele. – Pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné. – Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních 	<ul style="list-style-type: none"> – Má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. – V myšlení se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný v práci s vhodnými texty. – Práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné. – Málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. – Jeho ústní a písemný projev má vážné 	<ul style="list-style-type: none"> – Požadované poznatky si neosvojil, samostatnost. – V myšlení neprojevuje, je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele. – Žák nepracuje pro tým. – Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen. – Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

<ul style="list-style-type: none"> – Vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, umí a používá kompenzační pomůcky. – Pracuje spolehlivě s upraveným textem, po zadání práce pracuje samostatně. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umí a dovede použít kompenzační pomůcky. – Pracuje spolehlivě s upraveným textem, po zadání práce učitelem pracuje s jistotou. 	<ul style="list-style-type: none"> členů s dopomocí učitele. – Vyjadřuje se obtížně a nepřesně, dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele. – Pracuje spolehlivě s upraveným textem, nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. 	<ul style="list-style-type: none"> nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. – Kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami. – Má velké obtíže při práci s upraveným textem, závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele. – S upraveným textem nedovede pracovat, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.
--	---	--	--	--

Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)	Stupeň 2 (chvalitebný)	Stupeň 3 (dobrý)	Stupeň 4 (dostatečný)	Stupeň 5 (nedostatečný)
<ul style="list-style-type: none"> – V činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. – Pracuje velmi tvořivě, samostatně. – Plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. – Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. – Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě. – Má aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. 	<ul style="list-style-type: none"> – V činnostech aktivní. – Pracuje převážně samostatný. – Úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady. – Projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. – Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně. – Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. 	<ul style="list-style-type: none"> – V činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní. – Nevyužívá dostatečně své schopnosti. – V individuálním a kolektivním projevu, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. – Jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. – Nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. 	<ul style="list-style-type: none"> – V činnostech je málo tvořivý, často pasivní. – Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. – Úkoly řeší s častými chybami. – Dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. – Projevuje velmi malý zájem a snahu o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. 	<ul style="list-style-type: none"> – V činnostech je skoro vždy pasivní. – Rozvoj schopností je neuspokojivý. – Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. – Minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat. – Neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje.

5.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Hodnocení prospěchu

Prospěl(a) s vyznamenáním	Prospěl(a)	Neprospěl(a)
<ul style="list-style-type: none">– Žák prospěl 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.– Jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.– V případě slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) vyhl.48/2005 Sb.	<ul style="list-style-type: none">– Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.	<ul style="list-style-type: none">– Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

5.7. Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální přezkoušení

- a. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, písemně požádat ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení.
- b. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zákonný zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušný krajský úřad.
- c. Ředitelka školy neprodleně zákonnému zástupci žáka sdělí, kdy bude žák přezkoušen.
- d. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy.
- e. V případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad.
- f. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět.
- g. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- h. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitelka školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů.
- i. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné. Není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.8. Opravné zkoušky

- a. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy.
- c. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- d. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- e. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- f. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

5.9. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Stupně hodnocení chování, jejich charakteristika, vč. stanovených kritérií

Stupeň 1 - velmi dobré	Stupeň 2 – uspokojivé	Stupeň 3 – neuspokojivé
<ul style="list-style-type: none"> – Žák se řídí školním řádem, dodržuje základní pravidla slušného chování. – Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně ke spolužákům i ke všem pracovníkům školy a respektuje je. – Méně závažného přestupku proti školnímu řádu se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení, chyby napraví, neopakuje je. 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. – Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. – Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy (7 až 10 neomluvených hodin, jednání směřující ke vzniku šikany, slovní napadení zaměstnance školy, přinášení, držení, distribuce a propagace věcí, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu; užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, vč. alkoholických nápojů a kouření apod.). 	<ul style="list-style-type: none"> – Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. – Svá pochybení a výchovná opatření k posílení kázně buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický. – Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole (11 a více neomluvených hodin, fyzické napadení spolužáka, zaměstnance školy, promyšlená, postupující šikana, šíření hanlivých a urážlivých výroků o spolužácích a zaměstnancích školy např. prostřednictvím internetu, pořízení a následné zveřejnění jakékoliv audio, video či kombinované nahrávky z prostor školy či školní akce, i když osoba, která je na nahrávce zachycena, s nahráváním údajně souhlasila apod.).

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, s přihlédnutím k názoru pedagogické rady. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i ostatní vyučující.

5.10. Výchovná opatření

Pochvaly a ocenění

- a. Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- b. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních pracovníků školy (po projednání s ředitelkou školy) udělit pochvalu nebo jiné ocenění za:
 - výrazný projev školní iniciativy
 - pomoc třídnímu učiteli
 - práce pro třídní kolektiv
 - sběr papíru
 - reprezentace školy ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
 - umístění ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
 - výborné studijní výsledky
 - vzorné chování
 - svědomité plnění všech školních povinností
 - další důvody dle uvážení učitele.
- c. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem školy třídní učitel nebo ředitelka školy.
- d. Písemnou pochvalu udělí třídní učitel zpravidla zápisem do žákovské knížky, na zvláštním tiskopisu školy, výjimečně na vysvědčení v daném pololetí. Zaznamená ji též do matriky žáka.
- e. Ředitelka 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 (výtečné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží, práce ve prospěch dobrého jména školy, významný počin pro školu apod.). Pochvalu udělí na zvláštním tiskopisu školy.
- f. Udělení pochvaly ředitelky školy zaznamená třídní učitel do matriky žáka a na vysvědčení v daném pololetí.
- g. „Ocenění pro nejlepšího žáka“ uděluje každoročně ředitelka školy na návrh třídního učitele (prospěch, vynikající výsledky, kamarádský čin, práce pro třídu apod.).
- h. O udělení pochvaly nebo jiného ocenění informuje třídní učitel i zákonného zástupce žáka.

5.11. Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- a. Méně závažná porušení školního řádu se řeší ústním napomenutím učitele, případně poznámkou v žákovské knížce.
- b. Za vážnější porušení školního řádu lze žákovi udělit tato kázeňská opatření:
 - napomenutí třídního učitele (NTU),
 - důtku třídního učitele (DTU),
 - důtku ředitelky školy (DŘŠ).

- c. Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování:
- druhý stupeň z chování
 - třetí stupeň z chování.

Napomenutí třídního učitele

- uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku
- nemusí projednávat s ředitelkou školy, ani jí to oznamovat
- prokazatelně informuje žáka a písemně jeho zákonného zástupce
- zapisuje do matriky žáka
- v každém čtvrtletí informuje pedagogickou radu o udělených napomenutích

KRITÉRIUM: drobná opakující se pochybení:

- opakované zapomínání školních potřeb a domácích úkolů
- opakované a záměrné zapomínání ŽK
- nekázeň a opakované vyrušování v hodině
- neuposlechnutí příkazu vyučujícího a ostatních pracovníků školy
- nekázeň o přestávkách
- nepřezouvání se
- pozdní příchody do hodin
- pozdní předložení omluvenky
- porušování pravidel školní jídelny
- používání mobilů, MP3 a MP4 přehrávačů bez povolení učitele při vyučování
- verbální útoky na spolužáky, učitele a ostatní pracovníky školy
- fyzické napadení žáka bez zranění
- pokus o drobný podvod nebo lež
- jednorázové poškození školního majetku

V průběhu klasifikačního období předcházejí maximálně 3 NTÚ důtce třídního učitele.

Důtka třídního učitele

- uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku
- udělení neprodleně oznámí ředitelce školy a projedná s vyučujícími, kteří žáka učí
- prokazatelně informuje žáka a písemně jeho zákonného zástupce v žákovské knížce, podepsáním rodiče stvrzují seznámení se s výchovným opatřením
- v případě, že udělení důtky nepředcházelo udělení napomenutí za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky projednat s rodiči osobně
- zapisuje bezprostředně do matriky žáka
- v každém čtvrtletí informuje pedagogickou radu o udělených třídních důtkách

KRITÉRIUM: závažnější nebo opakované porušení školního řádu:

- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování vůči vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování atd.)
- krádež
- prokázaný podvod a lhaní
- pozdní příchody do hodin

- úmyslné poškozování školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu
- nedovolené opuštění školy
- pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele nebo jiného zaměstnance při vyučování, na všech školních akcích a ve všech školních prostorách
- neomluvená absence: 1-2 neomluvené hodiny

V průběhu klasifikačního období předcházejí maximálně 3 DTÚ důtky ředitelky školy.

Důtka ředitelky školy

- uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě
- prokazatelně informuje žáka a písemně jeho zákonného zástupce (součástí dopisu je návratka, jejímž podepsáním a odevzdáním rodiče stvrzují převzetí)
- v případě, že udělení důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky projednat s rodiči osobně
- třídní učitel zapisuje bezprostředně do matriky žáka

KRITÉRIUM:

- opakování přestupků z kategorie DTU
- vulgární chování vůči učiteli, vysmívání se učiteli, jeho zesměšňování
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- svévolné opuštění školy – opakované
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana v počátečních stádiích
- záměrné ničení majetku školy
- větší krádež
- projevy rasismu
- neomluvená absence: 3-6 neomluvených hodin.

Druhý stupeň z chování

KRITÉRIUM:

- po udělení NTU, DTU, DŘŠ se žákovo chování nezlepšilo
- výrazná podoba přestupků z kategorie DŘŠ
- neomluvená absence: 7-10 neomluvených hodin za pololetí
- šikana v pokročilejším stádiu
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy včetně závažnější kyberšikany
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy – opakovaně
- užití či distribuce alkoholu a OPL v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- opakované krádeže

Třetí stupeň z chování

KRITÉRIUM:

- úmyslné ublížení s těžkými následky
- velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (např. hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy)
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu – opakované přestupky, za které se uděluje 2. stupeň z chování
- neomluvená absence: 11 a více neomluvených hodin
- při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné výchovné opatření k posílení kázně.

Záškoláctví

- Výchovný poradce vyhodnocuje údaje o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáků a úzce při tom spolupracuje s třídním učitelem. Výchovná opatření se udělují v rozpětí:
 - dle počtu neomluvených hodin – důtka třídního učitele až snížený stupeň z chování
 - svévolné opuštění budovy školy – důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování
- Neomluvenou absenci 0 - 10 vyučovacích hodin projednává třídní učitel se zákonným zástupcem formou pohovoru (na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím žákovské knížky, případně dopisem) a zváží příčiny a důvody nepřítomnosti žáka ve výuce.
- Pokud má žák 10 - 25 neomluvených hodin, svolá ředitelka preventivně výchovnou komisi, které se dle závažnosti může mj. zúčastnit zástupce OSPOD, popř. další odborníci.
- V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, zasílá výchovný poradce oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací orgánu OSPOD.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku následuje hlášení Policii ČR (problematika záškoláctví je obsažena přímo v trestním zákoně).

Školní násilí a šikana

- Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování:
 - první selhání – dle závažnosti – NTU, DTU, DŘŠ
 - opakované ubližování – snížený stupeň z chování
- Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku šikany a aby se s ní odpovědně vyrovnala už od počátku:
 - počáteční šikana – dle závažnosti – DTU, DŘŠ
 - rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování.

Ničení majetku

- Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození či zničení školního majetku (vybavení třídy, zapůjčené učebnice...) bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil (§420 a, odst. 1 zákona č.40/1964 Sb. Občanského zákoníku).
 - jednorázové – NTU
 - opakované – dle počtu případů – DTU, DŘŠ
 - pokud žák nereaguje na předchozí opatření a nadále se podílí na ničení majetku školy, následuje snížený stupeň z chování.

Krádež

- a. Zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to dle výše škody, která byla způsobena (§247 zákona č.140/1961 Sb., §50 zákona č.200/1990 Sb.). Krádež školního majetku nebo osobního majetku:

- žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování.

Nošení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů

- a. Dbáme na ochranu všech osob ve škole:
 - přinesení a nepoužití předmětu – NTU, DTU, DŘŠ
 - použití předmětu – DŘŠ, snížený stupeň z chování

Alkohol, drogy, tabákové výrobky

- a. Všem žákům je zakázáno v prostorách školy užívat alkoholické nápoje, návykové látky, cigarety a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodu ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky. Kouření v prostorách školy, na školním hřišti, v prostranství před hlavním vchodem školy je přísně zakázáno.
- b. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně) a současně je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči OSPOD (§10, odst. 4 téhož zákona).
 - užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) na půdě školy či při školních akcích - DŘŠ, snížený stupeň z chování
 - distribuce výše uvedených návykových látek - snížený stupeň z chování
 - vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog - DŘŠ, snížený stupeň z chování.

Při často se opakujících hrubých prohřešcích žáků proti školnímu řádu, využívá škola spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) nebo s Policií ČR.

5.12. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

- a. Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:
 - k závažnosti přestupku
 - k četnosti a opakování přestupku
 - k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
 - k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně, nebo zda mu byla snížena známka z chování
 - k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.
- b. Totéž výchovné opatření lze udělit v příslušném pololetí i několikrát.
- c. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- d. Neplatí princip navyšování kázeňských opatření (žák, který má uděleno důtku ředitele školy za hrubý přestupek, může dostat např. napomenutí třídního učitele za méně závažný přestupek apod.).
- e. Pro udělení „silnějšího“ opatření není podmínkou předchozí udělení opatření „slabšího“.
- f. Každý žák, kterému byla sankce uložena, má právo na poradenskou pomoc.

- g. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za závažné porušení školního řádu.**
- h. Dopustí-li se žák jednání dle odstavce g., oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.**

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne: 07. 09. 2018
- b. Školskou radou byl školní řád schválen dne: _____.
- c. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 10. 09. 2018
- d. Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne: 01. 02. 2018.

Ing. Zarine Aršakuni, ředitelka školy

Organizační struktura Základní a mateřské školy, Všešary

