

Základní škola Olomouc, Stupkova 16, příspěvková organizace
se sídlem Stupkova 953/16, 779 00 Olomouc

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZSST/1151/2024
Spisový a skartační znak:	1. 3. 4 A 10
Vypracovala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

I. Obecná ustanovení

Školní řád Základní školy Olomouc, Stupkova 16, příspěvkové organizace, vychází z ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Také z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, z Úmluvy o právech dítěte, z Všeobecné deklarace lidských práv a z dalších zákonných a podzákonných norem a předpisů týkajících se provozu školy jako výchovně-vzdělávací instituce.

Všichni žáci plní povinnou školní docházku na Základní škole Olomouc, Stupkova 16 zodpovídají za její dobré jméno. Jsou proto povinni se po dobu své školní docházky chovat ve škole a mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

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

Školní řád rovněž reflektuje Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání a Školní vzdělávací program Základní školy Olomouc, Stupkova 16.

Školní řád se stává platný až po jeho schválení Školskou radou. Totéž platí o případných změnách ve školním řádu v průběhu školního roku.

Žáci jsou seznamováni se zněním školního řádu vždy na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti jej dodržovat. Zákonní zástupci žáků jsou informováni prostřednictvím školního informačního systému Edookit, dále na třídních schůzkách. Rovněž je školní řád dostupný na webových stránkách školy a v kanceláři školy.

Zaměstnanci školy jsou se zněním školního řádu seznamováni vždy prostřednictvím jednání pedagogické rady a také během provozních porad. Povinnosti zaměstnanců školy jsou dále specifikovány ve Vnitřním pracovním řádu školy.

Jakékoliv změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

II. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo (§ 21):

- a) na vzdělávání a školské služby;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu; ředitelka školy nebo školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodňovat;
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich výchovně-vzdělávacího procesu;
- f) na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
- g) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, na ochranu před rizikovými jevy i na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, alkoholem, diskriminací, nepřátelstvím apod.;
- h) na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy; žák má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy; žák má právo si vyžádat pomoc či radu, cítí-li se z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má-li nějaké problémy; má právo využít Schránku důvěry na webových stránkách školy;
- i) na slušné jednání ze strany všech pracovníků školy;
- j) na svobodu myšlení, náboženství a projevu;
- k) na respektování soukromí svého i své rodiny;
- l) na objektivní přístup vyučujícího při hodnocení jeho chování a jeho znalostí, vědomostí a dovedností;
- m) vyžádat si pomoc vyučujícího formou konzultace, pokud žák nepochopil učivu, byl dlouhodobě nemocný, nebo si potřebuje doplnit své znalosti;
- n) na odpočinek a volný čas o přestávkách či volných hodinách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním;
- o) na trávení velké přestávky v letních měsících venku na školním dvoře (po vyhlášení této možnosti vedením školy); pro tento případ se žáci přezouvají; není však dovoleno používat prolézačky, houpačky apod., jezdit zde na koloběžkách, skateboardech, kolech;
- p) na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte;
- q) na zapůjčení technických prostředků školy pro digitální komunikaci (např. tablet, NTB), zejména v případě hmotné nouze nebo v období vzdělávání distančním způsobem; tento majetek bude zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce;
- r) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení; mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační pomůcky poskytované školou; v rámci školy mohou být zřízeny jednotlivé třídy, oddělení nebo studijní skupiny s upravenými vzdělávacími programy;

- s) žáci nadaní mohou být ve škole rozvíjeni i tak, že lze pro ně uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů; ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku; součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře; podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat; obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy;
- t) na pojištění pro případ ztráty ošacení, obutí nebo brýlí a pro případ školního úrazu; možnosti odškodnění jsou přesně specifikovány, a je proto nutné dbát pokynů pracovníků školy; důležitým předpokladem možnosti odškodnění je okamžité oznámení poškození dospělému pracovníkovi školy; škola upozorňuje na to, že pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních zejména osobních věcí; donášení věcí, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti, provádí žák na vlastní nebezpečí a bez nároku na odškodnění v případě ztráty.

Žáci jsou povinni (§ 22):

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, a to jak v prezenční, tak i v distanční formě výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem;
- b) dodržovat školní řád, řády odborných učeben, vnitřní řád školní družiny a vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny jak pedagogických pracovníků školy, tak i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem, řády odborných učeben nebo vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školní jídelny;
- d) řádně a pravidelně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin; aktivně se účastnit výuky všech povinných, nepovinných a volitelných předmětů;
- e) při vstupu do školy využívat služeb docházkového systému, tzn. při vstupu do školy žáci používají docházkový čip a zaznamenají svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy;
- f) chodit do školy vždy čistě a vhodně oblečení a upraveni; odkládat pokrývku hlavy či kapuci v prostorách školy, nežvýkat během výuky žvýkačku, dodržovat normy společenského chování a dohodnutá pravidla; ke slušnému chování žáků školy patří zdravení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy;
- g) plnit si svoje studijní povinnosti, nosit si učebnice a školní potřeby dle rozvrhu vyučovacích hodin a pokynů pedagogů, připravovat se na výuku; soustavné zapomínání školních pomůcek je považováno za porušení školního řádu;
- h) chovat se ukázněně, ohleduplně, slušně, neubližovat a nepoužívat vulgární slova a hrubé slovní urážky; dodržovat zásady mezilidských vztahů;
- i) plnit řádně zadané aktivity ve výuce a zadávané domácí úkoly; pokud tak žák neučiní, je povinen tyto nesplněné aktivity dokončit v náhradním termínu dle pokynů vyučujícího;
- j) do výuky výchovného zaměření (hudební výchova, pracovní činnosti, tělesná výchova), do PC učeben, odborných učeben, cvičné školní kuchyně, na školní hřiště směřjí žáci odcházet až na konci přestávky, se zvoněním, vstup do těchto prostorů je jen na pokyn učitele; při přechodu do budovy přes školní dvůr se žáci přezouvají a jdou v doprovodu pedagogického pracovníka;
- k) chránit zdraví své i svých spolužáků;
- l) mít cvičební úbor a sportovní obuv do vyučovacích hodin tělesné výchovy (pokud žák opakovaně nemá cvičební úbor nebo odmítá cvičit bez opodstatněného důvodu, jedná se o porušování školního řádu);



- m) bez vědomí vyučujícího neopouštět svévolně školu nebo školní akci; s výjimkou volné vyučovací hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, a to jen po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce;
- n) respektovat soukromí ostatních žáků a pracovníků školy;
- o) dbát zákazu jakéhokoliv projevu šikany, kyberšikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti; tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek; žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů; prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikánování spolužáků je považováno za hrubé porušení školního řádu; při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy;
- p) žákům je zakázáno do školy vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a jedy, tabákové výrobky včetně elektronických cigaret, nikotinových sáčků apod., alkohol, stimulační látky jako je např. kratom a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují; rovněž je zakázáno do školy nosit střelné zbraně, nože a jiné nebezpečné věci, které by mohly jakkoliv žákovi či pracovníkovi školy ublížit; při výzvě pracovníka školy žáci musí ukázat obsah tašky (kapes) k vizuální kontrole, z důvodu podezření právě na návykové látky, střelné zbraně, alkohol apod.;
- q) zacházet šetrně s majetkem školy, dbát o čistotu a pořádek na svém místě v učebnách, šatnách i v ostatních prostorách školy; odpadky ukládat na určených místech, dodržovat daná pravidla pro třídění odpadu;
- r) respektovat vlastnictví a neodcizovat cizí věci; každou ztrátu neprodleně oznámit některému pracovníkovi školy; nalezené cizí věci odevzdat v kanceláři školy;
- s) dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím, jestliže byl vytvořen;
- t) účastnit se veškerých akcí, které vyhlásí ředitelka školy nebo třídní učitel za povinné;
- u) nepožívat zvukové ani obrazové záznamy po celou dobu pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou; s výjimkou povolení vyučujícího; natáčení na mobilní telefony či jiná digitální nebo analogová zařízení a jejich zveřejňování formou SMS, MMS, prostřednictvím sociálních sítí, blogů apod. je zakázané (trestně postihnutelné), takové jednání je považováno za hrubé porušení školního řádu; rovněž zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem je považováno stejně tak jako kyberšikana za hrubé porušení školního řádu;
- v) nahlásit pracovníkům školy pohyb cizích osob v areálu školy;
- w) pohybovat se o přestávkách na chodbách tak, aby neohrožovali ostatní osoby;
- x) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo (§ 21):

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování svého dítěte; případný problém týkající se výchovně-vzdělávacího procesu jejich dítěte se doporučuje řešit v následujícím pořadí:
 - 1. jednání – s příslušným vyučujícím;
 - 2. jednání – s třídním učitelem;
 - 3. jednání – s výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem; školním speciálním pedagogem;
 - 4. jednání – s vedením školy;

- b) volit a být voleni do Školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte;
- e) písemně požádat o uvolnění žáka z výuky v případě předem známé absence; ředitelka školy má právo stanovit způsob a prověření látky probírané během absence žáka, popř. stanovit žákovi další povinnosti související s výukou;
- f) požádat o přehodnocení výsledků vzdělávání žáka (podle ustanovení školského zákona);
- g) být bezodkladně prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka;
- h) v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitelku školy o pokračování v základním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni (§ 22):

- a) zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do školy;
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte;
- c) informovat školu o změně v osobních údajích žáka, o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně-vzdělávacího procesu; při změně zdravotního stavu žáka v době vyučovacího procesu si žáka vyzvednout ze školy osobně, či osobou pověřenou zákonným zástupcem;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování, a to i během distanční formy výuky v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem; k omlouvání žáků slouží zejména školní informační systém Edookit (zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, mohou zažádat, aby jim byl poskytnut omluvný list k omlouvání jejich dítěte; je třeba uvést vždy konkrétní důvod nepřítomnosti žáka ve výuce - rodinné důvody budou omlouvány třídním učitelem a jen v počtu jednoho dne, a to výjimečně z důvodů příležitostí jako jsou svatby, pohřby apod.; zákonní zástupci jsou povinni dopředu omlouvat prostřednictvím školního informačního systému Edookit i to, když jejich dítě z jakéhokoliv důvodu nebude cvičit v hodinách tělesné výchovy; v opačném případě může být absence žáka řešena jako neomluvená; pozměňování údajů uvedených v omluvném listu ze strany žáka je chápáno jako porušení školního řádu; pokud zákonný zástupce otevře ve školním informačním systému Edookit zprávu ze školy, je tato zpráva považována za doručenu;
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví jejich dítěte, a změny v těchto údajích;
- f) respektovat skutečnost, že vyučující ani žáci nesmí být vyvoláváni z výuky stanovené rozvrhem; výjimku tvoří případy, o kterých musí být informováno vedení školy (nevztahuje se na odchod k lékaři);
- g) při vstupu do školy vždy ohlásit svůj příchod zazvoněním na kancelář školy;
- h) průběžně sledovat elektronickou žákovskou knížku svého dítěte zejména z důvodu kontroly výsledku vzdělávání a chování dítěte, také mj. i kvůli možným informacím o změnách v provozu školy (ve školním informačním systému Edookit); v prvních ročnících jsou využívány navíc ještě Deníky školáka; zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, mohou zažádat, aby jim informace o výsledcích hodnocení vzdělávání jejich dítěte a o změnách v provozu školy, byly sdělovány jiným než elektronickým způsobem;
- i) nahradit škodu, kterou jejich dítě způsobilo ve škole svým nevhodným nebo nedbalostním chováním nebo úmyslným ničením školního majetku; ztrátu učebnice či poškození, které znemožňuje učebnici

nadále používat (např. polití apod.) nahradí zákonný zástupce novou učebnicí či uhradí škodu v plném rozsahu;

- j) respektovat školní řád i další vnitřní předpisy školy;
- k) domluvit předem termín konzultace s příslušným pedagogickým pracovníkem (písemně prostřednictvím školního informačního systému Edookit nebo telefonicky);
- l) pokud některý žák na základě diagnostiky pedagogického pracovníka školy bude naplňovat podmínky žáka s 1. stupněm pedagogické podpory a bude tedy nutné vytvořit plán pedagogické podpory (dále jen „PLPP“), je zákonný zástupce povinen účastnit se společných schůzek s pracovníky školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) a vypracovaný PLPP potvrdit svým podpisem;
- m) pokud některý žák na základě diagnostiky školského poradenského zařízení (dále jen „ŠPZ“) bude naplňovat podmínky žáka s 2. až 5. stupněm pedagogické podpory a bude mu nutné vytvořit individuální vzdělávací plán (dále jen „IVP“), je zákonný zástupce povinen účastnit se společných schůzek s pracovníky ŠPP a vypracovaný IVP potvrdit svým podpisem.

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají právo (§ 22a):

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, kteří jsou s nimi v přímém kontaktu ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- c) volit a být voleni do školské rady;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni (§ 22b):

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) při vstupu do školy využívat služeb docházkového systému, tzn. používat docházkový čip a zaznamenat svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy; stejně tak je povinností pedagogického pracovníka si zaznamenat svůj odchod ze školy;
- c) pokud si pedagogický pracovník svolá schůzku se žáky před otevřením školy pro žáky, tj. před 7:40hodin, musí si je vyzvednout u hlavního vchodu;
- d) chránit a respektovat práva žáka; respektovat jeho individuální vzdělávací potřeby a dbát na dosahování osobního maxima každého žáka;
- e) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole; poskytovat žákům pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni; v ostatních případech postupují podle nejlepšího svědomí a vědomí;
- f) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- g) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- h) poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilých žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním;
- i) poskytovat žákům základní poradenskou pomoc (s využitím členů školního poradenského pracoviště); v případě potřeby předat žákům či jejich zákonným zástupcům kontakty na externí specialisty;

- j) dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy; v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

Další povinnosti jsou specifikovány v Pracovním řádu a Provozním řádu školy.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím takto získané údaje.
- c) Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají, vždy přiměřenou formou, podle zásad slušnosti.
- d) Případné spory a konflikty řeší pracovníci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před samotnými žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- e) Všem aktérům výchovně-vzdělávacího procesu je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národností, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- f) Všechny osoby účastné na vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, mají nárok na konzultace s pedagogickými pracovníky v určené době konzultačních hodin, případně kdykoliv po předchozí domluvě tak, aby nedocházelo k narušení výuky.

III. Provoz a vnitřní režim školy

PŘÍCHOD DO ŠKOLY

- Škola se otevírá pro zaměstnance školy v 6:00 hodin a pro žáky v 7:40 hodin. Žáci, kteří nenavštěvují ranní družinu, přicházejí do budovy školy od 7:40 hodin, nejpozději v 7:55 hodin, pokud není s pedagogickým pracovníkem dohodnuto jinak. Žák je povinen při vstupu do školy využívat služeb docházkového systému, tzn. při vstupu do školy použít docházkový čip a zaznamenat svůj příchod do školy přiložením čipu na snímač u vchodu do školy. Při příchodu účastníka zájmového vzdělávání do ranní školní družiny je také potřeba u vstupu použít docházkový čip, ranní školní družina je v provozu od 6:00 hodin.
- Po příchodu do školy jsou žáci povinni se přezout v prostorách k tomu určených (šatny). Ve výjimečných případech (zapomenutí přezutí) si lze obuv ponechat, ale pouze po dohodě s osobou provádějící dohled v šatně a s třídním učitelem. Opakované porušení tohoto ustanovení může být chápáno jako porušení školního řádu.
- Každý žák má v šatnách vymezen prostor pro ukládání označené obuvi a oblečení. Bezdůvodný pobyt v šatně v době vyučování je zakázán. Šatny jsou uzavřeny do 11:40 hodin. Šatnu uzamyká v 8:10 hodin uklízečka. Žák, který přijde do školy pozdě, jde přímo do učebny a vyžádá si klíč od šatny. Je zakázáno šatní skříňky polepovat, kreslit na ně a jiným způsobem je ničit zvenku i zevnitř. Žák je povinen ve skříňce udržovat pořádek a své osobní věci si ve skřínce nechávat uzamčené. Jakékoliv poškození zámku či skříňky ihned hlásit svému třídnímu učiteli. Poškození může být následně potrestáno kázeňsky a finančně podle závažnosti poškození.
- Pokud se žáci vrací do školy na odpolední výuku, mohou do školy vstoupit nejdříve na začátku přestávky před odpoledním vyučováním.
- Není dovoleno přinášet do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví ostatních žáků, zaměstnanců školy či žáka samotného. Taktéž není vhodné přinášet bezdůvodně větší částky peněz či cenné věci (drahé hodinky, šperky, elektronické přístroje apod.) Za tyto věci škola neručí.
- Škola má vyhrazený prostor pro odkládání kol a koloběžek na školním dvoře v areálu školy. Jízdní kola a koloběžky musí být řádně uloženy ve stojanech a uzamčeny. Za uzamčení kola či koloběžky kvalitním zámekem je odpovědný žák. Není dovoleno připevňovat jízdní kola či koloběžky na jiná místa v areálu školy či je vnášet do školní budovy.

PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ PREZENČNÍ FORMOU, PŘÍTOMNOST ŽÁKŮ VE ŠKOLE A JEJICH CHOVÁNÍ O PŘESTÁVKÁCH

- Žák si po příchodu do učebny z šaten připraví věci na vyučování a vyčká zvonění na vyučovací hodinu. Přenášení pomůcek a přechod z učebny do učebny musí být ukončen do konce přestávky. Po zvonění jsou žáci na svých místech a očekávají příchod učitele. Pokud se učitel nedostaví do 5 minut po zvonění, žáci třídy tuto skutečnost zajdou oznámit do kanceláře školy. Žák, který přijde do vyučování po zvonění, je povinen se vyučujícímu řádně omluvit.
- Povinností žáka je řádně se připravit na vyučování dle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin, vypracovat zadané úkoly a mít ve vyučování potřebné učebnice, sešity a školní potřeby. Jestliže si žák zapomene jakoukoliv učební pomůcku potřebnou do výuky, omluví se učiteli vždy na začátku vyučovací hodiny. Žák během výuky neopisuje a nenapovídá spolužákům a nepoužívá IT zařízení bez souhlasu učitele.
- Žák respektuje v učebně učitelský stůl neboli katedru, není dovoleno se u katedry zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a technikou ve třídě, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
- Žák nesmí narušovat vyučovací proces nevhodným chováním, které by rušilo žáky a vyučujícího.

- Práci na počítačích a dataprojektorech umístěných ve třídě žák provádí pouze pod dohledem vyučujícího.
- Posílání žáků ze třídy v době vyučování není dovoleno, výjimku tvoří žáci s podporou potřebných opatření, kteří mají opouštění třídy během výuky doporučeno ŠPZ. Také vyvolávání žáků a vyučujících z vyučovacích hodin není dovoleno. Výjimku tvoří mimořádné případy.
- Během vyučovacích hodin by žáci neměli konzumovat žádné potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze, způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.
- Pokud má žák u sebe na vlastní riziko mobilní telefon, tablet, NTB nebo jiné IT zařízení, musí je při příchodu do školy vypnout, uschovat do školní tašky a nesmí je použít po celou dobu pobytu ve škole s výjimkou velké přestávky, volné hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo v době čekání ve frontě na školní oběd. Za přinesené IT zařízení si žák odpovídá sám a musí je mít pod svým stálým dohledem tak, aby nedošlo k jejich poškození nebo odcizení. Výjimkou jsou případy, kde jsou IT zařízení využívány při výuce, a to vždy se svolením učitele nebo při používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Není možné si vlastní IT zařízení nabíjet v celém areálu školy.
- Vyučovací hodina končí na pokyn učitele. Po poslední vyučovací hodině před odchodem do šaten si žáci uklidí své místo a jeho okolí, dají židle na lavice, zhasnou světla.
- Žákům je zakázán vstup do sborovny. Samostatný vstup žáků do kabinetů a odborných učeben je rovněž zakázán. Žák může vstoupit pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žákům není v budově školy dovoleno manipulovat s okny a žaluziemi.
- Žáci jsou povinni pozorně poslouchat hlášení školního rozhlasu. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat.
- Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy jakákoliv vlastní zvířata.
- Prostory chodeb i venkovního areálu školy jsou monitorovány kamerovým systémem a jsou označeny příslušným piktogramem. Kamerový systém slouží výhradně na ochranu majetku školy a osob pobývajících v areálu školy a předcházení sociálně-patologickým jevům. Účelem zpracovávání pořízených obrazových záznamů je především prevence a odhalování jednání, které je v rozporu s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu školní družiny a vnitřního řádu školní jídelny. Záznamy z kamer slouží výhradně jako důkazní materiál v případě rizikového chování a v případě způsobení škody na majetku. Kamerový systém snímá pouze veřejné prostory budovy a nezasahuje do soukromí žáků, zaměstnanců a návštěvníků školy. Pořizuje pouze obrazový záznam. K záznamům mají přístup pouze určené pracovníci školy uvedení ve směrnici o kamerovém systému školy. Ti jsou povinni dbát dodržování nejen zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a GDPR, ale také ustanovení zákoníku práce, v platném znění, který zakazuje skryté i otevřené sledování zaměstnanců na pracovišti.
- Žák je povinen vyžádat si souhlas vyučujícího při opouštění učebny v průběhu vyučování. Budovu školy svévolně neopouští s výjimkou volné hodiny mezi dopolední a odpolední výukou, a to jen s písemným souhlasem zákonného zástupce. Dveře učeben zůstávají během přestávek otevřené (kromě PC učeben a jiných odborných učeben). Dohled nad žáky během přestávek vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, nebo jiní řádně poučení pracovníci školy (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.); žák je povinen řídit se jejich pokyny.
- Přestávky mezi hodinami slouží především k přípravě žáků na další vyučovací hodinu a k dostatečnému zajištění jejich psychohygienických potřeb (zejména relaxace, pitný režim a odchod na toaletu). Žáci se mohou během přestávek procházet po chodbách nebo zůstávat ve svých třídách. Žáci se nevyklání z oken ani přes zábradlí. Nepřípustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.

- V letních měsících mohou žáci trávit velké přestávky venku na školním dvoře (po vyhlášení této možnosti vedením školy); pro tento případ se žáci přezouvají; není však dovoleno používat prolézačky, houpačky apod., jezdit zde na koloběžkách, skateboardech, kolech.
- Žák se i mimo vyučování chová tak, aby neznevažoval jméno školy.
- Pokud si žák potřebuje vyřídit něco v kanceláři školy, učiní tak zejména o velké přestávce s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
- Při vstupu do školní jídelny se strážníci řídí pokyny dohlížejících pracovníků školy. Strážníci dodržují pravidla nastavená ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Pokud se žák přihlásil na zájmové útvary pořádané školou je povinen se jich účastnit.

Délka vyučovacích hodin a přestávek je stanovena takto:

Harmonogram vyučovacích hodin:

1. hodina	8.00 - 8.45
2. hodina	8.55 - 9.40
3. hodina	10.00 - 10.45
4. hodina	10.55 - 11.40
5. hodina	11.50 - 12.35
6. hodina	12.45 - 13.30
7. hodina	13.40 - 14.25
8. hodina	14.35 - 15.20

Výjimku tvoří odpolední vyučování výtvarné výchovy a pracovních činností, pokud následují dvě vyučovací hodiny jednoho vyučovacího předmětu po sobě. V tomto případě nebývá dodržena přestávka a výuka končí v 15:10 hodin. Žáci mají umožněnou hygienickou přestávku kdykoliv dle potřeby v průběhu vyučovací hodiny.

Harmonogram přestávek:

- mezi jednotlivými vyučovacími hodinami (10 minut);
- velká přestávka je po 2. vyučovací hodině (20 minut).

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLÁCH

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. V distanční formě výuky je vycházeno ze specifíků tohoto způsobu vzdělávání. Je třeba respektovat možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s IT technikou, dlouhodobé sezení u PC včetně ne vždy vhodného držení těla. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jej:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí; v případě on-line výuky mají žáci doporučeno mít zapnuté kamery, pro pedagogy je to povinnost);
 - časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výukou pro druhou část;
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou

- či osobním vyzvedáváním, telefonicky;
 - individuálními konzultacemi žáků s pedagogickými pracovníky školy;
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků;
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení;
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení;
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám;
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.
 - Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
 - Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v průběhu distančního vzdělávání poskytována podpůrná opatření dle doporučení ŠPZ a možností školy.
 - Žáci školy mají možnost využívat služby ŠPP i během distanční výuky.

VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH CIZÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY

- Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy. Cizím osobám je zakázáno pohybovat se po budově školy, školním pozemku, na školním hřišti a v dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.
- Při vstupu do školy zákonní zástupci či jiné cizí osoby se ohlásí zvonkem u vchodu, představí se a sdělí důvod své návštěvy, a to i v době přestávek, i když uvidí v hale školy dohlížejícího pedagogického pracovníka. Nesouvisí-li návštěva s činností školy nebude cizí osoba do budovy vpuštěna.
- Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.
- Pokud se ve škole pohybuje cizí osoba, jsou zaměstnanci povinni ji oslovit a zjistit důvod přítomnosti.
- Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.
- Žáci jsou rovněž povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy či v kanceláři školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby.
- O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vždy vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.
- V případě, že si zákonný zástupce vyzvedává dítě z důvodu odchodu k lékaři, ohlásí se do kanceláře školy a vyčká, až pracovník školy žáka přivolá.

OPUŠTĚNÍ ŠKOLY

- Žák 1. stupně může opustit vyučování jen z předem známého důvodu (např. návštěva lékaře apod.) v doprovodu zákonného zástupce, žák 2. stupně také v doprovodu zákonného zástupce nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce zaslané prostřednictvím školního informačního systému Edookit. Žádost musí obsahovat, že zákonný zástupce přebírá veškerou právní odpovědnost, v ostatních případech nemůže být žák z vyučování uvolněn.
- V době přestávky mezi dopolední a odpolední výukou se žák zdržuje jen v určených prostorech,

kde je školou zajištěn pedagogický dohled. Konkrétní místnost je určena vždy na začátku školního roku ředitelkou školy nebo jejími zástupkyněmi. Pokud však zákonný zástupce umožní svému dítěti, aby během volné vyučovací hodiny mezi dopolední a odpolední výukou opouštěl budovu školy, je třeba dát škole jeho písemný souhlas s tím, že v této době přebírá za své dítě veškerou právní odpovědnost.

- Žák, který se nestravuje ve školní jídelně a nepokračuje v zájmovém vzdělávání, opustí areál školy ihned po skončení vyučování. Ostatní žáci jdou pod vedením pedagogického pracovníka na oběd nebo do školní družiny či zájmového útvaru školy a až poté opouštějí areál školy.
- Školní budova se uzavírá v 19:00 hodin, pobyt zaměstnanců po 19:00 hodině povoluje pouze ředitelka školy.

REŽIM AKCÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád nejen v budově školy v době vyučování, ale také na všech akcích, které škola pořádá i mimo školní budovu, tzn. na mimoškolních akcích.
- Žáci musí být před takovými akcemi poučeni o bezpečnosti, seznámeni s pravidly silničního provozu a musí respektovat pokyny doprovázejících osob. Pro pobyt mimo školu (vycházky, exkurze, plavecký výcvik, lyžařské kurzy, školní výjezdy, pobyty v přírodě apod.) platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci vždy včas a prokazatelně seznámeni. Seznámení je zaznamenáno ve školním informačním systému Edookit.
- Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednoho vyučujícího připadnout více než 25 žáků. Při akcích konaných mimo školu v době vyučování zajišťuje dohled vyučující 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dohled nad žáky na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas nástupu a konce akce oznámí učitel nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům.
- Osobní volno žákům při akcích mimo budovu školy může být uděleno pouze s písemným souhlasem jeho zákonného zástupce, kterému byla dopředu oznámena doba a místo, které jsou vymezené k rozchodu.
- Pokud je žák na akcích pořádaných školou v rámci vyučování indisponován (náhlá nevolnost, zvýšená teplota, úraz apod.), informuje učitel bezodkladně telefonicky zákonného zástupce a domluví se na dalším postupu. Zákonný zástupce musí v případě potřeby žáka osobně z akce převzít. Vždy je kontaktováno vedení školy a v případě úrazu záchraná služba či jiné zdravotnické zařízení, kam je žák včetně dohlížející osoby převezen.
- Žákům je zakázáno na mimoškolních akcích užívat jakékoliv tabákové výrobky, pít alkoholické nápoje, držet, distribuovat, užívat návykové či stimulační látky či přijít na akci pod vlivem těchto látek. Porušení zákazu je chápáno jako závažné porušení školního řádu.
- Žák je na akcích ohleduplný ke spolužákům, neublíží jim a jakékoliv poznámky o takovémto konání vůči spolužákům nebo sobě je povinen sdělit doprovázející osobě. Je povinen se řídit obecně vžitými pravidly slušného chování i k dospělým osobám, které se akce účastní nebo které jsou v průběhu akce přítomny.
- Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách prostřednictvím dohledu (pokud dohled nad nezletilými žáky včetně dopravy neprovádějí zákonní zástupci žáků), zajišťuje vysílající škola po dohodě s organizátorem soutěže nebo přehlídky.
- Při plaveckém výcviku dohlídí dohlížející osoba celou dobu, cestou na místo, při výcviku, cestou zpět. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou. Za bezpečnost žáků do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plaveckého výcviku odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plavecký výcvik doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku. Pokud v celém průběhu výcviku nemůže být zachován náležitý přehled o všech jeho účastnících, pedagogický pracovník nebo instruktor plavecký výcvik přeruší.

- Koupání a pobyt v přírodních koupalištích (rybníky, jezera, potoky, nádrže apod.) na školních akcích je zakázán. Povoluje se koupání žáků pouze ve venkovních a vnitřních bazénech a aquaparcích pod dohledem plavčků. Dohlízející osoba předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, aby měla o koupajících přehled. Ve skupině koupajících se žáků na jednu dohlížející osobu je maximálně 10 žáků.
- Lyžařský výcvik – družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků s potřebou podpůrných opatření se snižuje počet členů družstva dle dalších okolností. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů Celsia) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají. Žáci v družstvech jezdí v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují. Skupina se řídí pokyny instruktora, který jede v čele. Na konci jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se často provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení.
- Školní výjezdy a pobyty v přírodě – podle náročnosti programu a počtu žáků – zajišťuje dohled odpovídající počet pedagogických pracovníků.
- Podrobnější informace o bezpečnosti při činnostech s žáky na výletech, pobytech a akcích konaných mimo budovu školy jsou uvedeny ve vnitřní směrnici školy, která je dostupná na webových stránkách školy.

ABSENCE VE VYUČOVÁNÍ

Pravidla školní docházky a omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování

Docházka žáků do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí ustanoveními § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a ustanoveními tohoto školního řádu. Vychází rovněž z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování z 5. 2. 2024 (MSMT – 780/2024–1).

- Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin.
- Zákonný zástupce žáka je povinen ohlásit nepřítomnost svého dítěte ve vyučování prostřednictvím školního informačního systému Edookit, popř. do omluvného listu, a to do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole (tento režim omlouvání platí i pro absenci žáků vzniklou tak, že zákonný zástupce odmítá testování i nošení ochranného prostředku, a žák v důsledku toho není přítomen prezenční výuce).
- Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně doložen (do školního informačního systému Edookit nebo do omluvného listu) bude jeho absence hodnocena jako neomluvená. Pozměňování údajů uvedených v omluvném listu ze strany žáka je chápáno jako závažné porušení školního řádu.
- Předem známou nepřítomnost žáka oznamuje škole zákonný zástupce žáka ještě před jejím započítáním. Do 3 dnů tuto nepřítomnost oznamuje zákonný zástupce žáka třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému Edookit, při známé nepřítomnosti žáka delší než 3 dny je potřeba vyplnit žádost o uvolnění, která je dostupná na webových stránkách školy a tu doručit po svém dítěti nebo ji naskenovat a zaslat jako přílohu ve školním informačním systému Edookit třídnímu učiteli, který ji schválí a předá zástupkyni daného stupně, a ta poté ředitelce školy. Tuto žádost je však potřeba doručit minimálně týden před plánovanou absencí (pokud tomu nebrání mimořádné důvody). Ředitelka školy má právo stanovit způsob doplnění a prověření učební látky probírané během absence žáka, příp. stanovit žákovi další povinnosti související s výukou.
- V případě, kdy žák musí odejít ze školy z důvodu, který nebyl předem známý (např. zdravotní indispozice, zranění apod.), oznámí tuto skutečnost vyučujícímu. Ten neprodleně kontaktuje zákonného zástupce žáka. Zákonný zástupce si následně vyzvedne žáka přímo ve škole. Při vyzvedávání žáka ve škole se zákonný zástupce řídí ustanoveními školního řádu o vstupu cizích

osob do školy a o vyzvedávání žáků. Žáka nelze z vyučování uvolnit na základě telefonické žádosti či jiného způsobu, který nelze ověřit.

- 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.
- Ředitelka 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok (*§ 50 odst. 2 školského zákona*). Žák, který je uvolněn z tělesné výchovy dočasně (např. z důvodu úrazu), předkládá lékařské potvrzení učitelé, jehož vyučovacích hodin se uvolnění dotýká. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Jestliže je vyučovací předmět, ze kterého je žák uvolněn, zařazen uprostřed vyučování, stanoví ředitelka školy v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.
- Žádost o jednorázové (mimořádné) uvolnění ze cvičení ve vyučovacích hodinách tělesné výchovy musí být zapsána v omluvném listu nebo zaslána učitelé tělesné výchovy prostřednictvím školního informačního systému Edookit. Pokud je tělesná výchova první nebo poslední vyučovací hodinou daného žáka, může žák opustit školu, jen však za předpokladu, že to zákonný zástupce žáka uvedl do Edookit nebo omluvného listu.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle ustanovení § 18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy. Žák však může plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.
- Přejde-li žáka ze školy vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné či psychotropní látky), škola informuje druhého zákonného zástupce, popř. jiné oprávněné osoby žáka ze školy vyzvedávat, a pedagogický pracovník vyčká do jejich příchodu s žákem ve škole. O předání žáka za této situace bude proveden zápis. Dalším postupem je projednání otázky se zákonnými zástupci, a to s upozorněním na skutečnost, že při opakování situace bude škola kontaktovat Policii ČR nebo pracovníka orgánu péče o dítě.
- Odejde – li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny od odchodu žáka z vyučování za neomluvené. Svévolné opuštění školy nelze zpětně omluvit.

Režim absencí podléhajících zpřísněné kontrole

- V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od zákonného zástupce razítkem lékaře nebo jiným náležitým dokladem. Požadavku na lékařské potvrzení bude předcházet jednání se zákonným zástupcem žáka, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Tímto dokumentem pak lze zdůvodnit požadavek lékaři. Ovšem zařazení do režimu však není vázáno na souhlas zákonného zástupce.

Lékařské potvrzení je vhodné doplnit dobou trvání nemoci a časem návštěvy lékaře. Zpětně

omlouvání lékařem nebude akceptováno.

V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

- Škola připraví na jednání se zákonným zástupcem souhlas, který opravňuje zaměstnance školy nebo konkrétní osobu získat stručnou informaci o zdravotním stavu žáka v rozsahu nezbytném pro účely omlouvání absence. Tento souhlas může zákonný zástupce kdykoliv odvolat, o čemž musí být předem informován, s tím, že tento souhlas nemusí zákonný zástupce škole vůbec udělit.

Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:

- časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci;
- nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody;
- nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či v pondělí), neúčast na odpoledním vyučování (maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění) aj.
- celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí;
- časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize;
- časté odchody z posledních vyučovacích hodin;
- porušování léčebného režimu za podmínky, že byl žák v době vyučování spatřen učitelem, popř. jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem);
- zákonný zástupce se opakovaně nedostaví do školy ani po dvou výzvách a nekomunikuje s třídním učitelem ani s vedením školy.

Neomluvená absence

Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy **za každé čtvrtletí školního roku.**

Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.

- Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školským zákonem. Dále upozorní na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a více než 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce či školní metodik prevence, popř. školní psycholog či školní speciální pedagog. Pozvání zákonného zástupce žáka na jednání výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis s podpisy zúčastněných. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a 30 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně v daném čtvrtletí školního roku, bezodkladně zašle ředitelka školy oznámení o podezření na záškoláctví odboru školství. Na orgán sociálně-právní ochrany dětí

(dále jen „OSPOD“), Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze v nejzávažnějších případech.

- Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka nebo dojde-li k opakované neomluvené absenci, následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem, a to v následujícím sledu, pokud zákonný zástupce nereaguje:
 - pozvánka k osobnímu setkání s třídním učitelem za účelem konzultace (prostřednictvím informačního systému školy Edookit); žák je na schůzce vítán;
 - doporučeným dopisem včetně poučení o opatřeních, k nimž bude nutno přistoupit, nepodaří-li se navázat spolupráci se zákonnými zástupci;
 - v případě, že zákonný zástupce stále nereaguje, dojde k předání kompetencí třetí straně.
- Ze schůzky je vyhotoven písemný záznam, který podepíší všechny zúčastněné strany. Kopie je předána všem zúčastněným a ve škole je založena do osobní složky žáka.
- Jestliže se ani poté stále nedaří situaci zlepšit, bude sepsán Individuálního výchovný program. Jedná se o dokument, v němž se všechny zainteresované strany písemně dohodnou na dalším postupu, stanoví konkrétní opatření, která budou přijata konkrétními osobami v konkrétním časovém úseku, spolu s režimem sledování dodržování dohodnutých opatření a návrhem postupu v případě jeho nedodržení.
- Jestliže ani tento postup situaci nezlepší, škola učiní oznámení přestupkovému orgánu.
- Za neomluvenou absenci mohou být žákům uložena kázeňská opatření. To ovšem jen v případě, že zaviněné porušení je povinností žáka. Nelze trestat žáka za pochybení jiné osoby (např. v situaci, kdy zákonní zástupci brání žákovi docházet do školy z důvodu nošení roušek apod.).

Za neomluvenou absenci jsou žákům mj. udělována kázeňská opatření:

- 1–10/12 neomluvených hodin – napomenutí třídního učitele;
- 11/13–25 neomluvených hodin – důtka třídního učitele;
- více než 25/30 neomluvených hodin – důtka ředitele školy a ohlášení odboru školství (dále jen „MmOl.“), popř. OSPOD či Policii ČR.

Neomluvené hodiny se při kázeňských opatřeních nesčítají (žák může mít více opatření stejné hodnoty dle počtu neomluvených hodin). Sčítají se ale pro evidenci neomluvených hodin na vysvědčení a jako podklad pro případné ohlášení a další šetření OSPOD. Počet neomluvené absence je zohledněn při hodnocení chování žáka klasifikačním stupněm.

Další možné potrestání pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy, je vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení výchovy dítěte.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- Žákům je zakázáno otevírat okna, sedat a vylézat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken, sedat na topení. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dohled a po ukončení vyučovací hodiny nebo přestávky okna opět uzavře, případně zamkne.
- Žákům je zakázáno lézt na střechy budov školy.
- Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače apod.).
- Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, rozvaděči, jističi, elektrickým vedením apod. bez svolení učitele.
- Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru. V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu s názvem „Požární poplachová směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- Dohledy na chodbách, dohledy v šatnách a dohledy při přechodech mezi budovami vykonávají zaměstnanci školy, které určí zástupkyně ředitelky školy. Rozpis dohledů je všem pedagogickým pracovníkům předán v prvním týdnu každého školního roku a je vyvěšen v každém patře na chodbách.
- Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.
- Pro žáky i pracovníky školy platí bezpodmínečný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích.
- Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů, jedů či nejrůznějších stimulačních látek jako je např. kratom) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování či při výjezdních akcích. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č. j.: 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007).
- Žákům je zakázáno přinášet nebo manipulovat ve škole a na mimoškolních akcích s předměty a látkami nebezpečného charakteru (střelné zbraně, nože, látky chemické, tržaskaviny, žíraviny, jedy, biologické, radioaktivní apod.) nebo s dalšími věcmi ohrožujícími životy nebo zdraví.
- Žákům je zakázáno přinášet do školy vlastní zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího nezbytné.
- Školy mají povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních žáků a zajistit pro něho dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů).
- Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dohledem.
- Je zakázáno vjíždět do školy na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod. Škola má vyhrazený prostor pro odkládání kol a koloběžek na školním dvoře v areálu školy. Jízdní kola a koloběžky musí být řádně uloženy ve stojanech a uzamčeny. Za uzamčení kola či koloběžky

kvalitním zámekem je odpovědný žák. Není dovoleno připevňovat jízdní kola či koloběžky na jiná místa v areálu školy. V případě ztráty neuzamčených dopravních prostředků nemůže být uplatněno odškodnění u pojišťovny.

- Při akcích mimo školu souvisejících s výchovně-vzdělávací činností, vykonávají pedagogický dohled pracovníci pověřeni ředitelkou školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce. Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci.
- Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení.
- Ke schválení mimoškolní akce ředitelkou školy slouží formulář dostupný na sdíleném disku pro učitele, ten vedoucí akce vyplní a akci si nechá schválit ředitelkou školy. Poté doplní na formuláři další údaje, např. kdy byli žáci poučeni apod. a těsně před konáním akce jej odevzdá ředitelce školy. Informované souhlasy zákonných zástupců jsou nutné u akcí vícedenních, u akcí jednodenních je potřeba zákonné zástupce o akci prokazatelně informovat prostřednictvím školního informačního systému Edookit, a to min. 2 dny před stanovenou akcí. Dohled na akci začíná vždy 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením. Další podrobnosti o akcích jsou uvedeny ve vnitřní směrnici školy, která je dostupná na webových stránkách školy.
- Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí.
- Dojde-li k případnému úrazu žáka ve škole i na mimoškolních akcích, poskytne dohlížející osoba žákovi první pomoc, příp. zavolá záchranou službu. Po zajištění první pomoci kontaktuje bezodkladně zákonného zástupce žáka a dohodne i s ním další postup. Poté kontaktuje vedení školy. Úraz, který se stal ve škole nebo na mimoškolních akcích pořádaných školou, je potřeba do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm pracovník dozvěděl zapsat do knihy úrazů od okamžiku, kdy se o úrazu dozvěděl zapsat do knihy úrazů, která je ve sborovně školy. Jestliže se stane úraz na vícedenních mimoškolních akcích, je pedagogický pracovník povinen jej zapsat do výjezdní knihy úrazů. Další postup vychází z vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů. Vyžaduje-li to povaha úrazu, škola zajistí případné hlášení pojišťovně.
- Lékárničky jsou umístěny ve všech budovách školy, nacházejí se vždy v prostoru, kde jsou dveře označeny bílým křížem v zeleném poli.

V. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Ve škole funguje školní poradenské pracoviště, které se věnuje žákům s potřebou podpůrných opatření i žákům s projevy rizikového chování. Školní metodici prevence zpracovávají, realizují a vyhodnocují preventivní program školy a spolupracují s ostatními členy školního poradenského pracoviště, dalšími pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí. Zákonní zástupci žáků mohou využívat služeb školního poradenského pracoviště a požádat členy tohoto pracoviště o pomoc při řešení výukových a výchovných problémů svého dítěte. Škola má snahu zabývat se zejména prevencí, tak abychom co nejvíce minimalizovali nežádoucí chování mezi žáky.

Projevy šikany, kyberšikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti, tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Násilí, omezování osobní svobody, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod. je považováno také za hrubé porušení školního řádu. Zakázané jsou rovněž služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují se od jiných žáků služby v podobě darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

Žák, který se stal obětí nebo svědkem násilného, ponižujícího či protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita, kriminalita apod.) je povinen oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu. Krizovou intervencí zajišťuje v první řadě školní psycholožka, která vyhodnotí situaci a poté případně kontaktuje další specialisty.

Při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy má žák právo požádat o pomoc přímo ředitelku školy.

V případě, kdy se škola o takovém nedovoleném chování dozví, oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka. O konkrétním výchovném opatření uděleném žákovi, který se nežádoucího chování dopustil, rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi nebo během jednání pedagogické rady.

Je zakázáno, aby žáci i pracovníci školy přinášeli do školy předměty, které ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy, příp. s takovými předměty manipulovali. Všichni by měli respektovat soukromí ostatních a chovat se ve škole i mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád.

Ve škole je také zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.

Žákům je zakázáno do školy vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a jedy, tabákové výrobky včetně elektronických cigaret, nikotinových sáčků apod., alkohol, stimulační látky jako je např. kratom a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Rovněž je zakázáno do školy nosit střelné zbraně, nože a jiné nebezpečné věci, které by mohly, jakkoliv žákovi či pracovníkovi školy ublížit. Při výzvě pracovníka školy žáci musí ukázat obsah tašky (kapes) k vizuální kontrole, z důvodu podezření právě na návykové látky, střelné zbraně, alkohol apod. V případě podezření na užití návykové látky či alkoholu u žáka je potřeba přivolat Policii ČR a zákonného zástupce žáka. U zaměstnanců školy je potřeba, aby se daný pracovník podrobil dechové zkoušce. Tu však může odmítnout, což se uvede do záznamu o provedení dechové zkoušky a zaměstnanec je odeslán k lékaři na krevní rozbor, kterému se již musí podrobit.

Všechna výše uvedená pravidla platí pro žáky a pracovníky školy i na všech akcích konaných mimo budovu školy. Vyučující vždy žáky před akcí prokazatelně poučí a provede o tom záznam do elektronické třídní knihy.

Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím o skutečnostech, které nasvědčují tomu, že žák vede zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbává školní docházku, požívá alkohol nebo jiné návykové či omamné látky, což vyplývá ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy

Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Počítač, dataprojektor, interaktivní projekční techniku v učebnách žáci nepoužívají bez dohledu vyučujícího. Manipulace s okenními žaluziemi je žákům zakázána. Rovněž žáci neplýtvají v učebnách vodou a elektřinou.

V odborných učebnách, v tělocvičně, v PC učebnách, v učebně školní cvičné kuchyně, v učebně školních dílen se žáci řídí pravidly uvedenými v provozních řádech těchto učeben. Zacházejí s majetkem šetrně a dodržují pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni, což je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.

Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem školy. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zákonný zástupce poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.

S vypůjčenými učebnicemi žák zachází šetrně a hospodárně. V případě ztráty učebnice či jejího poškození v rozsahu, který znemožňuje učebnici nadále používat (např. polití apod.), nahradí zákonný zástupce novou učebnicí, či uhradí škodu v plném rozsahu.

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (NTB, tablet apod.), tento majetek je žákovi zapůjčen uzavřením smlouvy o vypůjčce.

Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (potravinové automaty) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným nebo nedbalostním poškozením, je povinen zákonný zástupce žáka škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

Žáci školy jsou pojištěni pro případ ztráty ošacení nebo obutí a pro případ školního úrazu. Možnosti odškodnění jsou přesně specifikovány, a je proto nutné dbát pokynů pracovníků školy. Důležitým předpokladem možnosti odškodnění je okamžité oznámení poškození dospělému pracovníkovi školy. Škola upozorňuje na to, že pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí mimo ošacení a obuv. Donášení věcí do školy, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti, provádí žák na vlastní nebezpečí a bez nároku na odškodnění v případě ztráty.

Do budovy školy je také zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod. Škola má vyhrazený prostor pro odkládání kol a koloběžek na školním dvoře v areálu školy. Jízdní kola a koloběžky musí být řádně uloženy ve stojanech a uzamčeny. Za uzamčení kola či koloběžky kvalitním zámekem je odpovědný žák. Není dovoleno připevňovat jízdní kola či koloběžky na jiná místa v areálu školy. V případě ztráty neuzamčených dopravních prostředků nemůže být uplatněno odškodnění u pojišťovny.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i zákonnému zástupci informace o tom, jak danou problematiku žák zvládá, jak je schopen osvojené vědomosti a dovednosti využít v konkrétních situacích, na jaké úrovni si osvojil potřebné strategie k učení, v čem se zlepšil a v čem ještě naopak chybje.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů a kompetencí formulovaných v jednotlivých vyučovacích předmětech školního vzdělávacího programu.

Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné;
- srozumitelné;
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii;
- věcné;
- všestranné;
- pedagogicky zdůvodněné;
- odborně správné;
- doložitelné;
- respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školských poradenských zařízení.

ZÁSADY A ZPŮSOB HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO KLASIFIKACI

- Ve škole se hodnotí průběžně i celkově především klasifikací, příp. kombinací klasifikace a slovního hodnocení. Může však být využíváno samostatně i jen slovní hodnocení, o jeho užití si musí požádat zákonný zástupce žáka nebo je slovní hodnocení školy doporučeno školským poradenským zařízením v rámci Doporučení žáka. Slovní hodnocení může žákovi a jeho zákonnému zástupci nabídnout i škola, jestliže usoudí, že by tato forma hodnocení byla pro žáka větším přínosem. I v tomto případě je žádost zákonného zástupce nutná.
- Evidence klasifikačních údajů žáků je vedena elektronicky ve školním informačním systému Edookit. V 1. ročníku se klasifikace zaznamenává také do Deníku školáka.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží pedagog k věkovým zvláštostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Klasifikační stupeň určí pedagog, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky. Ve výuce, v níž probíhá tandemová forma výuky, žáka hodnotí hlavní (kmenový) pedagog, nikoliv pedagog tandemový, avšak mezi nimi by měla panovat vzájemná shoda.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Hodnocení se vztahuje k danému výkonu či chování žáka, nelze směšovat hodnocení vědomostí s hodnocením chování.
- Hodnocení žáka i při mimoškolních akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka.

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně-vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagog zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, aj.;
 - kontrolními písemnými pracemi;
 - analýzou různých činností žáka;
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP, ŠPP;
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Četnost klasifikace musí být úměrná dle důležitosti vyučovacího předmětu a dle časové dotace výuky. Žák si může získanou známku zlepšit, a to na základě stanovených pravidel, která budou upřesněna vždy na začátku každého školního roku. Pedagog musí mít pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka, tj. klasifikaci vždy dostatečné podklady. Žák musí být z vyučovacího předmětu klasifikován nejméně třikrát za každé pololetí, výjimkou jsou výchovy (Hudební výchova, Výtvarná výchova, Pracovní činnosti, Tělesná výchova, ale také Výchova ke zdraví, Etická výchova či Občanská výchova), kde žákovi postačí dvě známky z každého pololetí. Výsledky klasifikace musí být neprodleně a prokazatelným způsobem zaznamenány do elektronické Žakovské knížky v Edookitu a u žáků 1. ročníků ještě do Deníku školáka. Do počtu hodnocení se mohou promítnout různé okolnosti (např. dlouhá absence, distanční výuka, IVP), v takovém případě bude informován žák i zákonný zástupce žáka.
- K hodnocení známkou se používají pouze klasifikační stupně: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky není přípustné. U žáků 1. ročníku je však možné zejména v adaptačním období, tj. do prosince vždy příslušného školního roku hodnotit žáky prostřednictvím nejrozličnějších symbolů, emotikonů, razítek či samolepek.
- V elektronické Žakovské knížce i v Deníku školáka musí být evidována všechna hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Znamky jsou zapisovány průběžně, nejpozději však do 7 pracovních dnů po jejím obdržení.
- V případě, že zákonný zástupce nemá možnost elektronické komunikace a možnost využívat služeb elektronické Žakovské knížky, bude žákovi třídním učitelem 1 x týdně vytištěna Žakovská knížka z Edookitu. Žakovskou knížku v listinné podobě je žák povinen předložit k nahlédnutí zákonným zástupcům, ti potvrdí seznámení s klasifikací svým podpisem a toto je následně zkontrolováno třídním učitelem.
- Klasifikujeme vždy pouze probrané a procvičené učivo. Hodnocení žáka by mělo být pozitivní, založeno na tom, v čem je žák úspěšný, podstatný je jeho vzdělávací pokrok. Učitel žákovi poskytuje průběžně zpětnou vazbu o výsledcích jeho vzdělávání a plnění zadávaných úkolů. Hodnocení učitele musí umožňovat hodnotit i takové kvality, jako např. skupinové práce, schopnost komunikovat, formulovat a vyjadřovat svůj názor, schopnost identifikovat problémy a vymýšlet jejich řešení, schopnost diskutovat, vyhledávat, třídit a interpretovat informace z různých zdrojů, schopnost tvořit a citově prožívat aj. V samostatných pracích žáci uvádějí zdroje, z kterých čerpali, cizí práci nesmí vydávat za svou. Důležitou součástí hodnocení žáka je i sebehodnocení.
- Škola je oprávněna požadovat od žáků vypracování domácích úkolů, jak uvádí Stanovisko Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) k zadávání domácích úkolů ze dne 4. 5. 2023 (MSMT-11014/2023-1). Přiměřená domácí příprava představuje nedílnou součást vzdělávacího procesu a není považována za zásah do soukromí podle Listiny základních práv a svobod, protože zadávání domácích úkolů je právně podloženo.

Je nezbytné zohledňovat individuální vzdělávací potřeby žáků a respektovat jejich základní fyziologické

potřeby. Učitelé musí koordinovat ukládání domácích úkolů mezi jednotlivými vyučujícími s ohledem na celkovou zátěž žáků, jejich věk, schopnosti a další okolnosti, včetně domácího prostředí žáků.

Učitelé mohou domácí úkoly hodnotit, avšak nikoliv prostřednictvím známek. Je vhodné využívat efektivní formy zpětné vazby. Hodnocení nevypracovaných úkolů známkou 5 – nedostatečný, je nepřipustné, protože neodráží míru dosažení vzdělávacích cílů.

Domácí úkoly by měly být koncipovány tak, aby je žáci byli schopni vypracovat samostatně, bez pomoci zákonných zástupců, a to v přiměřeném čase. U žáků 1. až 3. ročníků je podpora rodiny velmi žádoucí, neboť jim poskytuje jistotu a napomáhá jejich postupné samostatnosti. Učitel by měl zvážit, zda ve vyšších ročnících ponechá domácí úkoly jako dobrovolné.

Učitel může žákům zadat nanejvýš jeden úkol denně, s výjimkou prvního stupně, kde může být k domácímu úkolu přidáno čtení, a v 1. a 2. ročnících také psaní. Učitelé musí maximálně respektovat různorodé podmínky pro domácí přípravu žáků.

- Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemná zkouška, test, pětiminutovka apod.) průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost klasifikace žáka i způsob získání známek. Opravené písemné práce bez ohledu na jejich obsah a rozsah musí být předloženy žákům k nahlédnutí a na požádání zákonného zástupce žáka je povinností učitele mu je také předložit. Jestliže písemnou práci posílá učitel zákonnému zástupci domů, vždy pouze její kopii. Všechny podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků si učitel eviduje vždy do 31. října následujícího školního roku. V případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Při zaznamenání klasifikace do elektronické Žakovské knížky v Edookitu se využívá pouze jedné váhy známek, a to 1,0 – střední (100 %). Hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech vychází z předem stanovených kritérií, která jsou zpracovávána v metodických sdruženích 1. stupně či předmětových komisích 2. stupně. Žák i zákonný zástupce má právo tato kritéria znát předem.
- Po ústním zkoušení oznámí pedagog žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Vyučující slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi v co možná nejkratším možném termínu. Výslednou známku zapíše pedagog do elektronické Žakovské knížky v Edookitu s datem, kdy se písemná zkouška konala, nikoliv s datem, kdy učitel písemnou zkoušku opravil a do elektronické Žakovské knížky v Edookitu zapisoval.
- Testy, prověrky, pětiminutovky a další druhy písemných zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce prokonzultuje vyučující s třídním učitelem, který kontroluje plán zkoušení a zaznamená jej s dostatečným předstihem do školního informačního systému Edookit.
- V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou zkoušku trvající déle než 25 minut nebo mohou psát pouze jednu kontrolní písemnou práci anebo maximálně dvě písemné práce v rozsahu kratším než 25 minut za den. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem písemné zkoušky, což bude taktéž zaznamenáno ve školním informačním systému Edookit.
- Výsledky vzdělávání žáků se projednávají na jednáních pedagogické rady.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. U žáků, jež jsou hodnoceni slovně, se výsledek celkové klasifikace zapíše slovně.

- **Celkové hodnocení se nebude odvíjet od váženého průměru a musí být všestranné, tj. v oblasti výsledků vzdělávání se hodnotí míra osvojených vědomostí, dovedností a návyků (vyjádřenou mírou naplnění ŠVP výstupů), kterou žák zvládne na konci hodnoceného období.**

ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ (AUTOEVALUACE)

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost využívat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy hodnocení vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude ve svém učení pokračovat dál.

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, při sebehodnocení musí být zachována pravidla slušného chování a důstojného jednání.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako prostředek k motivaci při dalším vzdělávání.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, kde má rezervy, co se mu nedaří a jak může případné chyby napravit.
- Procesu sebehodnocení se účastní i ostatní žáci, kteří musí dodržovat pravidla slušného chování a důstojného jednání. Žák nesmí být ostatními ponižován, důležitý je popisný hodnotící jazyk a motivačním prvkem je pochvala.

Škola může také žákům nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (např. SCIO, KALIBRO, CERMAT, srovnávací testy ČŠI apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, vědomostí a dovedností.

Žák by měl však být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi;
- schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností a postojů;
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu;
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se;
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních úloh;
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků; pochopení své role v kolektivu;
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb;
- schopnost aplikovat etické principy v praxi;
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností.

ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE I NA AKCÍCH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě učí, a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením

k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen pedagogický pracovník řešit okamžitě a v co možná nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků vedení školy.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají stejně tak jako klasifikace na jednáních pedagogické rady.
- Zákonní zástupci jsou o chování svého dítěte ve škole prokazatelně informováni průběžně nebo okamžitě (v případě mimořádného porušení školního řádu) výhradně třídním učitelem, který jim jednak sděluje objektivní informace týkající se chování jejich dítěte ve škole, tak jim sděluje také poznatky, které obdržel od ostatních učitelů či dalších pracovníků školy, kteří jsou s jejich dítětem v přímé interakci během výchovně-vzdělávacího procesu ve škole. Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím elektronické Žakovské knížky v Edookitu a u žáků 1. ročníku také v Deníku školáka. Vhodnou dobou pro získání informací o prospěchu, ale i chování jsou pro zákonné zástupce třídní schůzky. Ty se konají minimálně 4 x ročně a účast zákonných zástupců na nich je více než žádoucí.

HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ NA VYSVĚDČENÍ

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupněm 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování, dodržuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle. Je přístupný výchovnému působení.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopouští méně závažných přestupků. Narušuje výchovně-vzdělávací činnosti školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob. Zpravidla i přes důtku třídního učitele (popř. důtku ředitelky školy) se dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Zpravidla se žák i přes důtku ředitelky školy dopouští dalších závažných provinění, že je tím vážně ohrožena bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy a práci kolektivu.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Výchovnými opatřeními se rozumí:

- **pochvala třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci; třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; udělení pochvaly nebo jiného ocenění zaznamená třídní učitel ve fyzické podobě do osobní složky žáka a v elektronické podobě do školního informačního systému Edookit;

- **pochvala ředitelky školy**, kterou uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci; ředitelka školy může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy; ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; udělení pochvaly nebo jiného ocenění zaznamená ředitelka školy ve fyzické podobě do osobní složky žáka a v elektronické podobě do školního informačního systému Edookit; udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Kázeňskými opatřeními se rozumí:

- **napomenutí třídního učitele**, které ukládá bezprostředně třídní učitel za méně závažné porušení povinností stanovených školním řádem (za časté zapomínání učebnic, školních potřeb, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za vyrušování, neplnění zadaných úkolů ve vyučovacích hodinách, za neomluvenou absenci v počtu 1 – 10 – 1. stupeň/12 – 2. stupeň vyučovacích hodin apod.); třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; uložení napomenutí zaznamená třídní učitel ve fyzické podobě do osobní složky žáka a v elektronické podobě do školního informačního systému Edookit;
- **důtka třídního učitele**, kterou ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy a jejím souhlasem za závažnější porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakované méně závažné porušení povinností stanovených školním řádem (za opakované zapomínání učebnic, školních potřeb, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za opakované nevhodné chování ve vyučování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů, za neomluvenou absenci v počtu 11 – 1. stupeň/13 – 2. stupeň vyučovacích hodin, za podvody - falšování podpisů, známek, hodnocení, za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců aj.); třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; uložení důtky zaznamená třídní učitel ve fyzické podobě do osobní složky žáka a v elektronické podobě do školního informačního systému Edookit;
- **důtka ředitelky školy**, kterou ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za závažné porušení povinností stanovených školním řádem nebo za opakované závažné porušení povinností stanovených školním řádem (za svévolné opuštění školy v době vyučování, za neomluvenou absenci vyšší než 25 - 1. stupeň/30 – 2. stupeň vyučovacích hodin, za opakované podvody - falšování podpisů, známek a hodnocení, za úmyslné ublížení spolužákovi, za opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců školy, za požití alkoholu či jiné návykové látky aj.); ředitelka školy neprodleně oznámí udělení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; udělení důtky zaznamená ředitelka školy ve fyzické podobě do osobní složky žáka a v elektronické podobě do školního informačního systému Edookit.

Hrubé slovní a úmyslné útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči jiným žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Ředitelka školy o těchto skutečnostech informuje OSPOD, popř. Státní zastupitelství. Tato porušení jsou postihována důtkou ředitelky školy s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

V případě nežádoucího chování žáků, které porušuje ustanovení školního řádu, je škola oprávněna využít obrazové záznamy z kamerového systému školy. Kamerový systém snímá pouze veřejné prostory budovy a nezasahuje do soukromí žáků, zaměstnanců a návštěvníků školy.

Žáka lze (podmínečně) vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku, avšak pokračuje v základním vzdělávání.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI VČETNĚ ŽÁKŮ NADANÝCH

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, metody a formy odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

Při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů ŠPZ. Takovéto hodnocení je vždy individuální, žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok a mělo by se respektovat jeho individuální tempo při plnění nejrůznějších úkolů během vyučování. Doporučuje se také zvýrazňovat motivační složku hodnocení a klasifikovat pouze jevy, které žák zvládl. Je možné užívat různé formy hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, hodnocení prostřednictvím symbolů či emotikonů, nálepek i razítek.

Na žádost zákonného zástupce a při doporučení ŠPZ může být žák hodnocen slovně.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu k danému žákovi s potřebou podpůrných opatření a osvětlí jim také způsoby případného odlišného hodnocení a klasifikace.

Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem v tělesné výchově se klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni potíží i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Ředitelka školy může s písemným Doporučením ŠPZ povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním či s odlišným mateřským jazykem na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle IVP.

V IVP povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákonným zástupcem žáka na začátku školního roku, podepíše ho třídní učitel, ředitelka školy i žákův zákonný zástupce. IVP se nemusí vypracovávat pro všechny vyučovací předměty daného žáka, je třeba vycházet z Doporučení ŠPZ, kde je to stanoveno. Ve vyučovacích předmětech, ve kterých není IVP povolen, probíhá hodnocení běžným způsobem.

Kopie IVP si založí třídní učitel do osobního spisu žáka, originály eviduje výchovný poradce.

U žáků nadaných či mimořádně nadaných je postupováno stejně.

Někdy však žáci s potřebou podpůrných opatření nemají Doporučení ze ŠPZ. V těchto případech škola může žákovi udělit podpůrné opatření 1. stupně, popř. mu vypracovat Plán pedagogické podpory (PLPP), kde je uvedeno, v jakých oblastech je třeba žáka podpořit či jej rozvíjet a čím je třeba mu jeho vzdělávací proces ulehčit či jak mu učivo více akcelarovat.

IVP se vyhodnocuje 1x ročně a PLPP 1 x za 3 měsíce. Je vždy důležité, aby všichni pracovníci školy, kteří s konkrétním žákem pracují, si vyhodnotili, co žákovi pomáhá, co mu jde, co se prozatím až tolik nedaří a co my jako škola můžeme udělat pro to, aby byl co nejuspěšnější v plnění stanovených cílů.

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM

Žáci s odlišným mateřským jazykem („dále OMJ“) mohou být taktéž hodnoceni průběžně i celkově všemi třemi způsoby – klasifikací, klasifikací v kombinaci se slovním hodnocením nebo jen slovním hodnocením.

Hodnocení žáků s OMJ by mělo vycházet především ze zjištěné míry dosažení školních výstupů, z přístupu žáků ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a i z toho, jak se daří žákům integrovat

do nového školního prostředí, jak si plní zadávané úkoly a jak obecně přistupují ke školním povinnostem. U těchto žáků je nutné zohlednit nedostatečnou znalost vyučovacího jazyka, neboť se jedná o závažnou souvislost, která ovlivňuje žákův výkon. Hodnocení by mělo vždy obsahovat zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Při objektivních důvodech (zejména neplnění zadaných úkolů ve výuce) může být žák hodnocen na vysvědčení za 1 i 2. pololetí stupněm prospěchu nedostatečným.

Pokud by žák nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, a to ani v náhradním termínu, musí opakovat ročník.

KLASIFIKACE ŽÁKA, KTERÝ PLNÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU VE ŠKOLE MIMO ÚZEMÍ ČR

Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, se uskutečňuje v souladu s § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

SLOVNÍ HODNOCENÍ

O užití slovního hodnocení si musí požádat zákonný zástupce žáka nebo je slovní hodnocení školy doporučeno školským poradenským zařízením v rámci Doporučení žáka. Slovní hodnocení může žákovi a jeho zákonnému zástupci nabídnout i škola, jestliže usoudí, že by tato forma hodnocení byla pro žáka větším přínosem. I v tomto případě je žádost zákonného zástupce nutná.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny vyučovací předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

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 (v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem):

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 spolehlivě vědomosti, 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

HODNOCENÍ ŽÁKŮ V PRŮBĚHU DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků ve škole, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem naší školy v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se tímto dálkovým způsobem vzdělávat po dobu nezbytně nutnou. Způsob poskytování distanční formy vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání žáků distančním způsobem přizpůsobí škola vždy podmínkám žáka pro tento typ vzdělávání. V případě potřeby škola žákům může zapůjčit IT techniku (např. NTB, tablety) na základě vyhotovené smlouvy o zápůjčce.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky účastnit se distanční formy výuky je nutné, stejně jako při klasické prezenční formě výuky, každou svou neúčast omlouvat.

Hlavním komunikačním kanálem mezi školou – žákem – zákonným zástupcem je školní informační systém Edookit a webové stránky školy. Veškeré všeobecné informace zjistí v případě potřeby žáci prostřednictvím třídního učitele. Jsou proto povinni v případě distančního vzdělávání pravidelně sledovat aktualizace jednotlivých sdělení přes oficiální komunikační kanály školy a reagovat na ně.

Žákům, kteří nemají možnost připojení přes internet, jsou výukové materiály poskytovány v listinné podobě. Zákonní zástupci kontaktují školu (třídního učitele).

V případě, že by se někdo z žáků potýkal s osobními problémy v době nouzového stavu může kontaktovat pracovníky školního poradenského pracoviště zejména školního psychologa.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno formativní (např. zpětnou vazbou) i sumativní hodnocení (např. klasifikačními stupni). Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- školního informačního systému Edookit;
- případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky vedené prezenční formou;
- případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ

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

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

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepodceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou vyučovacího předmětu. Při klasifikaci známkou se hodnotí úroveň klíčových kompetencí žáka. Je využívána klasifikační stupnice 1 až 5. Při průběžné klasifikaci mají známky (1 až 5) stejnou váhu, tj. 1,0 – střední.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice (např. 1), na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení (např. výborný).

KRITÉRIA KLASIFIKACE OBECNĚ

Stupeň 1 - výborný:

Žák:

- ovládá požadované kompetence uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi, uvádí věci do souvislostí;
- samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů;
- myslí logicky správně, v myšlení se projevuje tvořivost;
- ústní a písemný projev je přesný a výstižný;
- grafický projev je přesný;
- výsledky praktických činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky;
- pohotově, samostatně využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, účelně si organizuje práci;
- je schopen samostatného vzdělávání.

Stupeň 2 - chvalitebný:

Žák:

- ovládá požadované kompetence v podstatě uceleně, přesně a úplně;
- na základě menších podnětů učitele samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů;
- myslí logicky a správně;
- ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti;
- grafický projev je bez větších nepřesností;
- výsledky praktických činností mají drobné nedostatky;
- překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 - dobrý:

Žák:

- má méně závažné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí;
- při vykonávaných požadovaných činnostech projevuje nedostatky, které za pomoci učitele koriguje;
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb;
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé;
- v logice myšlení se vyskytují méně závažné chyby;
- v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti;
- v praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele;
- výsledky práce mají nedostatky;

- o vlastní práci organizuje méně účelně.

Stupeň 4 - dostatečný:

Žák:

- o má závažné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí;
- o je málo pohotový a má větší nedostatky při provádění požadovaných činností;
- o v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé;
- o písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti;
- o při samostatném vzdělávání má velké těžkosti;
- o závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí učitele opravit.

Stupeň 5 - nedostatečný:

Žák:

- o má závažné a značné mezery při osvojování požadovaných kompetencí;
- o závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele;
- o nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktických činnostech;
- o neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky;
- o v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti;
- o grafický projev má závažné nedostatky;
- o nedovede se samostatně vzdělávat;
- o v činnostech je převážně pasivní.

PRO POTŘEBU KLASIFIKACE SE VYUČOVACÍ PŘEDMĚTY ROZDĚLUJÍ PODLE CHARAKTERU

- a) na předměty s převahou teoretického zaměření;
- b) na předměty s převahou výchovného zaměření;
- c) na předměty s převahou praktického zaměření.

a) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají vyučovacím předměty jako je Český jazyk, Cizí jazyk, Dějepis, Matematika, Fyzika, Chemie, Přírodopis, Zeměpis, Člověk a jeho svět apod.

Při průběžné klasifikaci praktických a výchovných činností, jež jsou součástí vyučovacích předmětů uvedených v bodu a), postupuje učitel podle bodu b), popř. podle bodu c).

Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se hodnotí:

- o ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a definic;
- o kvalita myšlení;
- o aktivita, píle žáka, jeho samostatnost;
- o kreativita, originalita;
- o přístup žáka ke vzdělávání, jeho vztah k vyučovacím předmětům, spolehlivost přípravy na vyučování včetně školních pomůcek.

Kritéria klasifikace:

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě

uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky, které je schopen samostatně odhalovat a korigovat. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Drobných chyb a nepřesností se dopouští pouze ojediněle a opravuje je samostatně. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 - dobrý

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

Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

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

b) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktických činností

Převahu praktických činností mají vyučovací předměty jako jsou např. Pracovní činnosti nebo Informatika.

Při průběžné klasifikaci se teoretické znalosti, jež jsou součástí vyučovacích předmětů uvedených v bodu b), klasifikují podle bodu a), výchovné činnosti pak učitel hodnotí podle bodu c).

Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se hodnotí:

- kvalita výsledků dle osobních předpokladů;
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa žáka;
- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a k dané problematice;

- spolehlivost přípravy žáka na vyučování včetně školních pomůcek.

Kritéria klasifikace:**Stupeň 1 - výborný**

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

Stupeň 2 - chvalitebný

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

Stupeň 3 - dobrý

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

Stupeň 4 - dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, které i za pomoci učitele koriguje obtížně a nepřesně. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat pouze za soustavné pomoci učitele. Méně dbá o pořádek na pracovišti, o dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů a nářadí se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 - nedostatečný

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

c) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají vyučovací předměty jako je např. Občanská výchova, Výchova ke zdraví, Etická výchova, Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova aj.

Při průběžné klasifikaci se teoretické znalosti, jež jsou součástí vyučovacích předmětů uvedených v bodu c), klasifikují podle bodu a), praktické činnosti pak učitel hodnotí podle bodu b).

Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se hodnotí:

- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků a jejich tvořivá aplikace, zvládnutí účelných způsobů práce;
- kvalita výsledků dle osobních předpokladů;
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa žáka;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání a přístup žáka k uměleckému dílu;
- spolehlivost přípravy žáka na vyučování včetně přípravy školních pomůcek.

Kritéria klasifikace:

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je podle požadavků osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění a estetiku. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák méně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus.

Stupeň 3 - dobrý

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

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

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

CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl/a s vyznamenáním** – není-li v žádném z povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen/a na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho/její chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
 - **prospěl/a** – není-li v žádném z povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen/a na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
 - **neprospěl/a** – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen/a na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;
 - **nehodnocen/a** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou vyučovacích předmětů výchovného zaměření. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, protože žák nemá dostatečný počet hodnocení v průběžné klasifikaci nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodu časté absence či jiného objektivního důvodu, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve druhém pololetí. Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil hodnocení příslušného vyučovacím předmětu ve druhém pololetí, je zvládnutí učiva také za první pololetí, vzhledem k tomu, že učivo příslušného vyučovacím předmětu ve druhém pololetí navazuje na učivo v pololetí prvním.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.
 - Jestliže je žák z výuky některého vyučovacím předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.
 - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků vzdělávání žáka; je-li vyučujícím žáka v daném vyučovacím předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
 - V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném vyučovacím předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek

hodnocení změni; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

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

PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka 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.
- V odůvodněných případech může příslušný krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného vyučovacího předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- **Komise je tříčlenná a tvoří ji:**
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného vyučovacího předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného vyučovacího předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného vyučovacího předmětu;
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného vyučovacího předmětu nebo stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho vyučovacího předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

UKONČENÍ ZÁKLADNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ



Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popř. desátého ročníku základního vzdělávání, Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání. (§ 54 odst. 1 školského zákona).

Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku. (§ 54 odst. 2 školského zákona).

VIII. Závěrečná ustanovení

Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek a za nimi jsou uvedeny odkazy na příslušnou část zákona či vyhlášky.

Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědná ředitelka školy.


Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy a ve sborovně školy a u ředitelky školy.

Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující, žáci i jejich zákonní zástupci neprodleně informováni.

Školní řád v tomto znění nabývá účinnosti od 2. 9. 2024, ruší se platnost Školního řádu ze dne 1. 9. 2022.

V Olomouci dne 28. 8. 2024




Mgr. Iva Pospíšilová, MBA
ředitelka školy

Projednáno na jednání pedagogické rady dne 26. 8. 2024

Schváleno školskou radou dne: 28. 8. 2024