

Základní škola, Jičín, Husova 170

se sídlem Husova 170, 506 01 Jičín
IZO: 060 114 088
IČO: 70886849

Č. j. zshjc/246/2023

Školní řád

Tento dokument vznikl ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále "školský zákon"), ve znění pozdějších předpisů a dále dle manuálů MŠMT a MZd v souvislosti s pandemií COVID-19.

Obsah

Základní škola, Jičín, Husova 170	1
Školní řád.....	1
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole.....	1
2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	7
4. Provoz a vnitřní režim školy	11
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	16
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření.....	17
8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	27
9. Závěrečná ustanovení.....	28

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle "školského zákona"
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou dle rozsahu a podmínek určených v §16, odst. 2 školského zákona
- nadání žáci mají právo na rozvoj svého nadání a talentu
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni

- vývoje - žák, se vyjadřuje vždy slušným způsobem
- h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle "školského zákona"
 - i) na ochranu před fyzickým nebo psychickým nátlakem dalších osob (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáků se považují za zvláště závažné porušení kázně. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství v případě zletilého žáka do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl)
 - j) na ochranu před návykovými látkami a jinými sociálně patologickými jevy
 - k) na hygienické nezávadné a estetické prostředí
 - l) na pobyt v kolektivu čistých a upravených spolužáků
 - m) na přátelskou a milou atmosféru během vyučování
 - n) na přiměřený odpočinek mezi vyučovacími hodinami nebo dle potřeby s ohledem na individuální zvláštnosti jedince
 - o) na pomoc od každého zaměstnance školy, ke kterému se může obrátit v případě, že se cítí žák v tísní, má problémy či mu hrozí nebezpečí
 - p) žáci mají právo na přeřazení do jiné třídy/skupiny, pokud o tom rozhodne ředitel školy s přihlédnutím k následujícím skutečnostem:
 - důvody uvedené v žádosti zákonného zástupce
 - vyjádření příslušných třídních učitelů
 - vyjádření školského poradenského zařízení
 - naplněnost třídy, skladba třídního kolektivu (poměr chlapců a dívek, počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, skladba žáků s kázeňskými problémy apod.)
 - q) na ochranu osobních údajů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a další práva subjektu osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR/

1.2. **Povinnosti žáků:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Pokud dojde v důsledku krizových nebo mimořádných opatření /např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD/ nebo z důvodu nařízení karantény k přechodu na distanční způsob výuky, žák se vzdělává distančním způsobem. Žáci mají v tomto případě povinnost se distančně vzdělávat.
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, včetně provozních řádů odborných učeben
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, a také pokyny ostatních zaměstnanců školy v souladu s provozem školy a dodržováním pravidel bezpečnosti
- d) nosit učebnice, sešity a další pomůcky na vyučování
- e) neprodleně hlásit vzniklou škodu nebo úraz učiteli vykonávajícímu dohled, případně třídnímu učiteli
- f) při komunikaci se spolužáky a zaměstnanci školy se řídit zásadami slušného chování, vyjadřovat se slušně, nepoužívat vulgarismů apod.
- g) hlásit zaměstnanci školy jakékoliv podezření na šikanu či nevhodné chování spolužáků mající znaky fyzické, psychické šikany či ponižování
- h) slušně a srozumitelně zdraví každou dospělou osobu ve škole slovy „dobrý den“
- i) žák umí poprosit, pokud o něco žádá-a současně i poděkovat
- j) v případě, že v rámci platných mimořádných opatření v boji proti COVID-19 žák odmítne jak testování, tak nošení ochranného prostředku (a nevztahuje-li se na něj mimořádným opatřením stanovená výjimka z povinnosti nosit respirátor či roušku), nemůže škola

v souladu s mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví umožnit žákovi osobní přítomnost na vzdělávání

- k) v případě, že žák odmítne nosit ochranný prostředek až v průběhu poskytování vzdělávání, bude vyzván k nasazení ochranného prostředku dýchacích cest. V případě, že neuposlechne výzvy, škola je povinna takového žáka izolovat od ostatních osob a kontaktovat zákonného zástupce a požádat ho o vyzvednutí svého dítěte. Opakované porušování tohoto nařízení bude se zákonným zástupcem řešeno

1.3. Práva a povinnosti žáků z pohledu provozu školy

- a) Školní budova se otevírá v 7:40 hod. Žáci vcházejí do šaten příslušným vchodem ze dvora. Každý žák má přidělenou uzamykatelnou skříňku, do které si ukládá oblečení a obuv. V šatní skříňce není povoleno ukládat učebnice. Každý žák vlastní od šatní skříňky klíč, je povinen si skříňku řádně zamykat a udržovat v čistotě. Skříňky podléhají namátkové kontrole třídních učitelů. Žák zodpovídá za své věci, které si ukládá do skříňky, škola za ně nenese odpovědnost. Žáci se v prostoru šaten nezdržují déle, než je nezbytně nutné.
- b) Žák je povinen udržovat v šatně pořádek, chová se slušně, neničí daný majetek. Není dovoleno zdobit skříňky samolepkami a obrázky. Případné poškození skříňky je povinen žák opravit, nebo uhradit finanční částku za danou opravu. V případě ztráty klíče toto žák neprodleně hlásí třídnímu učiteli a na vlastní náklady zajistí výrobu nového klíče.
- c) Žáci jsou na 1. vyučovací hodinu přítomni v konkrétní třídě, odborné učebně s prvním zvoněním. Neplatí pro žáky, kteří čekají na vyučujícího ve 2. patře hlavní budovy a společně s vyučujícím odcházejí do odborných učeben v podkroví.
- d) V době vyučování je vchod do budovy šaten uzamčen. V případě pozdního příchodu do školy použije žák zvonek, který je umístěn u vchodu do šaten. Zazvoní do kanceláře nebo ředitelny školy. Nahlašuje své jméno a třídu.
- e) K přezouvání se užívá vhodná domácí obuv, není dovoleno se přezouvat do sportovní obuvi (polokecek, tenisek, botasek). Přezůvky si žák ukládá do své skříňky, při odchodu skříňku vždy zamkne. V případě vyhlášení mimořádných opatření, zpravidla v souvislosti s COVID-19 se žáci přezouvají před příslušnou třídou nebo na místě určeném.
- f) Žák má právo na pobyt v kolektivu čistých a upravených spolužáků a sám jde příkladem. Nosí vhodné oblečení, v budově školy nesmí mít pokrývku hlavy, ani kapuci.
- g) Žáci mají právo na bezpečnost a klidný oddech o přestávkách. Proto ve školní budově chodí vždy pomalu po pravé straně, zbytečně se nezdržují na schodištích. Neruší ostatní spolužáky a zaměstnance školy hlasitým přehráváním hudby z mobilních telefonů či přenosných reprozařízení. Neobtěžují nevhodně též své okolí nepřiměřeným hraním počítačových her na mobilních telefonech či jiných hracích zařízeních. Dodržují pokyny dohlížečích pedagogů. Při výuce mají právo být nerušeni těmi, kteří mají volno.
- h) Žáci mají zákaz usedat na radiátory a okenní parapety.
- i) Žáci mají přísný zákaz sami otevírat okna.
- j) Ve dnech, kdy žáci dostávají ke svačinám ovoce nebo mléko, žáci neznečišťují své okolí a třídí odpad. Neodhazují do pytlů či košů nevytříděnou krabičku od mléka, ovocných šťáv.
- k) Žáci jsou povinni účastnit se prezenční výuky podle rozvrhu hodin, případně distanční výuky, pokud bude realizována v důsledku krizových nebo mimořádných opatření /např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD/ nebo z důvodu nařízení karantény. Žáci mají v tomto případě povinnost se distančně vzdělávat.
- l) Na začátku hodiny jsou na svém místě a mají připravené pomůcky. Během vyučování není vhodné jíst, pít ani žvýkat, k dodržování pitného režimu a uspokojení jiných hygienických potřeb žák využívá přestávky. Žáci mají právo na přátelskou a milou atmosféru během

vyučování. Zajistí si ji aktivní prací podle pokynů vyučujícího a vzájemným ohleduplným chováním.

- m) Žáci mají právo na hygienické prostředí. Proto dodržují čistotu ve třídách, na chodbách, sociálních zařízeních, školním dvoře a zahradě. Zvláště ohleduplně a úsporně se chovají k poskytovaným prostředkům, jako jsou toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo. Šetří vodou. Nevyhazují žádné předměty z oken. Škody, které žáci úmyslně zapříčinili, hradí v plném rozsahu jejich zákonní zástupci. Zjištění ztráty nebo poškození školního majetku hlásí ihned třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu. Použité žvýkačky (zabalené) odkládají výhradně do odpadkových košů.
- n) Žákům není dovoleno nosit do školy věci nepotřebné pro vyučování, nepřiměřené množství peněz, cenné předměty a věci, které by mohly ohrozit zdraví. Pokud cenné předměty mají (digitální diář, mobilní telefon apod.), škola za ně nenes zodpovědnost.
- o) Žáci mají právo na čistou třídu a estetické prostředí. Proto se snaží i vlastními silami k tomu přispět. Před odchodem ze třídy je každý žák povinen uvést do pořádku své pracovní místo. Za celkový pořádek ve třídě zodpovídá třídní služba. Žáci slušně zacházejí s majetkem školy. Neničí ho.
- p) Po skončení vyučování odcházejí všichni žáci pod vedením vyučujícího buď do jídelny nebo do šatny. Žáci, kteří jdou do školní jídelny, si odloží a srovnají aktovky na chodbě v přízemí nebo v šatně. Po skončení vyučování a po obědě se žáci zbytečně nezdržují v areálu školy (budova, šatna, dvůr, hřiště, zahrada). Podmínky a pravidla využívání školní zahrady a školního hřiště jsou specifikovány v Řádu školní zahrady a školního hřiště.
- q) Žáci se po skončení vyučování z důvodu bezpečnosti zbytečně nezdržují mezi vraty do školního dvora a na přiléhajícím chodníku.
- r) V přestávce před odpoledním vyučováním se žáci nebudou zdržovat na chodbách a v šatně. Opustí školní prostory (mají-li souhlas rodiče), nebo se zabývají tichými činnostmi ve vyhrazené třídě nebo jsou na školním dvoře, kde dodržují pokyny dohlížejícího pedagoga. Při pobytu na školním dvoře a zahradě se chovají slušně a neruší výuku ostatních žáků. Mohou využít i nabídky městské knihovny.
- s) Žáci mají právo na zdravý vývoj. Proto jim je zakázáno v prostorách školy a v jejím nejbližším okolí kouřit, požívat alkoholické nápoje, včetně nealkoholických nápojů s minimálním obsahem alkoholu, dále energetické nápoje, drogy a jakýmkoliv způsobem šikanovat spolužáky. To platí i při vyučování mimo školu a při školních akcích (školní výlet, exkurze, sportovní akce atd.) a dále též o volných hodinách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Nerespektování tohoto zákazu bude řešeno přísným kázeňským postihem.
- t) V prostorách a areálu školy, včetně mimoškolních akcí a akcí organizovaných školou se žáci vyvarují všech projevů chování majících důvěrnou či intimní povahu.
- u) Žák je povinen se zvoněním na vyučovací hodinu vypnout mobilní telefon a uložit ho do školní brašny.
- v) Žákům není dovoleno pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich předchozího svolení. Toto není dovoleno ve škole, v areálu školy, na mimoškolních akcích či akcích organizovaných školou, pokud daná osoba nevysloví souhlas. Nerespektování tohoto zákazu bude řešeno kázeňským postihem. Pokud osoba projeví souhlas s pořizováním zvukového či obrazového záznamu, je v zájmu obou stran, aby se tento záznam nestal prostředkem hanlivého, urážlivého jednání nebo jednání, které nese znaky kyberšikany. Současně je žákům zakázáno šířit jakýmkoliv způsobem urážlivé informace o spolužácích, rodičích spolužáků, zaměstnancích školy. Porušení tohoto zákazu bude řešeno přísným kázeňským postihem. Zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich předchozího svolení platí pro používání mobilního telefonu, tabletů, videokamer,

„chytrých“ hodinek, či jiných zařízení umožňujících záznam obrazu nebo zvuku.

- w) Žák je povinen oznámit pedagogickému pracovníkovi školy či jinému zaměstnanci školy jakýkoliv případ šikany nebo nevhodného chování žáků školy.
- x) Žák je povinen respektovat pokyny všech zaměstnanců školy i v mimořádných situacích.
- y) V případě zvýšených hygienických opatření, zpravidla v souvislosti s šířením COVID-19 má žák právo na hygienické a bezpečné prostředí. Současně je jeho povinností dodržovat všechna pravidla dle aktuálního manuálu MŠMT, MZd, případně nařízení KHS a aktuálních vnitřních předpisů platných ve škole vydávaných v rámci mimořádných opatření.
- z) Žáci s příznaky virového či infekčního onemocnění se nemohou účastnit prezenční výuky. V případě, že se projeví u žáka příznaky virového nebo infekčního onemocnění během výuky, bude jeho zákonný zástupce vyzván, aby si své dítě vyzvedl ze školy v co možná nejkratším termínu. Do jeho vyzvednutí je zpravidla žák umístěn pod dohledem do karanténní místnosti.

1.4. Žáci a školní jídelna

Žáci mají právo na klid a příjemnou atmosféru při jídle. Zajistí si ji dodržováním těchto zásad:

- a) Na oběd přicházejí společně s vyučujícím dle časového rozpisu obědů tříd pro aktuální školní rok, případně dle aktuálních změn uvedených v týdenním plánu. Žákům není dovoleno chodit na obědy samostatně mimo časový rozpis jejich třídy.
- b) V zástupu před jídelnou se chovají ukázněně, nepředbíhají, hlasitě nemluví. Před vchodem do jídelny si každý žák umyje ruce.
- c) V zástupu před jídelnou používají žáci mobilní telefony jenom v nutném případě.
- d) Oběd odebere po zasunutí kreditní karty do snímače nebo použije čip. Ztrátu karty/čipu je povinen ihned nahlásit do kanceláře školní jídelny.
- e) Při jídle používá příbor, dbá na zásady správného stolování. Při jídle jen tiše konverzuje. Použité nádobí odevzdá na určené místo.
- f) Při jídle používají žáci mobilní telefony jenom v nutném případě.
- g) Žák má právo požádat dohlížejícího pedagoga v jídelně o zajištění všech svých výše uvedených práv.

Pozn.: Podrobněji je řešen provoz školní jídelny zvláštním předpisem. V období náhradního stravování v cizích stravovacích zařízeních školního stravování se žáci řídí vnitřními řády příslušných stravovacích zařízení. V případě mimořádných opatření v souvislosti s COVID-19 se řídí mimořádným vnitřním řádem školní jídelny, který organizace vydává.

1.5. Žáci a školní družina

Pokud dochází žák do školní družiny, je otázka provozu, práv a povinností žáků a zákonných zástupců řešena zvláštním předpisem.

1.6. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) volit a být voleni do školské rady

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel tohoto školního řádu
- f) na ochranu osobních údajů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a další práva subjektu osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR/

1.7. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou podle „školského zákona“ povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy. V případě distančního vzdělávání zajistit, aby se žák doma řádně vzdělával.
- b) na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) informovat v dostatečném předstihu třídního učitele o předem známé nepřítomnosti nebo nenadále nepřítomnosti žáka ve vyučování /osobně, telefonicky či přes elektronickou žákovskou knížku/ a dokládat současně důvody nepřítomnosti

Podrobně řeší tuto problematiku část 8 tohoto školního řádu.

- e) oznamovat škole nutné údaje o žákovi pro vedení školní matriky (viz "školský zákon") a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Základní pravidla plnohodnotných lidských vztahů ve škole vycházejí ze zásad:

- . vzájemné úcty
 - . respektu
 - . názorové snášenlivosti
 - . solidarity
 - . a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- 2.1. Žáci se chovají ke všem zaměstnancům ve škole a na školních akcích slušně, dospělé osoby zdraví pozdravem „dobrý den“, resp. „nashledanou“. Žáci v komunikaci se zaměstnanci školy nepoužívají žádné hrubé slovní, fyzické útoky či psychický nátlak. Porušení tohoto ustanovení bude důvodem udělení kázeňského opatření a dále v případech zvláště opodstatněných důvodem pro řešení případů ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, resp. státním zastupitelstvím.
 - 2.2. Všichni zaměstnanci školy budou taktéž slušně a taktně komunikovat se žáky, při komunikaci nebudou žáky nijak zesměšňovat či využívat ve svůj prospěch žákových slabých stránek.
 - 2.3. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, násilím, sociálně patologickými jevy a před návykovými látkami. Každé takové podezření, včetně podezření na týrání dětí, ihned zaměstnanec nahlašuje řediteli školy.

- 2.4. Současne nahlašují všichni zaměstnanci řediteli školy veškeré, zvláště závažné projevy nevhodného chování vůči své osobě ze strany žáků či jejich zákonných zástupců.
- 2.5. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci s nimi nakládají v souladu Nařízením EP a Rady (EU) o ochraně osobních údajů GDPR.
- 2.6. Informace o průběhu vzdělávání a chování žáků se děje průběžně prostřednictvím elektronických žákovských knížek, pravidelných třídních schůzek či konzultací, osobních schůzek či konzultací, kdy je zákonný zástupce vyzván třídním učitelem nebo ředitelem k návštěvě školy. Během školního roku zákonní zástupci zpravidla využívají pro jednání s učiteli stanovené konzultační hodiny vyučujících. V řešení neodkladných situací je doporučeno si s konkrétním vyučujícím domluvit termín návštěvy školy, nejlépe telefonicky nebo přes elektronickou žákovskou knížku.
- 2.7. Žáci mají možnost své podněty sdělovat slušnou formou zpravidla třídnímu učiteli, metodikovi prevence, jinému zaměstnanci školy nebo přímo řediteli. Ke sdělení svých podnětů mohou žáci využít i žákovského parlamentu.
- 2.8. Podněty zaměstnanců školy přijímá ředitel či jeho zástupce.
- 2.9. Podněty či stížnosti ze strany zákonných zástupců se podávají u ředitele školy.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

3.1. Práva

- a) Všichni zaměstnanci školy mají právo na bezpečné pracovní prostředí, zdravé hygienické podmínky během výkonu svého zaměstnání, včetně zajištěné své bezpečnosti, doby na odpočinek a oběd a zajištění podmínek v souladu se zdravým životním stylem.
- b) Mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení zákona. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství, jde-li o zletilého do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl).
- c) Mají právo obracet se na svého nejbližšího nadřízeného a na ředitele s připomínkami a požadavky, které souvisejí s výkonem jejich práce dle pracovního řádu a dále podmínkami, které ovlivňují jejich pracovní výsledky.
- d) Mají právo na objektivní hodnocení své práce.
- e) Všichni zaměstnanci školy mají právo na ochranu osobních údajů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a další práva subjektu osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR/
- f) Pracovně právní vztahy se řídí platným zákoníkem práce a dalšími platnými souvisejícími předpisy školské legislativy.
- g) Další práva jsou zpracována zpravidla v platné kolektivní smlouvě.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dohledů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického

pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.

3.3. Pedagogický pracovník je povinen zejména

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření /např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd/ nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy, pedagog vzdělává žáky distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání, pedagog přizpůsobí podmínkám žáků i jejich hodnocení
- c) v případech, kdy škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, postupuje obdobně, jako když žáci nejsou přítomni ve škole. Dle podmínek, pokud to organizační možnosti školy dovolí, se doporučuje udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
- d) vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje, chránit a respektovat práva žáka
- e) vyslechnout žáka školy v případě oznámení šikany nebo nevhodného chování ostatních žáků
- f) vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie
- g) plnit školní vzdělávací program, učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově
- h) dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
- i) vykonávat dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele a zástupců ředitele školy
- j) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků, chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci, s nimiž přišel do styku
- k) informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce
- l) spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče
- m) spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, školním poradenským pracovištěm, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte

3.4. Povinnosti všech vyučujících školy

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) Nastoupit do práce 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, pedagogové vykonávající ranní dohledy nastoupí na dohled v 7.40 hod. Onemocnění ohlásí nejpozději do 7.45 hod.
- b) Po příchodu do školy se ve sborovně seznámí se všemi informacemi ředitele, popř. jeho zástupce.
- c) Na příkaz ŘŠ nebo ZŘŠ je vyučující povinen zastupovat nepřítomného učitele ve

vyučování a při dohledu. Na hodinu přímé pedagogické činnosti se řádně připravuje, taktéž na výuku probíhající případně distančním způsobem.

- d) Žádá-li učitel ze závažných důvodů o uvolnění, jedná nejdříve se ředitelem školy. Svoje zastupování projedná se zástupci ředitele.
- e) Bez souhlasu ŘŠ nebo ZŘŠ je zakázán přístup cizích osob do učeben, kabinetů a dílen a odborných učeben. Toto neplatí pro třídní schůzky, dohodnuté konzultace se zákonnými zástupci. Do technických prostor školníka a školní kuchyně není vstup zaměstnancům ani cizím osobám povolen, s výjimkou kontrolních a revizních činností.
- f) Ve školní budově se nesmí kouřit a požívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky.
- g) Učitel si zajišťuje potřebné pomůcky pro vyučování u správců sbírek nejpozději den předem. Je odpovědný za odevzdání pomůcek v původním stavu.
- h) Učitel osobně zodpovídá za bezpečnost a životy žáků po dobu vyučování a dohledu. Pedagogičtí pracovníci nesmí fyzicky trestat žáky a používat jiné nepedagogické tresty.
- i) Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů žáků postupuje škola a školská zařízení (školní jídelna a školní družina) podle směrnice GDPR. Škola a školská zařízení jsou údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky oprávněny poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem.
- j) Učitel vykonává dohled na chodbách školy, v učebnách, sociálních zařízeních, školním dvoře a v jídelně podle stanoveného rozpisu.
- k) Učitelé jsou povinni starat se o bezpečné uložení všech úředních dokumentů.
- l) Každý pedagogický pracovník vede důsledně a systematicky žáky k osvojování norem pozitivních mezilidských vztahů
 - úcta k životu druhého člověka
 - respekt k individualitě každého jedince
 - etické jednání
 - jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince
- m) Učitelé zapisují každou vyučovací hodinu do elektronické třídní knihy /ETK/ dle obecně platných pravidel stanovených ve směrnici.
- n) Pravidelně zapisují klasifikaci ze všech předmětů do elektronické žákovské knížky a také veškeré poznámky týkající se závažných porušení školního řádu ze strany žáků do „hodnocení žáka.“
- o) Učitelé žádají v dostatečném předstihu písemně ředitele školy o povolení mimoškolní akce na předepsaném formuláři.
- p) Zapisují všechny úrazy žáků do knihy úrazů.
- q) Větrání tříd zajišťuje vyučující příslušné hodiny, zpravidla na počátku hodiny.

3.5. Povinnosti dohlížejších učitelů

- a) Dohled se koná před vyučováním, o přestávkách a po vyučování do odchodu žáků ze školní budovy. Na školním dvoře probíhá dohled od 7.15 hod. do 7.45 hod. Dohled v budově začíná v 7.40 hod.
- b) Zjištěné závady hlásí dohlížejší učitel zástupci ředitele.
- c) Učitelé procházejí po chodbách, nahlížejí do tříd a na sociální zařízení.
- d) Dohled v jídelně kontroluje chování strážníků a zásady stolování.

3.6. Povinnosti třídních učitelů

- a) Třídní učitel je v plném rozsahu zodpovědný za celkovou situaci v kolektivu třídy.
- b) Snaží se dokonale poznat své žáky. Vede předepsanou dokumentaci o žácích. Je o svých žácích dokonale informován.
- c) Ve vzorném pořádku vede elektronickou třídní knihu /ETK/, třídní výkaz, omluvenky žáků. Způsob omlouvání nepřítomnosti provádí dle pravidel uvedených ve školním řádu. Zapisuje záznamy o pohovorech se zákonnými zástupci podle vzorů.
- d) Na začátku školního roku zkontroluje všechny údaje ve školní matrice a zaznamená změny (bydliště, zaměstnání rodičů apod.).
- e) Zabezpečí, aby den před klasifikační poradou byly zapsány všechny známky do počítače v programu „Bakaláři“.
- f) Úzce spolupracuje s vyučujícími své třídy. Zabraňuje mimořádnému nahromadění látky a písemných zkoušek hlavně před klasifikačním obdobím.
- g) Na začátku školního roku přiděluje žákům místo ve své třídě. Po dohodě s ostatními vyučujícími během roku provádí přesazení.
- h) Žákům své třídy navrhuje na pedagogických radách hodnocení chování.
- i) Je povinen oznámit zákonným zástupcům v dostatečném předstihu před uzavřením klasifikace nenadálé výrazné snížení prospěchu, dále hodnocení „nedostatečný“ a návrh na udělení kázeňských opatření.
- j) Úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka.
- k) Zodpovídá za zařízení a inventář třídy.
- l) Prověřuje denně přítomnost žáků a zjišťuje příčiny nepřítomnosti. Vyžaduje písemné omluvenky od zákonného zástupce přes elektronickou žákovskou knížku.
- m) Organizuje práci třídní samosprávy, vysvětluje „Školní řád“ a vyžaduje jeho plnění.
- n) Je informován o zájmové činnosti svých žáků.
- o) Všeestranně a úzce spolupracuje s výchovným poradcem.
- p) Zná zdravotní stav svých žáků a v potřebném rozsahu informuje o zdravotním stavu žáků ostatní vyučující.
- q) Odpovídá za prokazatelné seznámení žáků se základními předpisy, se školním řádem. Pořizuje o tom záznam v třídní knize. V případě absence žáka musí dodatečně provést seznámení a opět zapsat do třídní knihy.
- r) Taktéž odpovídá za prokazatelné seznámení zákonných zástupců se školním řádem.
- s) Plánuje výlety, je informován o všech akcích třídy (exkurze, besedy).

Pozn: další práva a povinnosti jsou specifikovány ve zvláštních předpisech a dokumentech: pracovní řád pedagogických pracovníků, pracovní řád nepedagogických pracovníků, náplně práce jednotlivých profesí aj.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Organizace vyučovacího dne

Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Začátek vyučování je v 8.00 hod.

1. vyuč. hod.	08.00 - 08.45	6. vyuč. hod.	12.45 – 13.30
přestávka	08.45 – 08.55	přestávka	13.30 – 13.35
2. vyuč. hod.	08.55 - 09.40	7. vyuč. hod.	13.35 – 14.20
přestávka	09.40 - 10.00	přestávka	14.20 – 14.25
3. vyuč. hod.	10.00 - 10.45	8. vyuč. hod.	14.25 – 15.10
přestávka	10.45 - 10.55	přestávka	15.10 – 15.15
4. vyuč. hod.	10.55 - 11.40	9. vyuč. hod.	15.15 – 16.00
přestávka	11.40 - 10.50		
5. vyuč. hod.	11.50 - 12.35		
přestávka	12.35 - 12.45		

Pozn.: v případě špatného počasí otevírá školník budovu v 7.20, v budově je zajištěn dohled v určené třídě. Dohledy zajišťují vyučující dle rozpisu.

Pro vstup do školy slouží žákům výhradně vchod do pavilonu šaten, v případě nižších ročníků 1. stupně vchod do „školičky“. Stejnými vchody také žáci školu opouštějí.

4.2. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

V průběhu vyučování od 8.00 do 16.00 je budova školy uzamčena. Každá osoba, která chce vstoupit do budovy, se ohlašuje zvonkem na sekretariát či vedení školy a hlásí své jméno, příjmení a důvod své návštěvy. V souvislosti s COVID-19 je vstup zákonných zástupců žáků a cizích osob povolen pouze ve zvlášť odůvodněných případech, zpravidla za účelem úředního jednání.

Rodiče, kteří doprovázejí své žáky do školy nebo na ně čekají po skončení vyučování, se nezdržují v prostoru šaten. Čekání rodičů na žáky po skončení vyučování na chodbách školy nebo na chodbě před školní jídelnou není povoleno. Vstup rodičů a jiných cizích osob do školy v případě vyhlášení krizových nebo mimořádných opatření /např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd/ se bude řídit dle vydávaných vnitřních předpisů reagujících na aktuální situaci. V případě mimořádných opatření může být cizím osobám vstup do školy znemožněn.

Zákonní zástupci a další osoby, které vstupují do školy mimo vyučovací dobu, jsou povinny svůj záměr nahlásit zvonkem na sekretariát či vedení školy. Z důvodu bezpečnosti je vhodné, aby výše uvedené osoby, pokud je možné, hlásily svůj záměr navštívit školu v dostatečném předstihu, např. telefonicky.

4.3. Organizace vzdělávání mimo školní budovu

Probíhá-li vzdělávání mimo školní budovu a taktéž na všech mimoškolních akcích, které organizuje škola, platí školní řád. Tento platí též při pohybu žáků na školním dvoře či

školní zahradě (areál školního dvora a zahrady je vymezen takto: severní hranici tvoří hlavní budova školy, východní hranici oplocení areálu školní družiny za školičkou, jižní hranici plot mezi školou a MŠ Fügnerova, západní hranici cihlová stěna souběžná s ulicí Fügnerova a rovnoběžná linie školních vrat).

Současně se žáci a vyučující řídí předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu žáků při přesunu na sportoviště /sportovní areál, plavecký bazén, sokolovna, knihovna aj./, včetně dodržování provozních řádů jednotlivých míst. S těmito jsou žáci prokazatelně seznamováni na počátku školního roku a dále průběžně dle potřeby.

Delší pobyty typu lyžařský výcvikový kurz, vodácký kurz, cyklistický kurz, netradiční výuka v přírodě, vícedenní exkurze či harmonizační pobyty má na starosti vedoucí akce, který je jmenován vždy ředitelem školy.

4.4. Možné varianty forem vzdělávání

Pozn.: Tyto mohou nastat v případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádným opatřením KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole:

A) prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna DISTANČNÍM způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti/žáci/studenti pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.

C) distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

4.5. Přítomnost žáků ve škole před a po vyučování

V době před začátkem vyučování se mohou žáci ve škole zdržovat pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatnách pouze nezbytně

dlouhou dobu a odcházejí ze školní budovy.

V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají možnost žáci pobývat ve školní budově či na školní zahradě /dvoře/ za přítomnosti pedagogického dohledu. Žáci, kteří mají písemné povolení rodiče, že mohou v tuto dobu opustit školu, toto dokládají písemně třídnímu učiteli. Žádost musí obsahovat: jméno žáka, třídu, konkrétní den v týdnu dle rozvrhu a dobu, kdy může žák opustit školu, dále informaci zákonného zástupce, že v uvedenou dobu přebírá za dítě odpovědnost a podpis. V tuto dobu nenese škola za bezpečnost a chování žáka mimo areál školy odpovědnost.

4.6. Předávání žáků jejich zákonným zástupcům

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně učiteli následující hodiny.

Zákonní zástupci žáka 1. stupně si své dítě vyzvedávají vždy osobně, v souvislosti s COVID-19 dle interních aktuálních nařízení.

Žák 2. stupně může školu opustit sám pouze v případě, že má písemnou žádost rodiče/zákonného zástupce.

Na této žádosti musí být:

- . jméno žáka
- . datum, čas odchodu, místo odchodu
- . formulace, že žák může odejít ze školy/akce mimo školu sám
- . že zákonný zástupce přebírá od této doby za své dítě zodpovědnost
- . podpis zákonného zástupce

Jinak nemůže žák ze školy sám odejít. Stejný postup platí i v případě, že se žák nevrací do školy např. po skončení sportovního turnaje, exkurze apod. Takovou žádost předává žák konkrétnímu vyučujícímu. Nedoloží-li žák žádost zákonného zástupce se všemi výše jmenovanými náležitostmi, vrací se se třídou/skupinou a učitelem do školy.

4.7. Výkon dohledu

Dohledy v době před vyučováním, o přestávkách, ve školní jídelně, na školním dvoře, po vyučování, jsou vykonávány dle rozpisu platného zpravidla na celý školní rok.

Rozpis dohledů je vyvěšen v každém prostoru a na každém patře, kde jsou dohledy vykonávány.

Dohledy na mimoškolních akcích jsou vykonávány dle rozpisu vedoucího akce. Dohledem může být ředitelem školy pověřen i nepedagogický pracovník školy, pokud bude ředitelem o výkonu dohledu řádně poučen, případně i jiná zletilá osoba, pokud s ní ředitel školy uzavře pracovní právní vztah.

Pokud je shromaždiště žáků, např. před exkurzí, či výletem určeno na jiném místě než ve škole, začíná dohled určenému zaměstnanci na shromaždišti žáků 15 minut před termínem shromáždění žáků. Dohled může skončit i po skončení akce na určeném místě v určenou dobu, pokud bude o tomto zákonný zástupce v dostatečném předstihu informován.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.1. Aby byla zajištěna bezpečnost žáků během vyučování i mimo školní budovu, na TV, jejíž hodiny probíhají v tělocvičně a na případné další hodiny mimo objekt školy, odcházejí v doprovodu učitele. Během vyučování a o přestávkách nesmějí žáci opustit areál školy. V odůvodněných případech povoluje odchod žáka ze školní budovy třídní učitel nebo zástupce ředitele se souhlasem zákonného zástupce. Blíže - v části 4.5.
- 5.2. Žáci dodržují poučení a podrobné instrukce o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáci se zároveň řídí konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování. Žáci se při každé činnosti chovají při pobytu ve škole i na mimoškolních akcích tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 5.3. Žáci jsou seznámeni s čím se mohou ve škole a v okolí školy setkat /např. nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí šikany ze strany spolužáků apod./.
- 5.4. Žáci se řídí ustanoveními bezpečnostních předpisů a pokynů, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně s ustanoveními školního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Současně jsou žáci důsledně poučováni o všech rizicích a zásadách bezpečnosti při mimoškolních akcích. Tato se řídí vnitřní směrnici školy. Všechna poučení jsou zaznamenávána do třídní knihy.
- 5.5. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.
- 5.6. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla. Je tomu tak zejména při výuce některých odborných předmětů se zvýšeným rizikem ohrožení zdraví a života, při praktickém vyučování, při výuce tělesné výchovy, koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických akcích. Ve všech takových případech klade škola zvýšený důraz na dodržování bezpečnostních předpisů, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků.
- 5.7. Každý školní úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, školní jídelně, školním dvoře, školní zahradě, sportovištích a dále na všech akcích organizovaných školou jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, případně pedagogickému dohledu nebo třídnímu učiteli, případně na ředitelství školy. Každý úraz se zaznamená do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- 5.8. O každém závažnějším úrazu předává pedagogický pracovník, který úraz zapsal, co nejdříve informaci zákonnému zástupci žáka. Stane-li se vážnější úraz mimo školní budovu na mimoškolní akci, je současně informován i ředitel školy.
- 5.9. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti se školním úrazem byl spáchán

trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení na Policii ČR.

- 5.10. Drobná poranění a první pomoc při úrazu poskytne ve škole nebo na školní akci zdravotník školy, v případě vážnějšího poranění škola informuje rychlou zdravotnickou pomoc. Okamžitě jsou v tomto případě informováni také zákonní zástupci žáka.
- 5.11. Do Knihy úrazů, případně následně do Záznamu o školním úrazu budou zaznamenány všechny takové skutečnosti, kdy byl úraz způsoben cizí osobou např. z důvodu násilí či projevů šikany mezi spolužáky.
- 5.12. Záznam o školním úrazu se vyhotovuje, když byla v důsledku úrazu způsobena nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, jedná-li se o smrtelný úraz nebo požádá-li o vyhotovení záznamu o školním úrazu zákonný zástupce, případně dá-li se předpokládat, že bude poskytnuta náhrada v souvislosti se závažností úrazu.
- 5.13. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Škola přihlíží zejména k charakteru vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti). Při pobytu ve škole a na všech akcích organizovaných školou jsou žáci povinni dodržovat platné bezpečnostní předpisy a jednat tak, aby nezpůsobili zranění sobě ani jiným osobám. V případech, kdy s odkazem na ust. § 391 odst. 2 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, bude dovozena odpovědnost školy za škodu vzniklou žákovi, kterou zapříčiní jiný žák školy, který vzhledem ke svému věku byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky a škola přitom nezanedbala náležitý dohled a sjednanou pojišťovnou dojde k výplatě pojistného plnění, se zákonní zástupci upozorňují na tu skutečnost, že pojišťovna je oprávněna v souladu s ust. § 2820 a § 2917 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, v důsledku přechodu práva vymáhat již vyplacenou náhradu škody po zákonném zástupci žáka, který škodu způsobil, požadovat úhradu (regres) ve výši poskytnutého pojistného plnění.
- 5.14. Žáci jsou vždy na počátku školního roku a dále průběžně poučováni o zásadách chování v případě požáru budovy, znají únikové cesty, 1 x ročně nacvičují evakuaci objektu.
- 5.15. Žáci, kteří vykazují příznaky akutního, případně přenosného onemocnění musí být odděleni od ostatních žáků. Škola pro ně zajišťuje prvotní dohled a ihned vyzve rodiče ke spolupráci. Současně platí, že zákonní zástupci nesmí posílat do školy své děti, které mají výše uvedené příznaky.
- 5.16. Žáci mají zakázáno nosit do školy věci a látky ohrožující zdraví a bezpečnost. Jedná se zpravidla o zbraně, alkohol, cigarety, omamné látky. V případě porušení tohoto zákazu bude věc žákovi zabavena, bude kontaktován zákonný zástupce, případně dle závažnosti zabavené látky Policie ČR. Žák bude přísně kázeňsky potrestán. Obdobně se bude postupovat i v případě distribuce návykových látek. Tento článek vyžaduje důsledné dodržování i v rámci mimoškolních akcí.
- 5.17. V případě podezření, že je žák ve škole nebo na školní akci pod vlivem alkoholu či omamné nebo psychotropní látky, bude zákonný zástupce vyrozuměn o této skutečnosti a vyzván, aby své dítě vyzvedl pro zdravotní nezpůsobilost k pobytu ve škole. Není-li zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dětí a vyžádá

si pomoc. V případě ohrožení žáka na životě zajistí škola nezbytnou pomoc, přivolává lékaře a kontaktuje zákonného zástupce.

- 5.18. Žáci nenosí oblečení a nepřinášejí do školy věci, které vyjadřují a propagují různé formy násilí, nepřátelství, diskriminace, omezování osobní svobody a lidské důstojnosti, rasismu, xenofobie, propagující alkohol, drogy, omamné, psychotropní látky a věci s nevhodným vulgárním sexuálním podtextem a chovají se současně tak, aby svým vystupováním ve škole i na akcích organizovaných školou výše uvedené nevyjadřovali a nepropagovali.
- 5.19. Všichni zaměstnanci školy, zvláště metodik prevence, průběžně sledují, vyhodnocují a hlásí řediteli školy všechny projevy sociálně patologických jevů.
- 5.20. Projevy prokázaného násilí a šikanování budou důsledně kázeňsky trestány.

*Pozn: Výše uvedená ustanovení vycházejí mj. z vnitřního předpisu školy, se kterým jsou žáci současně na počátku školního roku seznámeni.
Jeho název je: **Preventivní program a Program řešení šikany.***

- 5.21. V případě zvýšených hygienických opatření, zpravidla v souvislosti s šířením COVID- 19 se řídí zvýšená hygienická opatření doporučeními, resp. nařízeními vydávanými zpravidla MŠMT, MZd, KHS a aktuálními vnitřními předpisy, které škola vydává v rámci mimořádných opatření.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 6.1. Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Žáci svévolně neničí a nepoškozují majetek školy. Za prokázanou škodu na majetku školy jsou zákonní zástupci povinni škodu uhradit. V případě ztráty propůjčené učebnice či učební pomůcky nebo případně sportovního vybavení zajistí zákonný zástupce učebnici (pomůcku, vybavení) nové.
- 6.2. Žáci mají povinnost propůjčené učebnice obalit do vhodných obalů.
- 6.3. Každé poškození nebo závadu v učebně či na svěřených pomůckách hlásí žáci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 6.4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Před odchodem ze třídy vždy uklidí své místo /prostor v lavici/ a bezprostřední okolí své lavice. Třídní služba odpovídá za čistotu tabule a prostoru kolem ní a za pořádek v celé třídě.
- 6.5. Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, včetně zásuvek. Současně mají žáci zákaz manipulovat s regulačními ventily topných těles /radiátory/, na radiátory nesedají.
- 6.6. Žáci mají zakázáno o přestávkách otevírat okna. Větrání zajistí příslušný učitel po svém příchodu do třídy nebo učitel o přestávce, bude-li ve třídě přítomen.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

7.1. Obecná ustanovení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).

7.2. Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- a) jednoznačnost a srozumitelnost
- b) měřitelnost podle předem stanovených kritérií
- c) věcnost
- d) všestrannost

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

7.3. Stupně hodnocení a jejich charakteristika, předem stanovená kritéria

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

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

Stupeň hodnocení z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s dalšími vyučujícími. O udělení stupně z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Žákům, kteří budou opakovaně vědomě porušovat závažným způsobem školní řád, nebude umožněna účast na akcích organizovaných školou typu sportovní a turistické kurzy, netradiční výuka v přírodě, školní výlety, zahraniční výjezdy. Každý takový případ bude posuzován individuálně ve Školním poradenském pracovišti /ŠPP/.

Obecné zásady pro uplatnění jednotlivých stupňů při hodnocení chování:

a) chování velmi dobré - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit,

b) chování uspokojivé - žák se chová v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků nebo pravidla poruší závažně, jeho přestupky se přes udělená kázeňská opatření opakují, narušuje výchovně vzdělávací činnosti školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, podniká slovní útoky vůči pracovníkům školy,

c) chování neuspokojivé - žák se chová v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se natolik závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchovně vzdělávací činnost školy, přes udělená kázeňská opatření se dopouští dalších přestupků, podniká hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům a pracovníkům školy.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

a) 1 - výborný

b) 2 - chvalitebný

c) 3 - dobrý

d) 4 - dostatečný

e) 5 - nedostatečný

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen“.

7.4. Slovní hodnocení

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení /nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace/ na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zpravidla ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů a ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje taktéž zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Výsledky na konci prvního pololetí lze takto hodnotit i souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení vypovídá zpravidla o těchto bodech:

- ovládnutí předepsaného učiva:
 - ovládá bezpečně
 - ovládá
 - v podstatě ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá
- úroveň myšlení:
 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost myšlení
 - nesamostatnost myšlení
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- úroveň vyjadřování:
 - výstižné, poměrně přesné
 - celkem výstižné
 - vyjadřuje se s potížemi
 - vyjadřuje se s potížemi a dost nepřesně
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- píle a zájem o učení:
 - aktivní, učí se se zájmem a svědomitě
 - učí se svědomitě
 - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
 - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
- úroveň aplikace vědomostí:
 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže plnit ani s pomocí učitele

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

7.5. Sebehodnocení

Škola vytváří podmínky pro sebehodnocení žáků, tak aby se sebehodnocení stalo přirozenou součástí procesu hodnocení. Pedagog vede žáka k dovednosti sebehodnotit se ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

7.6. Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním**
- b) prospěl(a)**
- c) neprospěl(a)**
- d) nehodnocen(a)**

Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- b) prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- c) neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- d) nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

7.7. Hodnocení žáků, kteří nejsou občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku.

Při hodnocení se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy přihlédne k možnostem dosažení výsledků vzdělávání žáka.

Hodnocení žáků dle zákona Lex Ukrajina

U žáků vzdělávajících se dle zákona č. 67/2022 Sb. lze s přihlédnutím k individuálním schopnostem žáka hodnotit třemi způsoby:

- klasifikačním stupněm – známkou
- slovně
- kombinací obou způsobů, přičemž některé předměty mohou být hodnoceny slovně, jiné známkou

Neznalost vyučovacího jazyka je závažná souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Je doporučeno nejvíce využívat hodnocení slovní/více v části 7.5. školního řádu/.

Závěrečné hodnocení by mělo vycházet současně z:

- Jak se žák-cizinec snažil integrovat do nového prostředí
- Jak se snažil spolupracovat se spolužáky
- Jak se snažil plnit zadané úkoly /včasnost, kvalita, tvořivost/
- Zda a jak plnil doplňkové úkoly

7.8. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.

Pokud žák v období plnění povinné školní docházky pobývá se zákonnými zástupci dlouhodobě (tedy déle než jedno pololetí) v zahraničí, plní povinnou školní docházku v souladu s § 38 školského zákona a se změnami účinnými od 1. září 2017 provedené novelou školského zákona (zákon č. 101/2017 Sb.).

7.9. Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání lze povolit žákovi prvního i druhého stupně základní školy. Jednou z podmínek pro povolení individuálního vzdělávání ředitelem školy je, že osoba, která bude žáka vzdělávat na 1. stupni, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka ve druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

7.10. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání vyhláší ředitel školy dle podmínek uvedených v části 4.4. školního řádu. Distanční vzdělávání je pro žáka povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

Rodič je povinen i v případě neúčasti svého dítěte na distančním vzdělávání dokládat škole prokazatelně důvody jeho neúčasti. O dalším způsobu vzdělávání, aby mohl být žák distančně vzděláván, jedná škola se zákonným zástupcem. Pokud zákonný zástupce dlouhodobě nezajistí, aby se dítě vzdělávalo distančně /po vyčerpání různých možností forem distanční výuky/, bude neúčast žáka na distančním vzdělávání považována za neomluvenou absenci.

7.11. Výchovná opatření

Pochvaly

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

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

a) napomenutí třídního učitele

Toto opatření se uděluje zpravidla za jednorázové, méně závažné porušení školního řádu.

b) důtku třídního učitele

Toto opatření se uděluje zpravidla za opakované, méně závažné porušení školního řádu.

c) důtku ředitele školy

Toto opatření se uděluje zpravidla i za jednorázové, hrubé porušení školního řádu.

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy v systému „Bakalář“.

Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za příslušné pololetí.

7.12. Komisionální a opravné zkoušky

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možno hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu 9. ročník.

Žák, který splnil povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce

povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

7.13. Odvolání proti klasifikaci

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku vzdělávání. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá o přezkoumání výsledku vzdělávání zákonný zástupce krajský úřad.

7.14. Komisionální a opravné zkoušky

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku /31. 8./ v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

Nemůže-li se žák ze závažných důvodů (zejména zdravotních) dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

Podmínky platné pro komisionální přezkoušení:

- komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti

- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení
- výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním a je vyjádřen stupněm prospěchu
- ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka, v případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy
- žák může v jednom dni vykonat pouze jedno přezkoušení, není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, je stanoven nový termín přezkoušení
- obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem školy
- vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku

7.15. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v případě potřeby vypracovány individuální plány, které mají charakter smlouvy mezi školou, žákem a zákonnými zástupci žáka.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (osoby se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním) se při jejich hodnocení vždy přihlíží k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků.

Při zjišťování výsledků vzdělávání volí učitel takové formy a druhy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě.

Vyučující klade důraz na takové druhy projevu, ve kterých má žák předpoklady podávat lepší výkony.

Hodnocení je vždy provázeno vyjádřením o pozitivních stránkách výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Žákům, kteří jsou odborným pracovištěm zařazeni do skupiny žáků se specifickými potřebami, je nezbytné věnovat speciální péči a pozornost po celou dobu jejich školní docházky.

Ostatním žákům je vhodnou formou vysvětlena podstata individuálního přístupu a způsob hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

7.16. Způsob hodnocení žáků nadaných

Nároky nadaných žáků na vzdělávání jsou specifické a vyžadují individuální přístup. Při výuce je třeba zohledňovat míru jejich náskoku před spolužáky. Je třeba vyhledat silné stránky žákovy orientace, spolupracovat s ním ve výběru doporučené literatury, zadávat domácí úkoly problémovou formou, event. nechat žákovi vyhledávat variantní způsoby řešení úloh.

Při výuce nadaných žáků je třeba se zaměřit na rozvoj těchto oblastí:

- . logické myšlení
- . samostatnost řešení problémů
- . samostatné vyhledávání, třídění a zpracovávání informací
- . kreativita
- . týmová práce
- . dovednosti prezentace vlastní práce
- . dovednosti obhajovat výsledky práce
- . zapojování nadaných žáků do projektových činností
- . zapojování nadaných žáků do soutěží, olympiád a přehlídek

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předešlého ročníku. Podmínkou je vykonání zkoušek z učiva neabsolvovaného ročníku.

7.17. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Při celkové klasifikaci žáka přihlíží učitel k věkovým zvláštěm a k dalším závažným okolnostem. Při hodnocení jsou zachovávány pedagogické zásady, např.:

- učitelé neklasifikují žáky ihned po návratu do školy po nepřítomnosti
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit žáka ve vztahu k očekávaným výstupům
- učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo
- v období mimořádných opatření bude podporováno formativní hodnocení a pozitivní hodnocení aktivní práce žáka

7.18. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména:

- průběžným sledováním práce žáka
- sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...)
- kontrolními písemnými pracemi
- analýzou výsledků různých činností žáků
- konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky

Při určování stupně prospěchu se v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Průběžné hodnocení během pololetí se provádí převážně pomocí klasifikace známkou 1 až 5. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Individuální přezkušování je možné jen ve výjimečných případech.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje. Žák má právo na sebehodnocení. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi zpravidla do 7 dnů. Žák a zákonný zástupce má možnost nahlédnout do příslušné písemné práce. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky, současně se sdělováním známek žákům. Současně učitel eviduje udělené známky průkazným způsobem (písemně) ve svých záznamech.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu čtvrtletních a srovnávacích prací informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem. Tuto zapisuje pravidelně do elektronické žákovské knížky. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Do pedagogické dokumentace a systému „Bakaláři“ jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů za pololetí, udělená výchovná opatření čtvrtletně a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole průběžně, a to zápisy do elektronické žákovské knížky.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, současně s návrhem opatření, jak tyto nedostatky řešit.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do systému „Bakaláři“ a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí přehledem známek v elektronické žákovské knížce nebo kdykoliv o to zákonný zástupce žáka požádá.

Informace o klasifikaci a hodnocení chování jsou rodičům předávány prostřednictvím

elektronické žákovské knížky, při osobním jednání na třídních schůzkách a pravidelných konzultačních odpoledních, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit do školy v určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace, a to buď v rámci konzultačních hodin, nebo po dohodě.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena i na základě čtvrtletních a srovnávacích prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáka.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Průběžné hodnocení během školního roku z jednotlivých vyučovacích předmětů provádí vyučující udělením známky 1, 2, 3, 4, 5 a váhou 1 - 3, kdy 3 znamená váhu nejvyšší. Do systému „Bakalář“ může vyučující zapisovat průběžné hodnocení i s mínusem.

Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání i chování žáků může učitel používat např. i plusy, puntíky, hvězdičky, či jiné symboly nebo emotikony. Tyto nezapisuje do systému Bakaláři, mají zpravidla motivační význam.

7.19. Postavení domácích úkolů ve vzdělávání

Vyučující mohou v přiměřené formě a rozsahu zadávat žákům domácí úkoly a smí od žáků vyžadovat jejich vypracování. V případě ukládání domácího úkolu je třeba zajistit koordinaci jednotlivých vyučujících, a to především z pohledu fyziologické zátěže a věku žáků. Domácí úkoly nejsou známkovány /známkou vyjádřenou číslicí/, může být použit symbol či emotikon pro zpětnou vazbu, či motivaci žáka. Zcela nepřijatelné je hodnotit nevypracovaný domácí úkol. Zadávání domácích úkolů je dobrovolné.

8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

8.1. Zákonný zástupce informuje v dostatečném předstihu třídního učitele o předem známé nepřítomnosti nebo nepředvídané nepřítomnosti žáka ve vyučování /osobně, telefonicky, sms či přes elektronickou žákovskou knížku/.

8.2. V nutných případech může žák I. stupně odejít z výuky pouze v doprovodu zákonného zástupce žáka.

Žák II. stupně může odejít sám pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. -Obsah a forma žádosti jsou řešeny v části 4.5. tohoto řádu.

8.3. Žák může být uvolněn z vyučování na základě prokazatelné žádosti zákonného zástupce

- na 1 vyučovací hodinu uvolňuje vyučující příslušného předmětu nebo třídní učitel

- na více než 1 hodinu až 2 dny uvolňuje třídní učitel
 - na 3 a více dní uvolňuje ředitel školy /v tomto případě je zákonný zástupce povinen podat písemnou žádost přes příslušného třídního učitele, která obsahuje jméno žáka, zákonného zástupce, termín uvolnění, důvod a vyjádření třídního učitele/. Žádost je ke stažení na webu školy. Četnost uvolnění během školního roku není školním řádem omezena. Ředitel školy sděluje vyhovění či nevyhovění žádosti o uvolnění žáka zákonným zástupcům přes elektronickou žákovskou knížku.
- 8.4. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit (telefonicky nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky) nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po nástupu žáka do školy omlouvá zákonný zástupce jeho nepřítomnost prostřednictvím elektronické žákovské knížky (uvádí dobu nepřítomnosti a důvod nepřítomnosti).
 - 8.5. Absenci omlouvá třídní učitel, ve výjimečných případech bude po zákonném zástupci požadováno lékařské potvrzení dokládající nepřítomnost žáka. Týká se zpravidla krátkodobé a opakované absence. V případě přechodu na distanční vzdělávání je zákonný zástupce povinen dokládat důvody neúčasti svého dítěte na této formě výuky.
 - 8.6. Neomluvenou absenci nahlašuje třídní učitel výchovnému poradci a řediteli školy. V závažných případech nedoložení omluvenky zákonným zástupcem a při pochybnosti školy na záškoláctví /10 neomluvených hodin/ budou rodiče pozváni na pohovor do školy. Při vyšším počtu než 10 neomluvených hodin, budou rodiče pozváni na jednání školního poradenského pracoviště. Pokud neomluvená nepřítomnost přesáhne 25 hodin, bude toto hlášeno příslušnému orgánu péče o děti. Opakované záškoláctví bude hlášeno Policii ČR. Prokázaná neomluvená absence je řešena v pedagogické radě a zpravidla trestána udělením kázeňského opatření.
 - 8.7. V předmětu tělesná výchova uvolňuje žáka z vyučování ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a písemné doporučení dětského lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu /dvouhodinu/ může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.
 - 8.8. Ředitel školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zčásti nebo zcela z vyučování některého předmětu na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání v době vyučování tohoto předmětu.

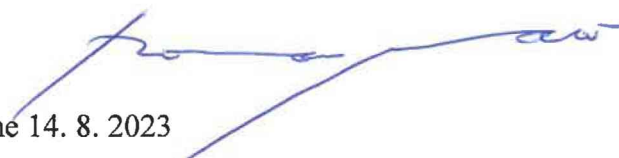
9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Školní řád se vztahuje na všechna místa v poskytování vzdělávání. Školní řád se vztahuje také na všechny akce a aktivity pořádané školou mimo prostory pravidelné výuky.
- 9.2. Podmínky bezpečnosti při výuce a činnostech ve specializovaných /odborných/ učebnách jsou upraveny v samostatných předpisech /provozní řády učeben/.
- 9.3. Školní řád je zveřejněn v tištěné podobě a dostupný na chodbě v 1. poschodí hlavní budovy a v přízemí „školičky“. Dále je k dispozici na ředitelství školy. V elektronické podobě je dostupný na internetové stránce školy www.2zsjc.cz.
- 9.4. Zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci jsou prokazatelným způsobem seznámeni o vydání školního řádu a o jeho obsahu.
- 9.5. Návrh školního řádu, případně jeho změny, doplňky či dodatky předkládá ředitel školy k projednání v pedagogické radě. V platnost vstupuje až po následném projednání a následném schválení školskou radou.

- 9.6. Každý žák, učitel, zákonný zástupce žáka a člen školské rady má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu školního řádu. Proces projednávání a schvalování probíhá poté dle bodu 9.5.
- 9.7. Tento dokument byl projednán v pedagogické radě konané 22. 6. 2023.
- 9.8. Tento dokument byl schválen podle § 168, odst. 1) písm. c zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále "školský zákon") Školskou radou Základní školy, Jičín, Husova 170 dne 14. 8. 2023.
- 9.9. Školní řád Základní školy, Jičín, Husova 170 nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.
- 9.10. Současně ruší školní řád platný od 1. 9. 2021

V Jičíně dne 25. 8. 2023

Mgr. Roman Mareš
ředitel školy



Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 14. 8. 2023



Mgr. Dagmar Fejfarová
**předsedkyně školské
rady**