

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, ŽATČANY,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY



OBSAH

1.	OBECNÁ USTANOVENÍ	4
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	4
2.1	Práva žáků	4
2.2	Všeobecné povinnosti žáků	5
2.3	Další všeobecné povinnosti a práva žáků	5
2.4	Povinnosti žáků při příchodu do školy	6
2.5	Povinnosti žáků při vyučování a pobytu ve škole, při výuce a o přestávkách	7
3.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	7
3.1	Práva zákonných zástupců žáka	7
3.2	Povinnosti zákonných zástupců žáka	8
3.3	Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka	9
3.4	Pravidla pro komunikaci mezi školou a zákonným zástupcem	9
4.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	10
4.1	Práva pedagogických pracovníků	10
4.2	Povinnosti pedagogických pracovníků - § 22b	10
5.	BEZPEČNOST A OCHRANA ŽÁKŮ, OCHRANA MAJETKU ŠKOLY	11
5.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	11
5.2	Ochrana majetku školy, školského zařízení ze strany žáků, ochrana majetku žáků	11
5.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
6.	REŽIM PRÁCE ŠKOLY	13
6.1	Rámec výuky	13
6.2	Docházka do školy	13
6.3	Výuka a přestávky	13
6.4	Hygiena školní práce	14
6.5	Bezpečnost při výuce v prostorách školy vnitřních i venkovních	14
6.6	Režim ve školní jídelně a ve družině	15
6.7	Režim při akcích mimo školu	15
6.8	Poučení žáků	16
6.9	Záznam o školním úrazu	16
7.	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	17
7.1	Pravidla hodnocení žáků	17

7.1.1	Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, chování žáků	17
7.1.2	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků, sebehodnocení	18
7.1.3	Klasifikační řád.....	19
7.1.4	Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření.....	19
7.1.5	Klasifikace v předmětech s převahou uměleckého a praktického zaměření.....	20
7.1.6	Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	21
7.1.7	Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	21
7.1.8	Uvolnění žáka z hodnocení.....	22
7.1.9	Slovní hodnocení	22
7.1.10	Hodnocení chování žáka na vysvědčení	24
7.1.11	Sebehodnocení žáků	24
7.1.12	Postup do vyššího ročníku.....	24
7.1.13	Opravné zkoušky	25
7.1.14	Závěrečná ustanovení	26
7.2	Hodnocení chování žáků.....	26
7.2.1	Výchovná opatření	26
7.2.2	Pochvaly a jiná ocenění	28
7.2.3	Výchovná opatření k posílení kázně žáků	28
7.2.4	Snížená známka z chování	29
PŘÍLOHY	31
	Řád výuky informatiky	31
	Řád užívání sokolovny.....	32
	Závěrečná ustanovení.....	32

1. Obecná ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy, Žatčany, p. o., Žatčany 20, PSČ 664 53, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a jeho aktualizacemi, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Řád základní školy je platný pro součást *základní školy*, která je součástí organizace Základní škola a Mateřská škola, Žatčany, p. o.

Ustanovení školního řádu platí i při účasti na akcích organizovaných školou mimo prostory školy.

Provoz školy podléhá platným předpisům, zejména zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášce 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Řídíme se nařízením parlamentu a rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“), které je na území ČR účinné od 25. 5. 2018 a to zejména s přihlédnutím k čl. 13 Nařízení.

Ve všech prostorách školy je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, jakákoli hazardní hra, reklama a podpora politických stran, konzumace alkoholu a dalších omamných či návykových látek, včetně nikotinových sáčků.

Platí zákaz vstupu se psy do budovy i prostor školy.

Ustanovení školního řádu zahrnují uvedené všeobecné zásady a obecné cíle vzdělávání v ČR. Přílohu školního řádu tvoří řád výuky informatiky a řád sokolovny.

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Práva žáků

Základním principem, který upravuje vztahy školy a dítěte je zásada č. 7 Deklarace práv dítěte a články č. 28 a 29 Úmluvy o právech dítěte.

Žáci mají všechna práva vycházející z výše uvedeného obecného principu, zejména:

- Na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje; vyjádření svého názoru je nutno provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní,

morální a sociální rozvoj.

- Na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada je povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

2.2 Všeobecné povinnosti žáků

(§ 22 výše uvedeného zákona)

Žák je povinen:

- Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- Seznámit se se školním řádem a dodržovat jeho ustanovení
- Dodržovat zásady vnitřního režimu školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Svůj názor vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- Udržovat v dobrém stavu a nepoškozovat užívaný školní a soukromý majetek.
- Jednat slušně, s respektem a čestně s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy i se spolužáky a ostatními lidmi, nelhat.
- Nevstupovat do prostor, kam se vstupovat nesmí a kde není dohled. Nevstupovat do prostor určených pro MŠ (vnitřních i venkovních).
- Pro děti platí zákaz vstupu a pobytu v prostorách školy po vyučování, platí i v době třídních schůzek a hovorových hodin, pokud na děti nedohlíží dospělá osoba.

2.3 Další všeobecné povinnosti a práva žáků

- Žáci jsou odpovědní za své chování a studijní výsledky.
- Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu, šikanování, xenofobie apod.
- Žáci jsou povinni řídit se pokyny všech pracovníků školy a dalších oprávněných osob.
- Do školy žáci nenosí zbraně, cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí a předměty nesouvisející s vyučováním.
- Pokud je důvod cennou věc nebo větší obnos peněz do školy přinést, je možno dát je do úschovy třídnímu učiteli nebo do ředitelny.

- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou u cenných věcí, které byly do školy svévolně přineseny.
- Žáci mají zakázáno pořizování obrazových i zvukových záznamů v prostorách školy nebo na školních akcích, stejně jako jejich veřejné rozšiřování (například na sociálních sítích). Pořizování obrazových a zvukových záznamů je dovoleno pouze pokud tato činnost souvisí s výukou a zadanou prací pedagogem (v rámci rozvoje digitálních kompetencí žáků).
- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Za poškozené učebnice je zákonný zástupce povinen uhradit příslušnou částku.
- Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně učiteli. Nalezne-li v prostorách školy zapomenuté či ztracené předměty, odevzdá je neprodleně třídnímu učiteli nebo do ředitelny školy.
- Žáci mají zákaz používat mobilní telefon či tablet (nebo jinou elektroniku) ve škole. Výjimku může udělit vyučující. V případě, že si žák přinese do školy vlastní mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook, herní konzol, smart hodinky a ostatní elektronická/elektrická zařízení), má žák povinnost toto zařízení uschovat ve své školní tašce nebo si je dát do úschovy k třídnímu učiteli či do sborovny nebo ředitelny. Mobilní zařízení může použít opět až při odchodu ze školy.
- Žák plní domácí úkoly dle zadání pedagogického pracovníka.
- Žáci mají povinnost se chovat k ostatním žákům v souladu s dobrými mravy – být ohleduplní, ochraňovat mladší a slabší kamarády, zvířata a přírodu. Při vzájemné komunikaci projevovat snahu naslouchat, nezneužívat důvěru druhého, povyšovat se nad druhé.
- Pokud žákovi není něco jasné, má se obracet na vyučujícího. Připomínky k dění ve škole vyjadřuje vhodnou formou a v souladu s pravidly slušného chování.
- Žák nenosí do školy věci, které s výukou nesouvisí.
- Pokud je žák svědkem porušování pravidel školního řádu (ubližování spolužákům, vzniku či nebezpečí ohně, úrazu či nehody, neprodleně upozorní zaměstnance školy.

2.4 Povinnosti žáků při příchodu do školy

- Žáci přicházejí do školy včas, tj. před zvoněním jsou připraveni ve třídě. U vchodu si řádně očistí obuv, odejdou do šatny, rychle se přezují (do přezůvek se světlou podrážkou, která nedělá čáry).
- Svléknou svrchní oděv a řádně ho uloží do své šatní skříňky (případně pověsí na věšák) a odcházejí do tříd.
- Na vyučovací hodinu jsou žáci včas nachystáni, do třídy přicházejí **minimálně 5 minut před začátkem výuky**. Mají splněny zadané úkoly, připraveny požadované učební pomůcky (jsou převlečeni podle pokynů vyučujícího na výtvarnou výchovu, pracovní činnosti či tělesnou výchovu) a zaujímají svá místa v lavicích.

- Své pracovní místo, třídu, šatnu a ostatní prostory udržují žáci v čistotě.
- Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin. Jsou nachystaní na začátku vyučovací hodiny a vyučovací hodina končí podle pokynu vyučujícího.
- V případě pozdního příchodu do školy se žák nikde nezdržuje a směřuje neprodleně do své vyučovací hodiny. A to i v případě, že již hodina začala.
- Při odpoledním vyučování je dovolen žákům vstup do učeben jen za dohledu vyučujícího.
- Žáci jsou povinni zdravit pracovníky školy ve třídách povstáním, v ostatních prostorách školy zřetelným pozdravem.
- Žákům je zakázáno ve škole nosit pokrývku hlavy (včetně kapucí), sluneční brýle, a to jak ve výuce, tak i o přestávkách.

2.5 Povinnosti žáků při vyučování a pobytu ve škole, při výuce a o přestávkách

- Žáci aktivně spolupracují s vyučujícím, řídí se jeho pokyny. Své místo mohou opustit jen se svolením učitele.
- Ve vyučování žáci nežvýkají a nejdí, napít se mohou s dovořením vyučujícího.
- Je zakázáno nabíjet a zapojovat do sítě vlastní elektrozařzení jako mobilní telefony, tablety, notebooky apod.
- Opouštění budovy a prostoru, v němž probíhá výuka (např. hřiště, sokolovna aj.) není dovoleno. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel na základě propustky (písemně s podpisem a dalšími náležitostmi) od zákonného zástupce.
- Žáci odpovídají za své pracovní místo a svěřené pomůcky. Každé svévolné poškození se nahradí ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.
- Zákonný zástupce má za své dítě zodpovědnost do příchodu žáka do školy a od chvíle, kdy žák opustí školu.
- O přestávkách se žáci připravují na další hodinu, využívají je pro svůj odpočinek, tráví je v prostoru, kde probíhá dozor zaměstnance školy.
- Používání soukromých elektrozařzení je při výuce zakázáno. Výjimkou jsou:
 - a) hlášení požáru
 - b) hlášení úrazu
 - c) použití je povoleno pouze se souhlasem učitele v přímé souvislosti s výukou

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců žáka

- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Volit a být voleni do Školské rady.

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- U dětí 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.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců žáka

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání je v období 2. května do 16. května. Poslední rok předškolního vzdělávání je povinný.
- Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok.
- Zajistit, aby žák řádně a včas docházel do školy, připravoval se na výuku a vypracovával domácí úkoly.
- Pravidelně, **minimálně 1x týdně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku** v informačním systému Edookit a reagovat na zprávy a poznámky školy. Změny v obvyklém režimu (výlety, divadelní představení atd.) budou uvedeny v kontaktním deníčku a v IS Edookit. Škola považuje sdělení za doručené den po jeho zápisu.
- Na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu žáka.
- Oznamovat škole údaje podle § 22 odst. 2 a 3 (osobní údaje do matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. Sdělené údaje jsou důvěrné, vyučující se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- Bez zbytečných odkladů dokládat **důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka.
- Ze školy může žáka odvést pouze zákonný zástupce nebo zmocněnec. Samostatný odchod žáka ze školy nebo školní akce je umožněn jen na základě písemné propustky podepsané zákonným zástupcem.

- V součinnosti se školou zajišťovat, aby žák dodržoval školním řádem stanovené povinnosti a pravidla slušného chování.
- V plné výši uhradit poškozené učebnice nebo se podílet na náhradě škody na majetku školy, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti.
- Za žáka mimo dobu školního vyučování, po odchodu ze školy či školní akce má odpovědnost zákonný zástupce.
- Zákonní zástupci berou na vědomí, že povinnou součástí výuky tělesné výchovy na naší škole je i výuka plavání a v případě neúčasti žáka ze zdravotních důvodů je třeba předložit potvrzení lékaře.

3.3 Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka

- Absenci omlouvá dítěti jeho zákonný zástupce, o započaté absenci dítěte je povinen informovat školu do 3 dnů.
- Všechny omluvenky musí být omluveny v IS Edookit.
- Pokud žák omluvenku nepředloží do 3 dnů po nástupu do školy, nebude jeho absence omluvena. Neomluvené hodiny se postihují dle klasifikačního řádu školy.
- V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví nebo skryté záškoláctví) může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
- Když je třeba, aby dítě odešlo ze školy nebo ze školní akce v době vyučování, vyzvedne si je zákonný zástupce, nebo musí předložit písemné oznámení o odchodu (propustku), které musí obsahovat čas a důvod odchodu + podpis. Nelze žáka uvolnit například po telefonu. Propustky jsou k dispozici na webu školy.
- Pokud rodič uvolňuje dítě z vyučování z předem známých rodinných důvodů, nepřítomnost do 3 dnů omlouvá u třídního učitele, nad 3 dny ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů přes IS Edookit.
- Neomluvenou absenci řeší s rodiči třídní učitel. Opakovanou neomluvenou absenci výchovná komise ve škole. Neomluvenou absenci vyšší než 11 a více hodin oznamuje škola odboru sociální péče na ORP Židlochovice, které tuto skutečnost řeší jako přestupek.
- Pokud v předmětu přesáhne absence 40 % vyuč. hodin, může být nařízeno přezkoušení žáka z daného předmětu (netýká se výchov).

3.4 Pravidla pro komunikaci mezi školou a zákonným zástupcem

- Veškeré žádosti, připomínky, výtky, návrhy a náměty řešte bez obav písemně nejprve s vyučujícím daného předmětu (případně zaměstnancem, kterého se záležitost týká), dále telefonicky, případně s vedením školy.
- Osobní jednání se domlouvá předem. Jednající strany jednají korektně a slušně, z každého jednání je učiněn zápis a zákonný zástupce obdrží kopii zápisu. U každého jednání musí být přítomen svědek ze školy (výchovný poradce, metodik prevence apod.)

- V případě, že na jednání zvala škola a zákonný zástupce se nedostaví a neomluví, vedení školy zašle poštou oficiální pozvánku s novým termínem. Zákonný zástupce je povinen se na jednání dostavit. V případě, že se znovu nedostaví, požádá škola o spolupráci OSPOD.
- Posloupnost při projednávání připomínek ze strany rodičů vůči škole: nejprve se domluvíte s daným vyučujícím, pokud nedojde k vyřešení problému, dále se obračete na třídního učitele, poté na člena školního poradenského pracoviště (ŠPP), zástupce ředitele školy a ředitele školy, dalším orgánem pro vznesení námitek je školská rada.
- Posloupnost při projednávání připomínek ze strany školy vůči žákovi: vzniklý problém je projednán s žákem a zákonný zástupce je o záležitosti informován. Pokud nedojde k nápravě a řešení, následuje jednání třídního učitele se zákonným zástupcem, pokud nedojde k vyřešení, následuje jednání se zákonným zástupcem, třídním učitelem a členem ŠPP, dále výchovná komise s ŠPP a vedením školy (případně hlášení na OSPOD, PČR atd. dle závažnosti).

Výstupem z jednání mohou být i nápravná opatření, která jsou součástí školního řádu. U žáků se SVP jsou případy konzultovány se členem ŠPP.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Práva pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků - § 22b

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

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

5. Bezpečnost a ochrana žáků, ochrana majetku školy

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- Žákům není dovoleno svévolně otevírat vstupní dveře ani dveře na dvůr, pouze s vědomím vyučujícího a na jeho výslovný pokyn či pokyn pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky.
- Žáci jsou pravidelně seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žáci dodržují řády učeben, sokolovny a klubovny, se kterými byli seznámeni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, okamžitě hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) postiženého do ředitelny, vedení školy zajistí informování zákonných zástupců, případné předání žáka, či jeho ošetření.
- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- Vyučující na úvod hodiny překontroluje stav učebny a pomůcek z hlediska bezpečnosti provozu. Až poté povolí žákům činnost.

5.2 Ochrana majetku školy, školského zařízení ze strany žáků, ochrana majetku žáků

- Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice a pomůcky v souvislosti s výukou.

- Žáci mají úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob.
- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení třídy a školy včetně předmětů svěřených jim do osobního užívání.
- Při přechodu na výuku do jiných tříd opouštějí svou učebnu v pořádku. V cizích učebnách zachovávají pořádek, nepoškozuji majetek a nemanipulují s věcmi žáků jiné třídy.
- Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Za ztrátu věci nepotřebných k výuce, cenných věcí, mobilních telefonů, nebere škola zodpovědnost.
- Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud žák propůjčený majetek školy (učebnici aj.) ztratí nebo poškodí, věc uhradí.

Žák je povinen si do 30. 6. příslušného školního roku odnést veškeré věci a pomůcky, pokud neprojeví zákonný zástupce zájem o úschovu a nedohodne se na jejich vyzvednutí, budou zlikvidovány.

5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V prostorách školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (alkohol, cigarety, drogy a další). Za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupina žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole

z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Režim práce školy

6.1 Rámec výuky

- Ve škole se vyučuje podle Školního vzdělávacího programu Škola pro život
- Podle § 29 Školského zákona mohou být do vyučování zařazeny preventivní programy zaměřené na nežádoucí jevy ve škole.

6.2 Docházka do školy

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hod.
- V šatně žáci odkládají svrchní oděv a obuv a ihned jdou do třídy, zbytečně se zde nezdržují.
- Žák je ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- Případná jízdní kola se ukládají do stojanu pod přístřešek na dvoře školy (vstup bočním vchodem) a žák je povinen si je zabezpečit, škola nenese za uložené sportovní vybavení odpovědnost. Nelze je uchovávat v chodbě školy, ani přes ni koly přejíždět. Za nepříznivého počasí nejsou vjezd a úschova kol v areálu školy povoleny. Pokud žák po vyučování odchází po obědě hned domů, kola, koloběžky aj. sportovní vybavení zůstává toto vybavení v prostoru určeném. Na společný oběd žáci odchází bez tohoto vybavení a vrací se pro ně po obědě v jídelně.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přichází včas, přestávku využívá především k přípravě na další hodinu a k odpočinku.
- Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 3 dnů.
- Po vyučování odcházejí učitelé s žáky do šatny.
- Žáci nemají povolen vstup do sborovny, ředitelny a kabinetu bez vyzvání.

6.3 Výuka a přestávky

- Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut. Tzv. malé přestávky jsou desetiminutové, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině dvacetiminutová.
- V případě potřeby může vyučující přestávku přesunout.
- Učitelským poradám je vyhrazena středa.

Vyučovací hodiny		přestávky
1. hodina	8:00 – 8:45	10 minut
2. hodina	8:55 – 9:40	20 minut
3. hodina	10:00 – 10:45	10 minut
4. hodina	10:55 – 11:40	10 minut
5. hodina	11:50 – 12:35	10 minut
6. hodina	12:45 – 13:30	

6.4 Hygiena školní práce

- Třídní učitelka provede na začátku školního roku besedu s žáky o bezpečnosti ve škole i mimo budovu školy a provede o tom zápis do třídní knihy.
- Před každými prázdninami provede poučení žáků o bezpečnosti a chování, zapíše do třídní knihy.
- Žáci jsou povinni se přezouvat, chodí slušně a čistě oblečení a jsou povinni dbát na hygienu zejména před jídlem.
- Na záchodech se žáci zdržují co nejkratší dobu a udržují záchody v čistotě. Každou závalu hlásí třídnímu učiteli. Po použití záchodu si umyjí ruce.
- Vyučující dbá na čistotu žáků a čistotu prostoru třídy. Po skončení vyučování nesmějí na zemi a v lavicích zůstat odpadky – papíry apod. V lavici musí být pořádek. Po poslední vyučovací hodině překlopí žáci židle na lavice.
- Hygiena práce zahrnuje správné rozsazení žáků s vadami zraku, sluchu aj. závad a přesazování v řadách. Větrání třídy je prováděno podle pokynů učitele a jen za přítomnosti učitele.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

6.5 Bezpečnost při výuce v prostorách školy vnitřních i venkovních

- Všechna ustanovení ve školním řádu školy platí i pro vyučování ve školní klubovně (kuchyňka a keramická dílna), na pozemku a školním dvoře, v tělocvičně (sokolovně) a na školních akcích. Při odchodu žáků do sokolovny a zpět zodpovídá za bezpečnost žáků pedagogický pracovník.
- Vstup do školní klubovny, na pozemek, školní dvůr a do tělocvičny (sokolovny) je dovolen jen s vyučujícími. Náčiní a nářadí vydává jen k tomu určený učitel. Úmyslné poškození nebo ztrátu náčiní hradí žák, který škodu způsobil. Po ukončené práci musí žáci nářadí a náčiní očistit a odevzdat.

6.6 Režim ve školní jídelně a ve družině

- Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování podle Řádu školní jídelny.
- Prostory pro společné stravování ZŠ se nacházejí ve školní jídelně v budově mateřské školy (na adrese Žatčany 298), žáci se během přesouvání do školní jídelny řídí pokyny pedagogického pracovníka, který nad nimi vykonává dozor.
- Žáci, kteří nechodí do školní družiny jsou v čase po vyučování, kdy se čeká na odchod na oběd, pod dozorem pedagogického pracovníka v prostoru pro ně vyhrazeném.
- Po vyučování mohou žáci pobývat ve školní družině, pokud se do družiny přihlásili pomocí zápisového lístku a byli přijati. Pobyť ve školní družině se řídí řádem školní družiny.

6.7 Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedení školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prokazatelným způsobem.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Doprovázející osoba žáky

prokazatelně poučí o bezpečnosti před konáním akce. Pro společné výlety tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Tato poučení musí být zapsána v třídní knize.

- Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako plavání, bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

6.8 Poučení žáků

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny vyžaduje i charakter některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování, výtvarné výchovy, informatiky a práce na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví, např. nebezpečí vzniku požáru, manipulace s nevybuchlou municí či pyrotechnikou, rizika při koupání
- poučí žáky o chování v souladu s dopravními předpisy

6.9 Záznam o školním úrazu

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, pozemku nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně, zodpovídá za ni zdravotník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
- učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- vedoucí kurzu (např. při škole v přírodě),
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, smrtelný úraz (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu), záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Pravidla hodnocení žáků

7.1.1 Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, chování žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je důležitou součástí výchovně vzdělávací práce školy, do tohoto procesu jsou zapojeni učitelé, žáci i zákonní zástupci.
2. Pedagogický pracovník (dále jen "vyučující") při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt (například neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy z důvodu nepřítomnosti delší než 1 týden).
3. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující i k tomu, že žák mohl během klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice. Učitel umožňuje nápravu v rámci společné dohody.

4. Hodnocení vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem určenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
5. O průběhu a výsledcích hodnocení škola prokazatelně informuje zákonného zástupce žáka.
6. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové), analýzou různých činností žáků. Žák je hodnocen za individuální výkon, což platí i při skupinové práci.
7. Žák je dopředu seznámen s tím, jakým způsobem a za co bude hodnocen. Termíny větších souhrnných písemných prací jsou žákům vyučujícím předem oznámeny (prostřednictvím Edookit, zápis do deníčku aj.)
8. Hodnocení by mělo směřovat žáka k další práci, podněcovat, motivovat, vyučující dává žákovi prostor pro sebehodnocení. Při průběžném hodnocení mají žáci právo říci, že nejsou připraveni (neplatí pro větší souhrnné písemné práce).
9. Žák má právo na individuální přístup při hodnocení, vyučující upřednostňuje ústní nebo písemnou formu pro hodnocení žáka podle individuálních potřeb žáka (přihlíží k doporučením z PPP, zejména u žáků se specifickými poruchami učení).
10. Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší době od hodnoceného výkonu, hodnocení poskytuje žákovi a zákonným zástupcům žáka zpětnou vazbu o jeho výsledcích, pokroku a přístupu k učení.

7.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků, sebehodnocení

1. Žáci i zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly hodnocení vždy na začátku školního roku, při přijetí do školy či přestupu žáka z jiné školy. Pravidla a kritéria hodnocení v jednotlivých předmětech oznámí vyučující žákům na počátku školního roku.
2. Znamka z vyučovacího předmětu nehodnotí žákovo chování. Vyučující klasifikuje žáka z učiva, které bylo dostatečně probráno a procvičeno, známka se zapisuje do elektronické žákovské knížky v IS Edookit, u žáku 1. třídy i do běžné, tištěné žákovské knížky.
3. Vyučující soustavně eviduje klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka.
4. Hodnocení provádí učitel, který daný předmět vyučuje, v případě, že žák dlouhodobě pobýval mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.), respektuje vyučující hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák už není znovu přezkoušen.
5. Hodnocení není průměrem známek. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, vzdělávací výsledky, systematičnost v práci žáka a jeho dosažený pokrok. Po závěrečné klasifikaci zapíše vyučující daného předmětu konečné hodnocení do dokumentace žáka (do katalogového listu).
6. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující daného předmětu zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem a vyvine úsilí s nimi daný problém prodiskutovat.
7. Informace jsou podávány převážně při osobním jednání na hovorových hodinách a prostřednictvím žákovských knížek v IS Edookit.
8. Výchovný poradce seznamuje ostatní vyučující s doporučeními PPP, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů, na žádost rodičů podpořenou doporučeními z PPP lze u žáků se SVPU použít slovní hodnocení.

9. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků plnících povinnou školní docházku jiným způsobem (docházka v zahraničí, docházka na zahraniční škole na území České republiky) se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb.

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání:

1. schopnost uplatňovat osvojené poznatky, vědomosti a dovednosti při řešení úkolů
2. přesnost, trvalost a ucelenost nejzákladnějších poznatků, schopnost aplikovat je v širších souvislostech
3. samostatnost, tvořivost, přístup ke vzdělávání
4. odborná správnost písemného či ústního projevu
5. kvalita výsledků činností včetně domácích přípravy – domácí úkoly se nehodnotí známkou
6. při hodnocení se přihlíží ke snaze a úsilí žáka

7.1.3 Klasifikační řád

1. Klasifikace se dělí na průběžnou a pololetní.
2. Při průběžné klasifikaci se hodnotí dílčí studijní výsledky žáků.
3. Pololetní klasifikace se uskutečňuje na konci 1. a 2. pololetí školního roku.

7.1.4 Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 - výborný

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, bezpečně ovládá poznatky, fakta, pojmy, jeho ústní a písemný projev je samostatný, vyjadřuje se výstižně, pracuje samostatně, je aktivní, projevuje zájem, a to i v případě menší míry vrozených schopností.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák s menším podnětem vyučujícího uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, jeho ústní a písemný projev má menší nepřesnosti, je samostatný, ovládá poznatky, fakta, pojmy. Vyjadřuje se výstižně a je schopen samostatné práce, projevuje zájem, ale aktivita nemá trvalý charakter.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním a písemném projevu se objevují nedostatky, ale celkový výsledek je stále v souladu s očekávanými výsledky. Žák je aktivní spíše výjimečně, dopouští se chyb a má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák dokáže jen s obtížemi a velkou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojené poznatky a dovednosti. V ústním a písemném projevu se objevují velké nedostatky.

Žák projevuje slabou aktivitu a téměř neprojevuje zájem rozvíjet své dovednosti ani s pomocí vyučujícího.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák není schopen uplatnit ani kusé poznatky a dovednosti při řešení úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu se objevují podstatné nedostatky, nejeví zájem o zlepšení. Je pasivní, není schopen aplikovat ani minimální dovednosti.

7.1.5 Klasifikace v předmětech s převahou uměleckého a praktického zaměření

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech snaživý a aktivní, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Projevuje aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Své osobní předpoklady plně nevyužívá, dokáže se rozvíjet v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev má jen menší nedostatky z hlediska požadavků. Žák dokáže aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má menší zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady, obtížně rozvíjí své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Dopouští se chyb, jeho vědomosti a dovednosti jsou slabší a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Neprojevuje dostatečný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech velmi málo aktivní a snaživý. 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 či tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

7.1.6 Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Tito žáci mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i hodnocení. Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami se řídí závaznou legislativou (vyhláška č.48/2005Sb).
2. Žák je hodnocen individuálně a jsou zohledňovány problémy a nedostatky, které vyplývají z charakteru jeho poruchy zjištěné na základě odborného vyšetření. Pro žáky se zdravotním postižením jsou vypracovávány IVP (individuální vzdělávací plány), které respektují všechna doporučení.
3. Učitel volí takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.
4. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklad podávat lepší výkony.
5. Zohlednění u žáka se specifickými poruchami učení – vyučující:
 - a) poskytne žákovi dostatečný čas na vypracování i kontrolu zadaného úkolu
 - b) upraví rozsah písemných prací
 - c) dá žákovi možnost ústního přezkoušení
 - d) respektuje specifické chyby (např. v ČJ hodnotí pouze jeden gramatický jev)
 - e) poskytne žákovi možnost známku si opravit
 - f) informuje žáka o zkoušení či písemné práci s předstihem
6. Pokud PPP nebo SPC doporučí využívání kompenzačních pomůcek, je tyto povinen zajistit zákonný zástupce žáka.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka.
8. Žák, který byl zjištěním školského poradenského zařízení označen za mimořádně nadaného žáka, je vzděláván na základě individuálního vzdělávacího plánu, který stanovuje konkrétní kritéria jeho hodnocení.

7.1.7 Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

1. Klasifikaci provádí vyučující na základě dostatečného počtu známek průběžné klasifikace a dalších poznatků o žákovi. Výsledná klasifikace však není dána pouze průměrem známek za dané klasifikační období, přihlíží k celkové aktivitě a úsilí žáka.
2. Minimální počet známek k uzavření klasifikace za jedno pololetí školního roku je stanoven na dvojnásobek týdenní hodinové dotace předmětu (např. předmět s jednohodinovou týdenní dotací – 2 známky, předmět s dvouhodinovou dotací 4 známky za pololetí apod.), pokud žák nesplňuje minimální počet známek, může být přezkoušen za celé pololetí. O výjimkách rozhoduje ředitel školy.
3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru jeho vzdělávacích potřeb. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

4. Je možná i kombinace klasifikace a slovního hodnocení (slovní hodnocení pouze z některého či některých předmětů – v souladu s individuálním vzdělávacím plánem a na základě žádosti zákonného zástupce žáka).
5. Při hodnocení žáka dle výše uvedených pokynů se pro zápis hodnocení použije číslice **1–5**, nebo slovní hodnocení – **nehodnocen(a)**, **uvolněn (a)** - u žáků, kteří byli z předmětu uvolněni.
6. Celkový prospěch žáka za pololetí je hodnocen těmito stupni:
prospěl(a) s vyznamenáním
prospěl(a)
neprospěl(a)
nehodnocen(a)

prospěl(a) s vyznamenáním:

- je-li průměrný prospěch žáka z povinných předmětů nejvýše 1,50
- není-li hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm horším než 2
- je-li jeho chování hodnoceno jako velmi dobré

prospěl(a):

- nesplňuje-li podmínky pro hodnocení prospěl s vyznamenáním
- není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5

neprospěl(a):

- je-li alespoň v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm 5

nehodnocen(a):

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

7.1.8 Uvolnění žáka z hodnocení

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – **uvolněn(a)**.
2. O uvolnění žáka rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka (v tělesné výchově je nutné k žádosti přiložit písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře).
3. Nelze-li žáka v 1. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, pak je jeho pololetní prospěch hodnocen stupněm – **nehodnocen(a)**.
4. Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.

7.1.9 Slovní hodnocení

Zásady pro používání slovního hodnocení jsou v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

Slovní hodnocení zpracovává škola pouze na písemnou žádost zákonného zástupce. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka. Slovní hodnocení zahrnuje: posouzení výsledků vzdělávání žáka vzhledem k učebním osnovám ŠVP, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, naznačení dalšího rozvoje žáka, zdůvodnění hodnocení, doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

V hodnocení se uvádí:

a) ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem:

- ovládá bezpečně (odpovídá klasifikačnímu stupni 1 – výborný)
- ovládá (odpovídá klasifikačnímu stupni 2 – chvalitebný)
- v podstatě ovládá (odpovídá klasifikačnímu stupni 3 – dobrý)
- ovládá se značnými mezerami (odpovídá klasifikačnímu stupni 4 – dostatečný)
- neovládá (odpovídá klasifikačnímu stupni 5 - nedostatečný)

b) úroveň myšlení:

- pohotové, bystré, správně chápe souvislosti (1)
- uvažuje celkem samostatně (2)
- menší samostatnost myšlení (3)
- nesamostatné myšlení (4)
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky (5)

c) úroveň vyjadřování:

- výstižné, přesné (1)
- celkem výstižné (2)
- myšlenky vyjadřuje ne dost přesně (3)
- vyjadřuje se značnými obtížemi (4)
- nesprávné vyjadřování i na návodné otázky odpovídá nesprávně (5)

d) celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:

- užívá své vědomosti a dovednosti spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou (1)
- dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb (2)
- s pomocí učitele řeší úkoly a stou to pomocí snadno překonává obtíže a odstraňuje chyby (3)
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává (4)
- praktické úkoly nedokáže splnit, ani s pomocí (5)

e) píle a zájem o učení:

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem (1)

- učí se svědomitě (2)
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů (3)
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty (4)
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné (5)

7.1.10 Hodnocení chování žáka na vysvědčení

Na konci 1. i 2. pololetí školního roku je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm. Klasifikaci navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními vyučujícími) a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

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

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

3 – neuspokojivé - chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

7.1.11 Sebehodnocení žáků

Cílem sebehodnocení je vést žáky ke schopnosti reálně posuzovat své schopnosti, vědomosti, dovednosti a pracovní morálku v základním vzdělávání.

Žáci provádí sebehodnocení své práce průběžně v hodinách a minimálně 1krát za školní rok prostřednictvím formuláře. Rodiče jsou se sebehodnocením žáka seznámeni při hovorových hodinách. Vyučující jednotlivých předmětů poskytují zpětnou vazbu na žákovo sebehodnocení.

7.1.12 Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“ ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
1. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který na daném stupni již jednou opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka 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.

3. V případě absence žáka vyšší než 40 % v jednotlivých předmětech (nevztahuje se pro výchovy) za pololetí ve školním roce, může být žákovi školou nařízeno komisionální přezkoušení.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za druhé pololetí nehodnotí.
5. 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 již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů (bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník).
6. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl (nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (je-li vyučujícím ředitel školy, pak krajský úřad).
7. Ředitel školy (krajský úřad) nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti (nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka). v případě hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření ředitel školy nebo krajský úřad posoudí, zda byla dodržena pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka a výsledek hodnocení buď potvrdí, nebo změní, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
8. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že vyučujícím je ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná - tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel (případně KÚ jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy), zkoušející učitel-vyučující žáka v daném předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. o komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
9. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka; další přezkoušení žáka je nepřipustné.

7.1.13 Opravné zkoušky

1. Žák, který dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) koná opravné zkoušky.
2. Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.
3. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
4. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, neprospěl a klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm 5 (nedostatečný).

5. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

7.1.14 Závěrečná ustanovení

Listiny a úřední dokumenty vydávané školou jsou psány trvalým způsobem. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu, vydávání opisů a stejnopisů vysvědčení se řídí zvláštními předpisy (Vyhláška č. 223/2005 o některých dokladech o vzdělání).

7.2 Hodnocení chování žáků

Kritéria hodnocení chování jsou dána obecně platnými společenskými normami, jsou součástí školního řádu, případně dalšími pravidly, která jsou stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelem školy (např. řádu školní jídelny, řády odborných učeben aj.). Při hodnocení je zohledněn věk žáka a jeho rozumová vyspělost. Podklady pro hodnocení chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších zaměstnanců školy (písemných nebo ústních).

Třídní učitel dbá na to, aby zákonný zástupce žáka byl objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka, z jednání se zákonnými zástupci žáka jsou pořizovány třídním učitelem zápisy.

Během průběžného hodnocení mohou být žákovi udělena tzv. **výchovná opatření** k posílení kázně nebo **pochvaly a jiná ocenění**. Třídní učitelka nebo ředitel školy oznámí neprodleně udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí či důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7.2.1 Výchovná opatření

Mezi výchovná opatření patří pochvaly nebo jiná ocenění, výchovná opatření k posílení kázně žáků a veřejně prospěšné práce ve prospěch školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel mohou žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo za výrazný projev školní iniciativy.

Na pedagogických poradách se projednávají jednotlivé třídy a žáci, u kterých je zvažováno udělení výchovného opatření k posílení kázně nebo udělení pochvaly.

Podklady pro udělení výchovného opatření tvoří zápisy v elektronické žákovské knížce (IS Edookit, případně do tištěné žákovské knížky – u žáků 1. třídy, jedná se např. o kázeňské přestupky a závažné přestupky, časté zapomínání, pozdní příchod), zapomínání žáků evidované učiteli, zápisy z porad, z výchovné komise apod.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

§ 31 odst. 5

Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Proviní-li se žák proti školnímu řádu, bude mu podle závažnosti provinění uděleno jedno z následujících výchovných opatření:

- **napomenutí třídního učitele**
- **důtka třídního učitele**
- **důtka ředitele školy**
- **snížení známky z chování**
- **ředitel školy doporučí zákonným zástupcům dítěte jeho dobrovolné umístění do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu**
- **ředitel podá návrh orgánu sociálně-právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním do diagnostického ústavu**

O udělení výchovného opatření žákovi musí být rozhodnuto bezprostředně po prošetření přestupku. Důvodem udělení výchovného opatření žákovi mohou být i drobné, ale často opakované přestupky proti školnímu řádu nebo jednotlivé závažné porušení školního řádu.

Pokud se žák znovu proviní proti školnímu řádu po uděleném výchovném opatření, bude mu uděleno vyšší výchovné opatření.

Ředitel školy nebo třídní učitelka oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka. Jestliže je to možné (např. u opakujících se drobných prohřešků proti školnímu řádu), upozorňuje škola zákonné zástupce, že hrozí výchovné opatření.

Na konci 1. i 2. pololetí školního roku je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm.

Klasifikační stupně chování: **1 - velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.**

Klasifikaci navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními vyučujícími a schválení ředitelem školy po projednání s pedagogickou radou).

7.2.2 Pochvaly a jiná ocenění

Pravidla pro udělování pochval se řídí školním řádem. Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Pochvala třídního učitele – je žákovi udělena na základě vlastního rozhodnutí učitele nebo na základě podnětů od ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy a ocenění se týká:

- mimořádná aktivita
- reprezentace školy v soutěži
- vylepšování třídního a školního prostředí
- výrazné zlepšení prospěchu apod.

Pochvala ředitele školy:

- mimořádný úspěch při reprezentaci školy
 - významný humánní čin apod.
 - dlouhodobé dosahování vynikajících studijních výsledků
- Navrhuje třídní učitel a píše se na zadní stranu vysvědčení.

7.2.3 Výchovná opatření k posílení kázně žáků

1) Napomenutí třídního učitele:

- žák se opakovaně dopustí drobných kázeňských přestupků (více než 10krát, např. nekázeň ve vyučování a o přestávkách, používání mobilního telefonu při výuce)
 - za zapomínání pomůcek na výuku (více než 10krát) - např. cvičební úbor, domácí úkolu apod.
 - za 7 pozdních příchodů do vyučovací hodiny (na začátku výuky i během vyučování do jednotlivých vyučovacích hodin)
 - nevhodné chování ke spolužákům
 - 1. stupeň šikany „ostrakismus“ (posměch, pomluvy, intriky, vyčleňování slabšího spolužáka z kolektivu)
 - poškozování zařízení školy, znečišťování školy a jejího okolí.
- Uděljuje třídní učitel.

2) Důtka třídního učitele:

- opakující se drobné kázeňské přestupky
- za dalších 10 zapomenutí pomůcek nebo domácího úkolu
- za dalších 7 pozdních příchodů do výuky
- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
- přetrvávající nevhodné chování ke spolužákům, 1. stupeň šikany „ostrakismus“ (posměch, pomluvy, intriky, vyčleňování slabšího spolužáka z kolektivu)
- vulgární výrazy před učitelem, zaměstnanci školy a spolužáky

- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
- nošení předmětů, které by mohly zranit nebo ohrozit zdraví spolužáků nebo žáka samotného
- úmyslné poškození školního majetku – po pachateli bude požadována náhrada formou odstranění škody
- ojedinělá drobná krádež, záměrné schovávání věcí – bude šetřeno dle závažnosti (s metodikem prevence)
- neomluvená absence 1–2 hodiny

Uděljuje třídní učitel, oznámí řediteli školy.

3) Důtka ředitele školy:

- závažnější kázeňské přestupky
- opakování přestupků z bodu č. 2
- do dalších 10 zapomenutí pomůcek nebo domácího úkolu
- více než 10 dalších pozdních příchodů do výuky
- hrubé chování ke spolužákům
- drzé, vulgární nebo agresivní chování vůči zaměstnancům školy
- ohrožení nebo ublížení spolužákovi (spolužákům)
- projevy šikany nebo kyberšikany – může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti s metodikem prevence, případně PČR
- kouření nebo požití alkoholu či jiných návykových látek v prostorách školy
- úmyslné ničení majetku školy
- krádež – může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti s metodikem prevence, případně PČR
- neomluvená absence 3 a více hodin nebo opakovaná neomluvená absence, bude projednáno na výchovné komisi

Uděljuje ředitel školy.

Výchovná opatření lze udělit během pololetí jak za přestupky týkající se plnění školních povinností žákem, tak za kázeňské přestupky (např. žákovi je uděleno jedno napomenutí třídního učitele za zapomínání a poté uděleno druhé napomenutí za nekázeň).

Pokud se žák dopustí velmi závažného přestupku, nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření.

7.2.4 Snížená známka z chování

Známka z chování je komplexním zhodnocením žákova chování za uplynulé pololetí. Snížená známka může být udělena i za jednotlivé závažné porušení školního řádu. Snížení stupně z chování bude vždy projednáno na pedagogické radě. Zápis z této pedagogické rady slouží jako podklad pro udělení sníženého stupně z chování.

2. stupeň z chování – uspokojujivé chování

- závažné nebo opakované porušení školního řádu – přestupky z bodu č. 3) v části Výchovní opatření k posílení kázně žáků
- neomluvená absence 5–10 hodin – bude projednáno na výchovné komisi, může být hlášeno na OSPOD

3. stupeň z chování – neuspokojujivé chování

- velmi závažný přestupek a soustavné porušování školního řádu-přestupky z bodu č. 3 v části Výchovní opatření k posílení kázně žáků
- neomluvená absence – 11 a více neomluvených hodin a současné oznámení absence na orgán sociálně právní ochrany dětí, případně Policii ČR

Výchovná komise

Výchovná komise vykonává funkci poradního orgánu ředitele školy, projedná na podnět člena vedení výchovného poradce nebo třídního učitele výchovné problémy žáka a jeho absenci.

Je tvořena členem vedení, výchovným poradcem, třídním učitelem případně zástupcem pedagogického sboru. Na její jednání může být přizván zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Policie ČR a jiní odborníci.

V případě vzniklého problému, který je třeba řešit jednáním výchovné komise, se sejdou členové této komise, projednají problém, připraví jednání s přizvanými osobami (zákonnými zástupci žáka). Za přípravu a svolání odpovídá výchovný poradce, který jednání výchovné komise také řídí, z jednání výchovné komise pořizuje zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepisují a který slouží jako doklad o jednání s rodiči.

Přílohy

Řád výuky informatiky

Výuka informatiky probíhá v kmenových učebnách tříd, do nichž je technika přinesena vyučujícím.

- Žáci se řídí pokyny přítomného učitele.
- Pro žáky, kteří mají výuku informatiky pravidelně, je stanoven zasedací pořádek, který jsou žáci povinni dodržovat.
- Při jakékoli závadě nebo problému na elektronickém zařízení (notebook či tablet „zamrzne“ apod.) žáci neprodleně informují vyučujícího, který rozhodne o dalším postupu. Nenahlášené závady, které zjistí učitel nebo žák v následující hodině, budou řešeny na úkor žáka, který na zařízení naposledy pracoval.
- Žák udržuje pracovní místo v čistotě, nepoškozuje lavice ani ostatní vybavení. Po skončení práce žáci uklidí své pracoviště.
- Svévolné poškození nebo ztrátu pomůcek je žák povinen uhradit.
- Žák se v hodině chová klidně, nepobíhá a nepohazuje předměty.

Při práci mají žáci zakázáno:

- bez výslovného pokynu učitele žáci k notebookům (případně tabletům apod.) připojovat přídatná zařízení, především externí paměťová média (flash disky, přehrávače, mobilní telefony apod.)
- měnit výchozí nastavení notebooků a tabletů, operačního systému a dalších programů
- do notebooku či tabletu instalovat programy (bez pokynu vyučujícího)
- kromě Knihovny svého uživatelského účtu je zakázáno mazat, přejmenovávat nebo přemísťovat složky nebo soubory dat, nezasahují do složek ostatních žáků
- pracovat na serveru sítě
- přenášet jakékoli součásti techniky z jednoho pracoviště na druhé (myš, nabíjecí kabely), přenášet tablet z místa na místo, po skončení výuky žák čeká až si od něj vyučující tablet či notebook převezme
- měnit zapojení kabelů, či připojovat další kabely
- používat tiskárny bez svolení vyučujícího
- provádět změny v nastavení systému Windows
- měnit nastavení systémového data a času
- jíst a pít v hodině, stavět k notebooku či tabletu potraviny a nápoje
- notebook, interaktivní tabuli a další zařízení učeben žáci nijak nepoškozují. Zejména nekreslí po obrazovce monitoru a po interaktivní tabuli, netrhají licenční štítky, neodpojují kabely, nepřehazují klávesy na klávesnici apod.

Žáci se zřetelem k nebezpečí napadení počítače škodlivým softwarem zacházejí obezřetně s elektronickou poštou, webovými prohlížeči a jinými službami či aplikacemi na internetu, nenavštěvují weby s pornografií a jiným pochybným obsahem (fašismus, násilí, národnostní nesnášenlivost apod.). Datové soubory s výsledky své práce ukládají výhradně do složek vnořených v Knihovně svého uživatelského účtu, pokud učitel neurčí jinak

Na konci výuky žáci zavírají veškeré spuštěné aplikace a odhlašují se ze svého uživatelského účtu. Bez výslovného pokynu učitele nevypínají notebooky, tablety ani jiná zařízení.

Řád užívání sokolovny

Tělocvičnu zajišťuje škola pronájmem od organizace Sokol Žatčany, výuka probíhá v sokolovně – Žatčany 203, část výuky tělesné výchovy v případě příznivého počasí probíhá na školní zahradě a fotbalovém hřišti.

- Před začátkem vyučování TV se žáci shromáždí ve třídě, kde si je vyzvedne vyučující TV.
- Vstup do tělocvičny je povolen jen ve vhodné sportovní obuvi.
- Žáci cvičí ve cvičebním úboru. Před cvičením odloží hodinky a ozdobné předměty.
- V šatně i na WC udržují žáci čistotu a pořádek.
- K materiálnímu vybavení se žáci chovají tak, aby jej nepoškodili. Každou nově vzniklou závadu žáci ihned oznámí vyučujícímu.
- Při vstupu do sokolovny se žák řídí pokyny vyučujícího.
- Žáci, kteří necvičí, se zdržují během hodiny v tělocvičně na určeném místě a řídí se pokyny vyučujícího.
- Každý úraz ihned hlásí vyučujícímu.
- Žáci během cvičení nesmí žvýkat a jíst.
- Žáci provádí jen činnosti určené vyučujícím. Dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních osob. Zahájení cvičení na určeném náradí může začít až po povelu vyučujícího.
- Žákům je zakázáno vcházet bez dovolení do nárad'ovny.
- Po skončení hodiny zajistí vyučující úklid náradí a náčiní, uzavře okna, zhasne světla, zkontroluje uzavření vody na WC, uzamkne dveře.

Závěrečná ustanovení

- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2023.

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci žáků.
- Tato verze školního řádu ruší všechny předchozí verze školního řádu.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to dnem nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje škola zákonné zástupce dětí formou jeho zveřejnění.
- Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2023.
- Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 29. 8. 2023.

V Žatčanech, dne

.....

Mgr. Petra Štěpková, ředitelka školy