

ŠKOLNÍ ŘÁD



Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	4
1.1	Práva a povinnosti žáků	4
1.2	Práva a povinnosti rodičů	5
2	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	7
3	Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.....	9
4	Provoz a vnitřní režim školy	10
4.1	Režim činnosti ve škole	10
4.2	Režim při akcích mimo školu.....	11
4.2.1	Režim absencí podléhající kontrole	12
4.2.2	Neomluvená absence.....	13
4.3	Zaměstnanci školy	13
5	Distanční forma vzdělávání	14
5.1	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	14
5.2	Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce	15
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
6.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	17
6.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy	18
7	Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi a pomůckami ze strany žáků	20
8	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	21
8.1	Způsob získávání podkladů pro klasifikaci	21
8.2	Zásady klasifikace.....	22
8.2.1	Systém Bakaláři, poskytování informací zákonným zástupcům žáka prostřednictvím elektronické ŽK, váhy známek.....	23
8.3	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)	26
8.4	Hodnocení žáků na vysvědčení	27
8.4.1	Hodnocení chování	27
8.4.2	Slovní hodnocení.....	27
8.4.3	Klasifikace v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech – stupně prospěchu ..	28
8.4.4	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	28

8.5	Komisionální a opravné zkoušky: jejich průběh a organizace se řídí beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 ŠPZSb § 52, odst. 4, 5, 6 a § 53. a ustanovení Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 22) v platném znění	28
8.6	Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky: řídí se beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 Sb § 38, odst. 5 a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 18,19,20) v platném znění.....	28
8.7	Hodnocení a klasifikace žáků se SVP vyžadující podpůrná opatření dle § 16 školského zákona	28
8.8	Způsob hodnocení mimořádně nadaných žáků	29
8.9	Způsob hodnocení žáků jiné národnosti.....	29
8.10	Výchovná opatření	29
	8.10.1 Kázeňská opatření.....	30
9	Závěrečná ustanovení	33

Základní škola Mnichovo Hradiště, Sokolovská 254, okres Mladá Boleslav příspěvková organizace	
Školní řád	
Číslo jednací:	VVP/II/1/260/20
Vypracoval/a:	Mgr. Eva Hajzlerová, ředitelka školy
Schválil/a:	Mgr. Eva Hajzlerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	01. 09. 2020
Školská rada schválila dne:	31. 08. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

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

Tento řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a příslušné pracovníky školy během školního vyučování či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve školním areálu i mimo něj.

Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva a povinnosti žáků

ŽÁCI mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, v souladu s platným vzdělávacím programem, který škola zvolila,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení
Žákům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, a to formou ústní a následného zapsání do EŽK. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy, která jsou součástí tohoto školního řádu,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy a školskou radu s tím, že ředitelka školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat. Toto právo je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Na škole je ustaven žákovský parlament. Žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna v přízemí staré budovy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
Žáci mají možnost kdykoliv se obracet se svými podnětnými připomínkami a názory na všechny pedagogické pracovníky a využívat servisu školního poradenského zařízení,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání podle školského zákona. Žáci se mohou obrátit, kromě vyučujících a třídních učitelů, na výchovnou poradkyni, kariérního poradce, metodika prevence,
- f) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání. Žáci se mohou obrátit na vyučující a třídní učitele, případně na metodika školní prevence sociálně patologických jevů. Poradenská činnost školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů napomáhá předcházet a odstraňovat některé sociálně patologické jevy,
- g) na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- h) na dostatečnou dobu pro stravování, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku žáků.

ŽÁCI jsou povinni:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- b) řádně docházet do školy nebo školního zařízení a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky,
- c) po dohodě s vyučujícím se v případě nemoci nebo jiné absence doučit zameškané učivo a doplnit si látku,
- d) neopouštět svévolně školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání, po celou dobu vyučování,

- e) plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- f) dodržovat zásady slušného a kulturního chování a jednání, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek, ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka,
- g) chovat se slušně ke všem zaměstnancům a ostatním žákům školy včetně slušného pozdravu; zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům budou vždy považovány za zvláště závažné porušení povinností žáka stanovených zákonem,
- h) dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku na zaměstnance nebo žáka školy, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD) do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl,
- i) v prostorách školy a na akcích pořádaných školou žáci nesmí požívat mobilní telefon a další interaktivní zařízení, pokud nebude vyučujícím vyzván k použití ke studijním účelům. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Mobilní telefony nosí žáci do školy jako jeden z předmětů běžného života, nikoliv jako pomůcku k vyučování a plně si za ně zodpovídají.

1.2 Práva a povinnosti rodičů

RODIČE (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a být dostatečně a včas informován o výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím žákovských knížek a notýsků dítěte, na třídních schůzkách rodičů s vyučujícími, formou individuálních pohovorů a konzultací s pedagogy školy. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy, která jsou součástí tohoto školního řádu,
- c) volit a být volen do Školské rady podle pravidel, které stanovuje školský zákon č.561/2004 Sb. a zřizovatel školy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Vznášet připomínky a podněty k práci školy vedení školy a Školské radě,
- e) na konzultaci s pedagogy - zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání žáka se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb školního poradenského zařízení,
- f) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- g) požádat ředitele školy o povolení opakování ročníku svého dítěte z vážných zdravotních důvodů na základě doporučení vyjádření odborného lékaře.

RODIČE (zákonní zástupci) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházeli řádně do školy,

- b) spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání žáka vyskytnou,
- c) na vyzvání pedagogických pracovníků se účastnit projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte a žáka,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na školních akcích,
- e) v zákonné lhůtě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a to telefonicky nebo písemně (e-mail, Komens). Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Uvolnění žáka na více dnů se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Při předem známém důvodu pro opuštění školy během výuky je k uvolnění nutná písemná žádost zákonného zástupce žáka. Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím určený zástupce. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (za podmínek stanovených v § 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky,
- f) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích. (Zákon 561/0224Sb, § 28 odst. 2 a 3).

2 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI mají právo:

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do Školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI, ZAMĚSTNANCI ŠKOLY mají povinnost:

Povinnosti všech zaměstnanců školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků. Mimo toho jsou všichni zaměstnanci školy povinni:

- pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláním,
- f) seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy,
- g) seznámit žáky a zákonné zástupce se školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- h) seznámit žáky s učebním plánem a probíraným učivem,
- i) dodržovat učební plány a osnovy dané školním vzdělávacím programem, předpisy k zajištění ochrany zdraví a bezpečnost,
- j) vykonávat dohled nad žáky,
- k) vést předepsanou pedagogickou dokumentaci,
- l) pravidelně a bezprostředně zapisovat známky a sdělení zákonným zástupcům do elektronické žákovské knížky.

- m) po vzájemné domluvě poskytovat žákům konzultace,
- n) musí ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

3 Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

- a) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- b) Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.
- c) Mezi sebou se žáci chovají ohleduplně, neoslovují se nevhodně, nenapadají se slovně ani fyzicky.
- d) V průběhu vyučovacích hodin bez dovolení vyučujícího nechodí z místa a neopouštějí třídu.
- e) Žáci mají možnost vyjádřit svůj názor kdykoliv, požádají však vyučujícího o slyšení. Vyjadřují svůj názor slušnou formou.
- f) V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, přistoupí škola k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona, popř. Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a žáků ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT. Učitel může tedy žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a že se dál bude vzdělávat.
- g) Učitel vybaví žáka zadáním práce, kterou žák bude vykonávat nikoliv se třídou, ale samostatně, a pošle ho za vedením školy. Tomuto žákovi bude určen dohled pedagoga, který má v té době pohotovost. Pokud se žák ukázní, pedagog ho odvede do třídy, nebo ho po skončení hodiny předá vyučujícímu daného předmětu. Ten zkontroluje žákovu práci, případně (dle závažnosti přestupku) projedná s třídním učitelem (nebo i s VP) postih kázeňským opatřením dle ŠŘ.
- h) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- i) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům bude považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

4 Provoz a vnitřní režim školy

Do vnějších i vnitřních prostor školy platí přísný zákaz vstupu pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškeré omamné a psychotropní látky, alkohol, chemikálie, barbituráty a další).

4.1 Režim činnosti ve škole

- a) Začátek vyučování je stanoven na 7:55 hodin, ve výjimečných případech na 7:00 hodin, konec vyučování připadá na 14:50 hodin.

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. vyučovací hodina	07:55 – 08:40
2. vyučovací hodina	08:50 – 09:35
3. vyučovací hodina	09:55 – 10:40
4. vyučovací hodina	11:00 – 11:45
5. vyučovací hodina	11:55 – 12:40
6. vyučovací hodina	12:50 – 13:35
7. vyučovací hodina	13:45 – 14:30
8. vyučovací hodina	14:05 - 14:50

- b) Délka vyučovacích hodin je 45 minut, vyučovací hodiny lze spojovat do bloků,
- c) Školní budova se pro žáky otevírá v 7:30 hodin, žákům je umožněn vstup do budovy 25 minut před začátkem dopoledního vyučování, a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. Pro dojíždějící žáky a pro žáky, kterým začíná výuka v 7:00 hodin, se budova školy otevírá v 6:40 hodin. Pro žáky zařazené do školní družiny - v 6:00. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Škola zajišťuje dohled nad žáky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním po písemné dohodě s rodiči (zákonnými zástupci) žáků. Pro žáky docházející do školní jídelny zajišťuje škola dohled podle předem stanoveného rozvrhu. Dohled nad žáky končí po opuštění školní jídelny, případně šatny.
- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou převážně desetiminutové. Svačínová přestávka začíná v 9:40 a trvá 20 min, pohybová přestávka začíná v 10:40 a trvá 20 min. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze po souhlasu vyučujícího.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- g) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle

prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

- h) Při jiné organizaci výuky než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- i) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- j) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci jsou pravidelně poučováni pedagogickými pracovníky.
- k) Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- l) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- m) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

4.2 Režim při akcích mimo školu

- a) 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.
- b) 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.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. 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 měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění a 15 minut po ukončení. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase nejdéle však po

dobu 15 minut po uplynutí této lhůty. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem v komunikačním systému Komens nebo jinou písemnou informací.

- e) Při přecházení žáků na místa vyučování, oběd či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné akce tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- lyžařské výcvikové kurzy,
 - plavecký výcvik,
 - školní výlety a exkurze,
 - škola v přírodě
 - zahraniční výjezdy

Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

- g) Součástí výuky je také výuka plavání během prvního stupně a lyžařský výcvik na II. stupni. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, vodácký výcvik, exkurze, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- h) Chování žáka při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- i) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- j) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne jinak se zákonným zástupcem žáka.

4.2.1 Režim absencí podléhající kontrole

O zařazení do režimu absencí podléhající kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas zákonných zástupců.

Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, je-li splněno alespoň jedno z následujících podmínek:

- a) Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků uvedených v §16 odst. 9 školského zákona).
- b) Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
- c) Celkový počet omluvených hodin přesahuje **120 hodin za pololetí u žáka I. stupně ZŠ a 150 hodin za pololetí u žáka II. stupně ZŠ.**
- d) Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole je více než 5 pozdních příchodů v průběhu jednoho pololetí.

- e) Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
- f) Porušování léčebného režimu - žák v době vyučování spatřen učitelem, (doloženo věrohodným způsobem).
- g) Zákonný zástupce žáka se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují s třídním učitelem.

4.2.2 Neomluvená absence

- a) Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.
- b) Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván.
- c) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže. Další možné sankce pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy, je vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení výchovy mládeže.

4.3 Zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejpozději 25 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti.
- b) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny a při odchodu budovu za sebou řádně uzamkne.

5 Distanční forma vzdělávání

5.1 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Chování a povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. Při ní v míře odpovídající okolnostem.

Práva zákonných zástupců

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

- komunikační platformy školy (Bakaláři) - zde budou instrukce k průběhu distančního vzdělávání
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky
- písemnou nebo elektronickou korespondencí, telefonicky, osobně

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Provoz školy

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuku a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- distanční vzdělávání bude probíhat prostřednictvím aplikací Microsoft 365 (zejména Teams). Pedagogičtí pracovníci i žáci budou mít školní maily, přes které se do aplikací dostanou. Pedagogičtí pracovníci pomohou žákům, aby se do aplikací dostali. Žáci požádají pedagogické pracovníky o pomoc, pokud si nebudou vědět rady.
- on-line výuku, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro část druhou
- off-line výuku, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků

- zveřejněním zadáváním úkolů a následným správného řešení
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vede žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni a klasifikováni podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí Školního řádu naší školy.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

5.2 Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZD znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující formy vzdělávání:

a) prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, 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 přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Dotčeným žákům bude poskytnuta studijní podpora na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se do výuky 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, vzdělávají se tito žáci distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob bude probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy.

Pro distanční výuku je zavedena komunikační platforma, která vyžaduje PC (popřípadě tablet, mobilní telefon) s připojením k internetu. Veškeré informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a prostřednictvím systému Bakaláři.

V případě, že žák nebude mít možnost účastnit se distanční výuky on-line, vyzvedne si tištěné materiály ve škole a následně vypracované materiály odevzdá. O termínech vyzvednutí a navrácení materiálů bude informovat třídní učitel zákonného zástupce.

Distanční způsob vzdělávání respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.

Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky nelze jednomyslně stanovit. Vždy bude vycházet z jednotlivých případů a možností přítomných pedagogů.

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 skupiny/třídy, poskytne škola pro tyto skupiny/třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy se budou vzdělávat dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Při každém svém počínání je žák povinen chovat se tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků a dalších osob.
- b) Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.
- c) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a zařízením bez dozoru pověřené osoby.
- d) Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti, v dílně, na pozemku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, které určuje provozní řád odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou vyvěšeny vždy v příslušné učebně.
- e) 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 nesouvisí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- f) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů (např. fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní činnosti ...). Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- g) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, lyžařské výcvik, exkurze, plavecký výcvik...), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- h) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z dalších vyučujících. O tomto úrazu bude proveden zápis do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou; nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
- učitel konající dozor (např. o přestávkách)
- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvedou všechny předtištěné údaje. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu vyhotovuje škola v případě daném vyhláškou.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

Poučení žáků o BOZ

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

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

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve fyzice, v chemii zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu žákům

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby žákům podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- Zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy).
- Ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

6.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně - právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na školních akcích. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- d) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, nebo vedení

školy. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny 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 ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- e) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet

7 Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi a pomůckami ze strany žáků

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- b) Žákům školy a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd 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.

V případě ztráty učebnice z fondu školy má žák dvě možnosti:

- zakoupí stejnou učebnici od stejného nakladatelství a ve škole ji odevzdá
- uhradí plnou cenu učebnice do fondu školy.

V těchto případech se nepohlíží na to, jak stará byla původní učebnice. Poničí-li žák v průběhu roku viditelně učebnici zapůjčenou z fondu školy, je povinen poničení vyrovnat finančně. Stanovení finanční částky za poničenou učebnici se odvíjí od stupně poničení. Stanovenou finanční částku žák odevzdá třídnímu učiteli a finanční prostředky budou použity na doplňování fondu učebnic.

- c) Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil a došlo-li během tohoto jednání k porušení některé z právních povinností a to i v případě, že škoda byla způsobena z nedbalosti.
- d) Veškeré škody způsobené na majetku školy bude škola vymáhat po viníkovi, při vyšetřování veškerých škod způsobených třetí osobě, poskytne škola nezbytnou součinnost orgánům činným v trestním řízení, orgánům obce nebo kraje, nebo poškozenému, který bude po viníkovi náhradu škody vymáhat.

8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Základem Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou příslušná ustanovení Školského zákona 561/2004 Sb. a ustanovení Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 14-24) v platném znění.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

8.1 Způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- Podklady pro hodnocení žáků se získávají průběžně během vyučovacího období formou prověřování znalostí žáků formou písemnou, ústní, ale také jejich průběžnou aktivitou v hodinách a v přípravě na ně. Žák je průběžně hodnocen v elektronické žákovské knížce, vyučující si vedou podklady pro hodnocení.
- Podklady pro hodnocení žáka se dále získávají:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - didaktickými testy
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - analýzou různých činností žáka
 - využití žákova vzdělávacího portfolia
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Výslednou známku nikdy netvoří průměrná známka ze známek získaných, ale zhodnocení všech výše uvedených kritérií žákovy práce. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- Nemá-li žák dostatečné množství známek, kterými by prokázal úroveň svých vědomostí, není na konci klasifikačního období hodnocen a je hodnocen v náhradním termínu (viz § 52, odst. 2 a 3 zákona 561/2004Sb).
- Vyučující si vede soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo odchodu ze školy v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. O předání se vyhotoví záznam.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech atd.) respektuje vyučující známky žáka, které škole sdělí příslušná instituce, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
- Při četnosti klasifikace je nutné respektovat specifickou jednotlivých vzdělávacích oborů i jejich týdenní dotaci. Vzhledem k nutnosti zkvalitňovat i kulturu mluveného projevu se předpokládá, že předměty, jejichž charakter je úzce spjat s kulturou mluveného slova (český jazyk, cizí jazyky,...) dostatečně vymezí prostor pro klasifikovatelné ústní projevy (zkoušení, referáty atd.) Ve vyučovacích předmětech, které to svým charakterem umožňují, lze hodnotit žáka i bez ústního zkoušení.

Dodržujeme tento předpis:

- 1 hodina týdně - 3 známky za pololetí
- 2 hodiny týdně - 6 známek za pololetí
- 3 - 5 hodin týdně - 9 a více známek za pololetí

8.2 Zásady klasifikace

- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 pracovních dnů.
- Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. Tuto práci zapíše učitel v předstihu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci musí být s dostatečným předstihem (nejméně 5 pracovních dní) seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky. Z organizačních nebo jiných důvodů může učitel termín zkoušky přesunout na pozdější termín. Přesunutí na dřívější termín je nepřípustné.
- Kontrolní, čtvrtletní či pololetní písemné práce, které žák nemůže napsat v řádném termínu, píše v náhradním termínu po dohodě s vyučujícím daného předmětu.
- Jestliže absence žáka v příslušném předmětu přesáhne 25 % odučených hodin a učitel nemá dostatek podkladů pro hodnocení, případně platí-li jedna z těchto podmínek, má učitel právo žáka nehodnotit (v hodinách Tv je nutná 75% aktivní účast v hodinách). Ředitelka školy na základě podkladů od učitele a po projednání v pedagogické radě rozhodne o posunutí termínu hodnocení, případně o komisionálním přezkoušení žáka. Při uplatňování tohoto postupu je nutný odpovědný přístup učitele, který musí prokázat, že požadované podklady pro hodnocení žáka nemohl získat.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických 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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy z látky, na kterou byl žák nepřítomen,
 - žáci musí vést sešit a dopisovat látku za dobu nepřítomnosti, učitel tento sešit kontroluje minimálně jedenkrát za pololetí,
 - účelem zkoušení žáka není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je nepřípustné
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva

- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

8.2.1 Systém Bakaláři, poskytování informací zákonným zástupcům žáka prostřednictvím elektronické ŽK, váhy známek

Program Bakalář je jednotný systém dat umožňující dokonalé využití všech údajů. Je v něm vedena kompletní administrace dat žáků a učitelů, klasifikace žáků, úvazky a rozvrhy tříd, průběžná docházka a absence žáků, třídní kniha apod. Do tohoto systému lze nahlížet pomocí webové aplikace, kde si můžou rodiče a žáci prohlédnout všechny aktuální informace.

Pravidla poskytování informací zákonným zástupcům žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Elektronická žákovská knížka je vedena v systému Bakaláři. Rodiče získají své originální přístupové heslo, které bude vygenerováno každý rok a je určeno pouze jim. Informace jsou chráněny v souladu s nařízením EU – GDPR.

Způsob vedení záznamů v elektronické žákovské knížce

1. Třídní učitel podává zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky (dále jen EŽK) všechny potřebné informace týkající se akcí třídy, akcí školy a dalších záležitostí.
2. Všichni vyučující podávají prostřednictvím EŽK zákonným zástupcům potřebné informace týkající se jejich předmětu (pravidelné informace o chování žáka a práci žáka v předmětu – nejméně 1x za ¼ roku).
3. Pokud zákonní zástupci napíší učiteli prostřednictvím EŽK zprávu, učitel je povinen na ni reagovat. V případě dotazu odpoví, v případě informace, například omluvení žáka z vyučování, uvědomí zákonného zástupce, že zprávu četl (zátrh – zpráva přečtena).
4. Hodnocení chování žáka (připomínky, pochvaly) zapisuje učitel výstižně a včas.
5. Hodnocení neplnění povinností žáka (zapomínání domácích úkolů a pomůcek) zapisuje učitel výstižně a včas.
6. Znamky, které učitel zapisuje, jsou přesně popsány (např. zkoušení – rovnice) a jsou zapisovány včas, nejlépe v tentýž den, nejpozději na konci každého týdne.

Elektronická žákovská knížka je vedena v systému Bakaláři pro první (3. - 5. třída) a druhý stupeň ZŠ od školního roku 2018/2019. V prvních a druhých třídách bude i nadále vedena tištěná ŽK a klasický „Notýsek“. Zákonní zástupci žáků 3. - 9. tříd doloží omluvení absence žáka prostřednictvím tištěného Omluvného listu.

Vysvětlení pojmu váha známky: Velikost známky odpovídá její váze. Váha 10 znamená, že známka je prakticky započítána pro svoji důležitost desetkrát atd. 1 (nejnižší) až 10 (nejvyšší). Aritmetický průměr známek získaných za pololetí není žádným kritériem pro výslednou známku za daný předmět. Výsledná známka vždy závisí na vyučujícím daného předmětu. Při stanovení celkového stupně prospěchu může vyučující přihlídnout i k dalším okolnostem, které nelze ohodnotit pomocí bodové škály (např. soustavná aktivita v hodinách, zájem o předmět, reprezentace školy v soutěžích apod.)

Váha známek I. stupeň

Český jazyk

- Váha 9 - kontrolní slohová práce, čtvrtletní a pololetní písemná práce – mluvnice
- Váha 5 - kontrolní diktát
- Váha 4 - recitace, mluvní cvičení, prezentace knihy
- Váha 3 - desetiminutovky, kontrolní práce, samostatná práce v sešitě
- Váha 2 - práce v hodině (aktivita)

Matematika

- Váha 9 – čtvrtletní a pololetní písemná práce
- Váha 7 – ústní zkoušení
- Váha 3 – desetiminutovky, kontrolní práce, samostatná práce v sešitě
- Váha 2 – práce v hodině, dobrovolné práce, aktivita v hodině

Vlastivěda

- Váha 7 - ústní zkoušení
- Váha 4 - desetiminutovky, referáty
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině)

Přírodověda

- Váha 7 - ústní zkoušení
- Váha 4 - desetiminutovky, referáty
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině)

Prvouka

- Váha 7 - ústní zkoušení
- Váha 4 - desetiminutovky, referáty
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině)

Výtvarná výchova

- Váha 5 - samostatné práce

Pracovní činnosti

- Váha 5 - samostatné práce

Hudební výchova

- váha 4 - referát, test, zkoušení
- váha 2 - zpěv, instrumentální hra, poslech, pohybová výchova

Cizí jazyk

- Váha 9 - písemná práce
- Váha 5 - ústní projev
- Váha 4 - kontrolka, desetiminutovka, samostatná práce v sešitě

- Váha 3 - projekt
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině, referáty)

Informatika

- Váha 5 - samostatná práce

Tělesná výchovy

- Váha 5 - samostatné práce

Váhy známek II. stupeň

Český jazyk a literatura

- Váha 9 - čtvrtletní a pololetní písemná práce – mluvnice
- Váha 7 - slohová práce, jazykový rozbor, kontrolní diktát, desetiminutovka
- Váha 4 - recitace, mluvní cvičení, prezentace knihy
- Váha 2 - práce v hodině (aktivita)

Matematika

- Váha 9 - čtvrtletní a pololetní písemná práce
- Váha 7 - souhrnná témata
- Váha 4 - ústní zkoušení, desetiminutovky
- Váha 2 - práce v hodině, dobrovolné práce, aktivita v hodině

Dějepis

- Váha 9 - čtvrtletní a pololetní písemná práce
- Váha 7 - desetiminutovky, ústní zkoušení
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině, referáty)

Přírodopis

- Váha 7 - desetiminutovka, test, ústní zkoušení u tabule, větší ústní zkoušení v lavici
- Váha 3 - laboratorní práce
- Váha 2 - referát, prezentace
- Váha 1 - aktivita v hodině

Zeměpis

- Váha 8 - souhrnný tematický test
- Váha 7 - projekty, prezentace
- Váha 4 - desetiminutovky
- Váha 3 - ústní zkoušení, samostatná práce

Fyzika

- Váha 7 - písemky a zkoušení
- Váha 3 - laboratorní práce

- Váha 2 - referát a aktivita v hodině

Chemie

- Váha 7 - písemky a zkoušení
- Váha 3 - laboratorní práce
- Váha 2 - referát a aktivita v hodině

Občanská výchova

- Váha 7 - opakovací písemné testy, shrnutí učiva, písemné práce, ústní zkoušení
- Váha 2 - samostatné práce, referáty, prezentace, projekty, práce v hodině, aktivita, aktuality

Výtvarná výchova

- Váha 5 - samostatné práce

Hudební výchova

- váha 4 - referát, test, zkoušení
- váha 2 - zpěv, instrumentální hra, poslech, pohybová výchova

Cizí jazyk

- Váha 9 - písemná práce (celý modul)
- Váha 3 - ústní projev, průběžná písemná práce, projekt
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině, referáty)

Další cizí jazyk

- Váha 9 - písemná práce (celá lekce Einheit)
- Váha 7 - ústní projev, průběžná písemná práce
- Váha 3 - projekt
- Váha 2 - doplňkové aktivity (samostatná práce, aktivita v hodině, referáty)

Informatika

- Váha 5 - samostatná práce

TV, PČ, VOLITELNÉ PŘEDMĚTY - váha 5

8.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků, ale i souhrnně jednorázově za určité období dle uvážení třídního učitele.
- Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, ...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností...
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude dál pokračovat.

8.4 Hodnocení žáků na vysvědčení

- Za první pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení (neplatí u žáků I. tříd). Na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení za každé pololetí. Výpis z vysvědčení se opatří vždy jménem, popřípadě jmény, příjmením a podpisem osoby, která výpis vystavila.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem Školské rady.

8.4.1 Hodnocení chování

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré,**
 - 2 – uspokojivé,**
 - 3 – neuspokojivé.**
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy.

8.4.2 Slovní hodnocení

- U žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka, doporučení SPC či PPP. Žádost o slovní hodnocení předloží zákonný zástupce žáka prostřednictvím třídního učitele ředitelce školy (na začátku školního roku na I. pololetí nebo na celý školní rok, na konci ledna na II. pololetí), která po poradě s třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů rozhodne o jejím schválení.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,

a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- Jakmile žák překoná nejnáročnější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžnému hodnocení s přihlédnutím ke specifické poruše žáka.

8.4.3 Klasifikace v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech – stupně prospěchu

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

Uvolněn/a – je-li žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn

Nehodnocen/a – je-li žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí nehodnocen a nelze-li ho hodnotit ani v náhradním termínu

8.4.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Prospěl/a s vyznamenáním
- Prospěl/a
- Neprospěl/a
- Nehodnocen/a - pouze v prvním pololetí

8.5 Komisionální a opravné zkoušky: jejich průběh a organizace se řídí beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 ŠPZSb § 52, odst. 4, 5, 6 a § 53. a ustanovení Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 22) v platném znění

8.6 Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky: řídí se beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 Sb § 38, odst. 5 a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 18, 19, 20) v platném znění.

8.7 Hodnocení a klasifikace žáků se SVP vyžadující podpůrná opatření dle § 16 školského zákona

- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- Vyučující jsou seznámeni s postižením výše zmiňovaných žáků a při jejich hodnocení berou tuto skutečnost v úvahu. Informaci příslušným vyučujícím podává třídní učitel, výchovný poradce.
- Celkové hodnocení žáka s SVP zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělání.
- Žáci takto znevýhodnění mohou vypracovávat písemné projevy a testy, v jejich hodnocení se zohledňuje postižení žáka a klade se u nich větší důraz na zkoušení ústní.
- V případě doporučení vypracovávají příslušní vyučující pro žáky individuální vzdělávací plány.

8.8 Způsob hodnocení mimořádně nadaných žáků

- Žáci mimořádně nadaní jsou v naší škole integrováni do „běžných“ tříd. Výuka probíhá podle individuálních vzdělávacích plánů, které na začátku školního roku sestavují učitelé jednotlivých vyučovacích předmětů ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm. V individuálním vzdělávacím plánu jsou rozpracovány závěry a doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra do podoby očekávaných výstupů, učiva a vhodných vzdělávacích strategií pro období školního roku, nebo jeho zbývající části. Součástí individuálního vzdělávacího plánu jsou také kritéria odpovídajícího hodnocení.
- Ředitelka školy může přeřadit nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.

8.9 Způsob hodnocení žáků jiné národnosti

- Žáci jiné národnosti jsou na naší škole integrováni do běžných tříd. Konkrétní obsah a metody vzdělávání zohledňují jejich individuální potřeby v jejich individuálním vzdělávacím programu. Cizinci absolvují výuku všech předmětů v českém jazyce spolu s ostatními žáky a určený pedagog se jim dle IVP věnuje i v době mimo výuku. Pomáhá jim orientovat se, vysvětluje, doučuje a překonávat komunikační nebo i sociální bariéry. U těchto žáků hodnotíme úroveň dosaženého pokroku stanoveného IVP, za závažnou se považuje dosažená úroveň znalostí na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení školní docházky v České republice.

8.10 Výchovná opatření

- V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel/ka.
- Ředitelka školy může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za úspěšnou práci.
- **Pochvalami a oceněními jsou:**

Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do databáze.

Pochvala ředitelky školy – ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí, na základě podnětu třídního učitele nebo ostatních vyučujících, na návrh Školské rady, zřizovatele, krajského úřadu, či na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci a za reprezentaci školy.

Pamětní list absolventa školy - ředitelka může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy.

8.10.1 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č.561/2004 Sb, § 31.

Všem sankcím předchází pedagogičtí pracovníci prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy.

Ukládá se max. jedno napomenutí, max. jedna důtka třídního učitele a max. jedna důtka ředitelky školy za jedno pololetí.

Kázeňská opatření jsou:

- a) **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; v případě nepřítomnosti třídního učitele kompetenci přebírá vedení školy. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – žákovská knížka. Uložení napomenutí se zaznamená do databáze.

Méně závažná porušení školního řádu řešená pokáráním, poznámkou v žákovské knížce, napomenutím třídního učitele jsou:

- 4 zápisy za pololetí za neplnění školních povinností a špatnou pracovní morálku
- nekázeň a opakované vyrušování v hodině
- neuposlechnutí příkazu vyučujícího a ostatních pracovníků školy
- nekázeň o přestávkách
- opakované nepřezouvání v prostorách školy
- pozdní příchody do hodin (3 za pololetí)
- pozdní předložení omluvenky
- porušování pravidel školní jídelny
- verbální útoky na spolužáky, učitele a ostatní pracovníky školy
- fyzické napadení žáka bez zranění
- pokus o drobný podvod nebo lež
- poškození školního majetku

- b) **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy a o jejím udělení uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – žákovská knížka.

Závažná porušení školního řádu řešená důtkou třídního učitele jsou:

- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování vůči vyučujícím, ostatním pracovníkům školy a k dospělým (chování, které je proti pravidlům školního řádu a společenských norem)
- úmyslné poškození školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu
- nedovolené opuštění školy

- neomluvená absence: 1-3 neomluvené hodiny
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování atd.)
- krádež
- prokázaný podvod a lhaní
- 7 – 13 zápisů za neplnění školních povinností a špatnou pracovní morálku
- pozdní příchody do hodin (5 za pololetí)
- nošení nebezpečných předmětů do školy, které ohrožují zdraví a nesouvisí s výukou
- používání veškerých elektronických zařízení pro komunikaci (mobilní telefon, tablety, notebook apod.) v prostorách školy, ve školní jídelně a družině bez souhlasu učitele

c) **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy. O uložení důtky uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – žákovská knížka, dopis. Uložení důtky se zaznamená do databáze.

Závažná porušení školního řádu řešená důtkou ředitelky školy jsou:

- více než 13 zápisů za pololetí za neplnění školních povinností a špatnou pracovní morálku
- opakované pozdní příchody do hodiny (7 za pololetí)
- opakování přestupků z kategorie DTU
- opakované používání veškerých elektronických zařízení pro komunikaci (mobilní telefon, tablety, notebook apod.) v prostorách školy, ve školní jídelně a družině bez souhlasu učitele
- vulgární chování vůči učiteli, vysmívání se učiteli, jeho zesměšňování
- svévolné opuštění školy - opakované
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana a kyberšikana v počátečních stádiích
- opakované ničení majetku školy
- větší krádež
- neomluvená absence: 4 – 7 hodin
- podvod v OL (falšování podpisu rodičů)
- počáteční stádium šikany
- projevy rasismu a xenofobie
- nošení a kouření cigaret (včetně vapovizéru a elektronických cigaret) v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy

d) **II. stupeň**

Hrubá porušení školního řádu řešená sníženým stupněm z chování – II. stupeň jsou:

- nošení, držení a použití zbraní, pyrotechniky a dalších nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví či život ve škole nebo na akcích školy
- po udělení NTU, DTU, DŘŠ se žákovo chování nezlepšilo
- výrazná podoba přestupků z kategorie DŘŠ
- neomluvená absence: 8-15 neomluvených hodin za pololetí
- pořizování zvukového a obrazového záznamu v prostorách školy za účelem umístění na internet, sociální síť či rozšiřování takového záznamu dalším osobám, bez souhlasu žáka, učitele či zaměstnance školy

- šikana v pokročilejším stádiu
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy včetně závažnější kyberšikany
- opakované kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- užití či distribuce alkoholu a OPL v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- opakované krádeže
- ponižování, tělesné ubližování a činnost, která by mohla vést k ohrožení zdraví či života žáků

e) **III. stupeň**

Hrubá porušení školního řádu řešená sníženým stupněm z chování – III. stupeň jsou:

- úmyslné ublížení s těžkými následky
- velmi vážný přešůpek proti školnímu řádu (např. hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy)
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu – opakované přešůpky, za které se uděluje 2. stupeň z chování
- neomluvená absence: 15 a více neomluvených hodin

9 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 01. 09. 2018 č. j. 440/18 Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2020.
- d) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na webových stránkách školy, vyvěšením v prostorách školy, v tištěné podobě v ředitelně a sborovně školy.
- e) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na začátku příslušného školního roku na provozní poradě, seznámení je zaznamenáno v prezenční listině provozní porady.
- f) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- g) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Školního řádu na třídních schůzkách, v žákovských knížkách a na webových stránkách školy.

V Mnichově Hradišti dne 31. 08. 2020

Mgr. Eva Hajzlerová
ředitelka školy