



Základní škola a Mateřská škola Krupka, Teplická 400	
Školní řád	
Číslo jednací	2023/011
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Vitouš
Schválil:	Mgr. Tomáš Liška, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. srpna 2023
Školská rada schválila dne:	31. srpna 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. září 2023
Tato směrnice nahrazuje všechny předešlé směrnice Školní řád číslo jednací 2021/010	

OBSAH

1.	OBECNÁ USTANOVENÍ	3
1.1	Školní řád se upravuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů	3
1.2	Vzdělání je založeno na zásadách	3
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	4
2.1	Práva žáků	4
2.2	Práva zákonných zástupců	5
2.2.1	Podmínky pro poskytování poradenské služby	5
2.3	Povinnosti žáků	6
2.4	Povinnosti zákonných zástupců	6
3.	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLE	7
4.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	8
4.1	Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem, průběhem a koncem vyučování	8
4.1.1	Postup při nálezů věci nebo ztrátě věci	9
4.2	Organizace hodin a přestávek	9
4.3	Podmínky pohybu po budovách školy	9
4.4	Podmínky pobytu ve škole v polední přestávce	10
4.5	Výkon dohledu nad žáky v prostorách školy - zabezpečení a rozsah	10
4.6	Režim při akcích mimo školu	10
4.7	Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně) ..	11
4.8	Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování	12
5.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
5.1	Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím	13
5.1.1	Prevence a řešení šikany ve škole	13
5.2	Úraz ve školním prostředí	14
6.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	14
6.1	Poučení o odpovědnosti za škodu	14
6.2	Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku	15
6.3	Pravidla pro používání šatních skříněk	15
6.4	Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic	15
7.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	16
7.1	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	16

7.2	Druhy hodnocení.....	18
7.2.1	Sebehodnocení žáka	18
7.2.2	Průběžné hodnocení výkonu žáka	18
7.2.3	Slovní hodnocení.....	19
7.3	Pravidla pro hodnocení a klasifikaci jednotlivých předmětů.....	20
7.3.1	Předměty s převahou naukového zaměření	20
7.3.2	Předměty s převahou výchovného zaměření	22
7.3.3	Hodnocení chování.....	22
7.4	Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	23
7.5	Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ).....	23
7.6	Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky	24
7.7	Pravidla komisionální zkoušky	25
7.7.1	Opravná zkouška	25
7.7.2	Komisionální přezkoušení.....	25
7.8	Prodloužení klasifikačního období	25
7.9	Postup do vyššího ročníku	26
7.10	Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků	26
7.11	Vysvědčení.....	27
8.	PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ.....	27
8.1	Výchovná opatření.....	27
8.2	Pochvaly a jiná ocenění	28
8.3	Kázeňská opatření.....	28
8.3.1	Napomenutí třídního učitele.....	28
8.3.2	Důtka třídního učitele.....	28
8.3.3	Důtka ředitele školy.....	29
8.4	Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních.....	29
8.5	Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany	29
9.	PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ.....	30
9.1	Omlouvání neúčasti žáka z vyučování.....	30
9.2	Uvolňování žáka	31
9.3	Samostatný odchod žáka ze školy.....	31
9.4	Záškoláctví.....	31
9.4.1	Prevence záškoláctví	31
10.	POUčENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD	32

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků. Řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke vzdělávání bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, příslušnost k národnostní menšině, majetek a původ.

Školní řád je závazný pro žáky 1. – 9. ročníku, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou, a všechny pracovníky školy. Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád, např. řád školní družiny, školní jídelny, školního hřiště a odborných pracoven. Školní řád je projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou. Jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni žáci i zákonní zástupci.

Podstatné údaje pro zákonné zástupce jsou uváděny v elektronických žákovských knížkách přes aplikaci Bakaláři. Pro klasifikaci a komunikaci se zákonnými zástupci využíváme systém Bakaláři. Jednotným komunikačním kanálem pro žáky naší školy je aplikace Microsoft Teams. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. V případě distanční výuky je použita aplikace Microsoft Teams.

1.1 Školní řád se upravuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 31 školského zákona)
- podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), §55 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1.2 Vzdělání je založeno na zásadách

- rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP a ŠVP
- osvojení potřebných strategií učení motivující k celoživotnímu učení
- tvořivé myšlení a řešení přiměřených problémů, komunikace a spolupráce, ohleduplnosti a tolerance
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- partnerství rodiny a školy, otevřené komunikaci a spolupráci

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

2.1 Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- pobývat ve zdravém a bezpečném prostředí školy
- využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků
- žák se specifickými vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- být volen a volit do samosprávného orgánu žáků (žakovský parlament) a jeho prostřednictvím se obracet na zástupce ředitele školy, popř. na ředitele školy
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím elektronické žakovské knížky
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včasně informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení
- na vyjádření vlastního názoru; musí zachovat přiměřenou formu v rámci zásad slušného chování, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na odpočinek o přestávkách, svobodu ve výběru kamarádů, svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny (při respektování pokynů vyučujících)
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- obrátit se svým problémem na pedagogické pracovníky či vedení školy
- na poskytnutí pomoci v případě, že se octne v nesnázích nebo má nějaké problémy
- využít služeb výchovného poradce nebo metodika prevence
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím, sociálně patologickými jevy, nedbalým a netaktním zacházením
- na prevenci před návykovými látkami, informace o jejich nebezpečnosti
- na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

2.2 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- znát kritéria hodnocení
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na konzultace s pedagogickými pracovníky v jejich konzultačních hodinách či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy
- požádat o komisionální přezkoušení žáka, pokud má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení)
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky)
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání
- na ochranu osobních údajů o žáku a rodině

2.2.1 Podmínky pro poskytování poradenské služby

- a) poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům
- b) škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném ve směrnici, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci
- c) škola musí předem srozumitelně informovat žáka a zákonného zástupce o:
 - o všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby
 - o prospěchu, který je možné očekávat, o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta
 - o jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona, a to prostřednictvím formuláře, jehož vzor je stanoven v příloze č. 5 k této vyhlášce
- d) poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak, podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby, krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti
- e) požaduje-li zákoný zástupce poskytnutí poradenské služby na pracovišti PPP/SPC, musí podepsat Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních údajů ve školském poradenském zařízení (Příloha č. 5 k vyhlášce

č. 72/2005 Sb.), podpůrná opatření prvního až pátého stupně se poskytují vždy s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka

2.3 Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- nosit do školy všechny učebnice a pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin
- žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC
- žák je povinen se účastnit hodin pedagogické intervence nebo speciální pedagogické péče, pokud se na tom, na základě doporučení ŠPZ, dohodnou zákonní zástupci a škola
- žák je povinen účastnit se třídnických hodin, které budou oznámeny přes aplikaci Bakaláři minimálně dva dny předem
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti (doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně)
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků; případnou škodu jsou povinni nahradit (zajistit opravu nebo zaplatit náhradu)
- ohlašovat pedagogickému pracovníkovi veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru
- informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci, nalezené věci odevzdat do kanceláře školy
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby zaměstnanci školy
- po skončení vyučování se zdržovat v šatně po nezbytně nutnou dobu
- distančně se vzdělávat (je-li vyhlášena distanční výuka)

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz. bod 9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování)
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (školní matrika)¹

¹ Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
- b) datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání

- seznámit třídního učitele se zdravotním stavem svého dítěte, uvědomit ho o případných změnách nebo závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLE

- pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání²
- všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních a společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů
- vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem
- všichni zaměstnanci školy a žáci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy
- informace o žákovi podává pedagogický pracovník pouze zákonnému zástupci, který má právo informovat se na prospěch a chování svého dítěte v určených konzultačních dnech, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu, není dovoleno narušovat v této souvislosti výuku
- žák je povinen se účastnit hodin pedagogické intervence nebo speciální pedagogické péče, pokud se na tom, na základě doporučení ŠPZ, dohodnou zákonní zástupci a škola
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a jiných dobíhajících vzdělávacích programů, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- zákaz pořizování audio nebo video záznamu všech zaměstnanců školy
- onemocní-li žák přenosnou infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ihned vedení školy
- pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem:

-
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání
 - d) údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školským zařízeními v souladu s §16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
 - e) označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává
 - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

² § 2 odst. 1 písm. c) zákon č. 561/20024 Sb., školský zákon

- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem
- žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání
- v případě nutnosti přechodu školy na distanční výuku, bude vzdělávání poskytováno jednotně prostřednictvím systému Microsoft Teams
- všichni zaměstnanci školy budou chránit žáky:
 - před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním
 - budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
 - zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se příslušnými orgány na pomoc žákovi
 - speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem, průběhem a koncem vyučování

- počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program
- školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, žák po vstupu do školy si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi v prostorách šatny
- v 7:55 musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli řádně a včas připravit na výuku
- školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 5.30 do 7.40 hodin, po skončení vyučování od 11:40 do 16:30 hodin³
- školní jídelna je otevřena v době od 11:40 do 14:00 hodin⁴
- začátek vyučování je v 8:00 hodin, po zvonění sedí všichni žáci v lavicích
- nultá hodina začíná v 7:00 hodin
- vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou
- jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny
- nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy
- přestávky trvají 10 minut, velká přestávka je od 9:40 – 10:00 hodin, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 60 minut
- po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili
- po skončení vyučování nenechávají žáci volně v šatnách žádné předměty či oblečení a obuv
- žák po dopoledním vyučování neprodleně opouští školu (popř. ihned po obědě ve školní jídelně) nebo se dostaví na místo určené dozorem mezi dopolední a odpolední výukou
- žáka navštěvujícího školní družinu odvádí pedagogický pracovník do určených prostor
- škola se otvírá 10 minut před začátkem odpoledního vyučování
- od chvíle, kdy žák opustí školu až do okamžiku nástupu na odpolední vyučování za žáka odpovídá zákonný zástupce
- v případě změny začátku nebo ukončení výuky, musí škola minimálně jeden den předem informovat zákonné zástupce pomocí aplikace Bakaláři (ve výjimečných případech jiným způsobem)

³ Žáci se v družině řídí vnitřním řádem školní družiny.

⁴ Žáci se v jídelně řídí provozním řádem školní jídelny.

- při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných (2. stupeň) nebo různých ročníků (1. stupeň) nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku
- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše pět volných dnů ve školním roce
- žáci nenosí do školy věci, které bezprostředně nesouvisí s výukou, škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost
- telefon musí být po dobu výuky vypnutý a schovaný tak, aby nemohlo dojít k jeho ztrátě nebo odcizení
- v případě použití mobilního telefonu během výuky bez povolení vyučujícího je učitel oprávněn žákovi mobilní telefon odebrat a uložit v sekretariátu školy, kde si ho žák může týž den po skončení výuky vyzvednout
- vyučující smí při konkrétních aktivitách žákům používání mobilů dočasně povolit

4.1.1 Postup při nález věci nebo ztrátě věci

- a) nález cizí věci:
 - o nález se ohlásí pedagogickému pracovníku nebo odnese do sekretariátu školy
 - o nalezené věci se odevzdávají do sekretariátu školy, kde je možné si je vyzvednout
- b) ztráta věci:
 - o žák musí ztrátu věci neprodleně v ten den oznámit třídnímu učiteli (lze i přes aplikaci Bakaláři)
 - o pokus o dohledání věci
 - o žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události u pracovníka BOZP
 - o hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
 - o oba vyplněné tiskopisy odevzdat pracovníkovi BOZP
 - o zástupce školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - o vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí

4.2 Organizace hodin a přestávek

0. hodina	7:00 – 7:45	přestávka 7:45 – 8:00
1. hodina	8:00 – 8:45	přestávka 8:45 – 8:55
2. hodina	8:55 – 9:40	přestávka 9:40 – 10:00
3. hodina	10:00 – 10:45	přestávka 10:45 – 10:55
4. hodina	10:55 – 11:40	přestávka 11:40 – 11:50
5. hodina	11:50 – 12:35	přestávka 12:35 – 12:45
6. hodina	12:45 – 13:30	přestávka 13:30 – 13:40
7. hodina	13:40 – 14:25	přestávka 14:25 – 14:35
8. hodina	14:35 – 15:20	přestávka 15:20 – 15:30
9. hodina	15:30 – 16:15	

4.3 Podmínky pohybu po budovách školy

- po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu vyučujícího opustit budovu školy; výjimku tvoří polední přestávka pro žáky stravující se doma, přestávka před povinnými i nepovinnými předměty a kroužky v odpoledních hodinách
- v době přestávek je umožněn žákům pohyb mimo třídu, zdržují se však v patře, kde mají třídu, pokud vedení školy nenařídí v odůvodněných případech jinak
- dveře do třídy jsou o přestávkách otevřené, při pohybu o přestávkách dbají žáci na osobní bezpečnost
- vstup do šaten o přestávkách lze pouze se svolením dozoru na patře školní budovy
- vstup do tělocvičen je o přestávkách žákům přísně zakázán

- do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni
- do tělocvičen žáci vstupují ve sportovním oblečení a obuvi určené do tělocvičny, řídí se provozním řádem tělocvičny, na školní hřiště používají sportovní obuv určenou na ven
- do školní jídelny přicházejí žáci ukázněně pod vedením dohlížejícího učitele nebo asistenta pedagoga dle určeného rozpisu

4.4 Podmínky pobytu ve škole v polední přestávce

- zákonný zástupce písemně potvrdí, že žák bude v přestávce ve škole pod dohledem pedagogického pracovníka a že je seznámen s dodržováním pravidel pobytu
- žáci se po celou dobu přestávky se zdržují v určeném prostoru
- pro uvolnění žáka z dohledu platí stejná pravidla jako při uvolňování z vyučování (viz. bod 9.3 Samostatný odchod žáka ze školy)
- pokud žák podmínky dohledu poruší, bude informován zákonný zástupce a žák bude následně z dohledu vyloučen.

4.5 Výkon dohledu nad žáky v prostorách školy – zabezpečení a rozsah

- dohled nad žáky se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí
- ředitel školy určuje provádění dohledu nad žáky, vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům
- pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny
- v případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v základním vzdělávání je ředitel povinen umožnit žákům pobyt v budově školy, a tedy zajistit pro ně dohled (§ 1 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)
- dohled ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb
- dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.); o tomto poučení se provede záznam

4.6 Režim při akcích mimo školu

- pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením
- každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy minimálně 7 dní předem, zejména s ohledem na zajištění BOZP, akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy či po schválení plánu organizačního zajištění akce ředitelem školy⁵
- před mimoškolní akcí doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti

⁵ Mimoškolní akce upravují směrnice „016. Směrnice k mimoškolním akcím“ a „026. Škola v přírodě (ozdravný pobyt)“.

- je přísně zakázáno používat ke školním akcím osobní automobil, vždy použit jen prostředky hromadné dopravy
- pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci prokazatelně poučeni
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
- za dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
- v dostatečném předstihu vedoucí akce informuje kolegy (nejlépe elektronicky) a zákonné zástupce o konání akce; pokud se akce účastní žáci více tříd, uvede jejich seznam
- nejpozději dva dny před konáním akce vedoucí předloží evidenční list akce (viz. směrnice „016. Směrnice k mimoškolním akcím“ a „026. Škola v přírodě (ozdravný pobyt)“; vyplněný evidenční list spolu s povoleným cestovním příkazem bude po dobu akce uložen v kanceláři školy z důvodu případných dotazů týkajících se dané akce ze strany zákonných zástupců
- po návratu z akce předloží vedoucí akce vyúčtování a zprávu o průběhu akce
- při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě
- po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků přes aplikaci Bakaláři (ve výjimečných případech lze použít jiný způsob informování)
- dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.); o tomto poučení se provede záznam
- mimoškolní akce a zabezpečení dohledu:
 - o při akcích konaných mimo školu 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
 - o při sportovních kurzech a ozdravných pobytech v přírodě dohled nad žáky určuje vedoucí kurzu, v zájmu zvýšení péče o zdraví a bezpečnost účastníků kurzu doprovázejí i kurz skupiny s počtem nižším než 30 žáků tři dospělé osoby
 - o při koupání připadá na dohlížejícího skupina s maximálním počtem 10 žáků
 - o při vodní turistice instruktor odpovídá nejvýše za 5 kánoí (kajaků) nebo 2 pramice (rafty)
 - o při lyžařském výcviku a sportovně turistickém kurzu má družstvo nejvýše 15 členů
 - o v silničním provozu má družstvo nejvýše 10 cyklistů
 - o při horské turistice doprovázejí družstvo či skupinu vždy nejméně dva pedagogové (instruktoři)

4.7 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- pravidla vstupu do školní budovy:
 - o běžnou návštěvu si zákonný zástupce (další osoba) dohodne s příslušným zaměstnancem vždy předem, vyčká, až pověřený pracovník o jeho příchodu informuje příslušného pedagoga nebo jiného zaměstnance
 - o rozhovor s vedoucím pracovníky školy je nutno domlouvat s časovým předstihem

- jednání se zaměstnanci školy bez předchozího ohlášení je výjimečně možné, ale nesmí narušit přímou pedagogickou činnost, dohled, přípravu na výuku, jinou schůzku, v takovém případě bude jednání ukončeno
- při nedodržení postupu má pověřený pracovník pokyn vás do budovy nepouštět
- do šaten zákonní zástupci nevstupují
- do školní jídelny zákonní zástupci nevstupují, počkají na žáka před jídelnou
- do školní družiny zákonní zástupci nevstupují, vyzvednutí žáka ohlásí přes interkom u vstupu
- a vyčkají před budovou

4.8 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

- v době mimo vyučování není povoleno zdržovat se bez dozoru učitele uvnitř budovy a v celém areálu školy
- vstup do areálu školy nebo do budovy školy je možný po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem a pod jeho dohledem

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- žáci jsou na začátku roku seznámeni se školním řádem, poučení o bezpečném chování, v odborných pracovnách, jsou seznámeni s provozními řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat; o poučení provede učitel záznam do elektronické třídní knihy
- poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem
- žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob
- školní budova je zvenčí uzavřena, během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů
- dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají
- žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- z bezpečnostních důvodů se větrání tříd otevřenými okny provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího, o přestávkách se může větrat pomocí ventilace; žáci nic nevyhazují z oken
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody
- pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka; škola oddělí žáka od ostatních a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby do příchodu zákonného zástupce

- pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně přestávek a stravování

5.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelství nebo násilí

- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence, spolupracuje na základě pověření ředitele s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním 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
- žákům je zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školy, na pozemku školy a také při akcích organizovaných školou; porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu a ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, kteří se porušení dopustili
- žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (zbraně, třaskaviny, žíraviny, hořlaviny, jedy apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví
- pro žáky platí zákaz kouření i elektronických cigaret v prostorách školy, ve venkovním areálu školy a také při akcích pořádaných školou
- požívání energetických nápojů ve škole je zakázáno, každý pracovník školy je oprávněn v takovém případě žákovi energetický nápoj odebrat
- v prostorách školy je zakázáno hrát hazardní hry
- pořízení audio nebo video záznamu žáka a jeho zveřejnění lze pouze s jeho souhlasem nebo v případě školních akcí po podpisu „Generálního souhlasu“ zákonným zástupcem
- projevy šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu

5.1.1 Prevence a řešení šikany ve škole

- a) škola respektuje identitu a individualitu každého svého člena, odmítá násilí a zneužití moci v jakékoli podobě a přiznává riziko výskytu šikany
- b) na vytváření bezpečného prostředí a předcházení šikany se podílí celá škola
- c) školní metodik prevence je pověřen zabývat se specifickými otázkami v prevenci a řešení šikany
- d) školní řád obsahuje konkrétní a srozumitelná pravidla chování ve školním prostředí
- e) škola nastaví důsledky za porušení pravidel (viz. kapitola 8. Podmínky ukládání výchovných opatření)
- f) škola zajistí:
 - nastavení třídních pravidel předcházející šikaně (ideální je, pokud se na tvorbě třídních pravidel a na reflexi jejich dodržování podílejí spolu s pedagogem do značné míry samotní žáci)
 - realizaci pravidelných třídnických hodin vyžaduje-li to stav ve třídě
 - vzájemnou komunikaci mezi pedagogy o signálech, výskytu porušení pravidel, nebo jiných rizikových faktorech
- g) škola musí posoudit a odhadnout závažnost šikany, zvážit, zda je sama kompetentní šikanu šetřit a řešit nebo zdali požádá o pomoc zvenčí (např. pedagogicko-psychologickou poradnu, středisko výchovné péče, neziskovou organizaci)

- h) žák, který je obětí šikany, není jejím viníkem a neměl by tedy být důsledky řešení znevýhodněn
- i) škola zajišťuje ochranu informací a informátorů, jasně vyjadřuje negativní postoj k násilí
- j) škola nastaví ozdravné mechanismy pro všechny, kteří se šikany účastnili, a dále pro celou skupinu (třídu), pracuje s agresorem i s obětí šikany

5.2 Úraz ve školním prostředí

- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned jakémukoli zaměstnanci školy
- při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem
- úraz se ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v elektronické knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře, bez zbytečného odkladu se informuje třídní učitel a zákonní zástupci
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- pracovník BOZP vyplní záznam o úrazu jako podklad pro odškodnění; pracovník BOZP případně podá hlášení o úrazu také ČŠI
- záznam o smrtelném úrazu zasílá pracovník BOZP školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - o zřizovateli
 - o zdravotní pojišťovně žáka
 - o příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie České republiky

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy
- žák udržuje své pracovní místo v pořádku, před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí, po skončení poslední vyučovací hodiny zvedne židli na lavici
- žáci nemanipulují s vybavením učeben, odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti pedagoga
- žáci odpovídají škole za škodu, pokud byli způsobilí ovládnout své jednání a posoudit jeho následky

6.1 Poučení o odpovědnosti za škodu

- na začátku školního roku jsou žáci poučeni třídními učiteli o odpovědnosti na způsobenou škodu; poučení obsahuje:
 - o při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu
 - o při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou (po domluvě se zákonnými zástupci lze zakoupit učebnici prostřednictvím školy)
 - o projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu a řídí se podmínkami ukládání výchovných opatření (viz. kapitola 8. Podmínky ukládání výchovných opatření)

- úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka

6.2 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- při poškození věci postupují žáci následovně:
 - nahlásí poškození třídnímu učiteli nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy
 - třídní učitel sepíše škodní událost se žákem, který věc poškodil
 - třídní učitel nechá podepsat formulář škodní události zákonným zástupcům žáka
 - zákonný zástupce je povinen uhradit náklady spojené s uvedením poškozené věci do původního stavu

6.3 Pravidla pro používání šatních skříněk

- škola zapůjčí žákům šatní skříňku
- šatní skřínky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi, nejsou určeny k odkládání peněz a cenných věcí
- šatní skříňka musí být prokazatelně uzamčena zapůjčeným klíčem nebo pořízením vlastního dostatečně bezpečného visacího zámku
- v případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí
- žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu; mechanické poškození, vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za přešůpek proti školnímu řádu
- žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy (zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků)
- před prázdninami žáci vyklidí skřínky a nechají je otevřené pro provedení úklidu

6.4 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

- žáci prvního ročníku získávají učebnice do svého vlastnictví, žáci ostatních ročníků získávají učebnice po vymezenou dobu (školní rok) pouze do bezplatného užívání
- smlouvou o výpůjčce⁶:
 - škola přenechává žákovi učebnice ve stavu způsobilém k užívání a zavazuje se mu umožnit její bezplatné dočasné užívání
 - žák nabývá právo učebnice užívat ujednaným způsobem, není oprávněn věc přenechat jiné osobě
 - žák je povinen chránit věc před poškozením, ztrátou nebo zničením, s opotřebením zapůjčené věci, které je přiměřené běžnému užívání, se počítá
 - vypůjčitel je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení

⁶ § 2195 odst. 2 zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník: Půjčitel poučí vypůjčitele, jak věc užívat, nejedná-li se o pravidla obecně známá, anebo neplyne-li z okolností, že toho není zapotřebí. Neučiní-li to, nahradí vypůjčitel škodu z toho vzniklou.

7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu
- hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského pracoviště
- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- za základ hodnocení považujeme zpětnou vazbu jako informaci o správnosti postupu, průběhu, výsledku
- úkolem pedagogického pracovníka je motivovat žáka ke vzdělávání, usměrňovat, ovlivňovat, rozšiřovat oblast jeho poznání
- při celkové klasifikaci přihlíží pedagogický pracovník k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení, žák má vědět, v čem a proč bude vzděláván, kdy a jakým způsobem, podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - zkouškami písemnými, praktickými, pohybovými, didaktickými testy
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, učební výsledky a míra dosažených kompetencí, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období
- v předmětu, ve kterém vyučuje více pedagogických pracovníků, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
- nedílnou součástí procesu hodnocení je i sebehodnocení, které je i jednou z kompetencí, kterou chceme žáky naučit
- pro hodnocení žáků všech ročníků základní školy se používají známky, v průběhu vyučovacího procesu se používá i slovní hodnocení (převážně ústní formou)
- hodnocení výsledků žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, u žáků s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel/ka o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka

7.1 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
- žák obdrží za pololetí z každého předmětu minimálně 3 známky, na základě kterých vyučující provede objektivní hodnocení

- není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období
- zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech, výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa
- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů; po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů
- učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky přes aplikaci Bakaláři
- kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích
- kontrolní písemné práce by měly být v rozsahu:
 - o 1. stupeň (4. a 5. ročník) – nejméně 2 v ČJ a v M,
 - o 2. stupeň – nejméně 2 v M, 2 v ČJ, 2 kontrolní slohové práce, 2 v cizím jazyce
- vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace, v případě potřeby předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, umístění v ústavu, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkušuje
- při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům
- nelze žákovi udělit výslednou známku mimo interval vycházející z váženého průměru v aplikaci Bakaláři
- případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu nebo na metodických komisích v průběhu roku
- na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogového listu a připraví návrhy na konání opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí při osobním jednání na třídních schůzkách nebo individuálních konzultacích na žádost zákonných zástupců žáka
- údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem
- 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 (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 rodičům
- vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - o neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - o žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
 - o účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
 - o učitel klasifikuje jen probrané učivo
 - o zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
 - o před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů

7.2 Druhy hodnocení

7.2.1 Sebehodnocení žáka

- a) zapojování žáků do procesu hodnocení ve škole pomáhá rozvíjet jejich schopnosti hodnotit sebe sama, schopnost zdravého, přiměřeného sebehodnocení patří k důležitým vybavením pro život
- b) hodnotící a sebehodnotící dovednosti žáků je třeba rozvíjet od počátku školní docházky přiměřeně věku a schopnostem žáků
- c) předpokladem rozvoje schopnosti sebehodnocení je pravidelné, srozumitelné a konkrétní hodnocení učitele, hodnocení žáků navzájem, hodnocení skutečností kolem sebe, při kterých je vždy uplatňována priorita pozitivního hodnocení
- d) sebehodnocení je třeba provádět po zvládnutí učiva a musí vycházet:
 - o ze znalosti jasných, konkrétních a dosažitelných cílů učení, jejichž plnění lze zkontrolovat
 - o ze znalosti a porozumění jednoznačně a srozumitelně formulovaným kritériím úspěchu
- e) sebehodnocení je prováděno průběžně jako sebekontrola, která umožňuje vytvářet zpětnou vazbu i jako závěrečné sebehodnocení, které odráží názor žáka na svou práci, postoje k sobě samému, reflektuje a formuluje vlastní pocity doprovázející učební činnost žáka.
- f) sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivovat žáka

7.2.2 Průběžné hodnocení výkonu žáka

- a) toto hodnocení je povinností učitele provádět během vyučovacího procesu
- b) formy tohoto hodnocení jsou v kompetenci učitele (písemné, ústní, samostatné práce, skupinové práce, přístup žáka apod.), který hodnotí známkou 1 až 5
- c) zákonný zástupce je informován prostřednictvím elektronické žákovské knížky v případě použití klasifikace a při použití jiných forem (pochvala, poznámka)
- d) provádění tohoto hodnocení je realizované v souladu s těmito pedagogickými kritérii:
 - o cílenost (je zaměřené na cíle výuky a žákům je zřejmé, co se od nich očekává)
 - o systematicčnost (je různorodé a přiléhavé, aby co nejlépe pokrylo rozmanité cíle a zároveň bylo ucelené)
 - o efektivnost (přináší dostatek informací a zbytečně neruší a neobtěžuje)
 - o informativnost (je obsažné, sděluje a zaznamenává vše, co je třeba vědět a je srozumitelné pro žáky i jejich zákonné zástupce)

7.2.3 Slovní hodnocení

- a) o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
- b) 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
- c) 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
- d) u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka
- e) 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
- f) slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka, obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
- g) výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty, slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka

Tabulka 1 - Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

7.3 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci jednotlivých předmětů

- stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu ke dni klasifikační porady
- výsledky práce v zájmových útvarech se na vysvědčení nehodnotí

7.3.1 Předměty s převahou naukového zaměření

a) stupeň 1 (výborný):

- žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí pedagogického pracovníka
- projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti, řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly, při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv
- žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti, myslí logicky správně, ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze
- je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí, plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné; je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů

b) stupeň 2 (chvalitebný):

- žák s menšími podněty pedagogického pracovníka uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti, myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí
- ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků
- zapojuje se do diskuze; je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí
- respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné; je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů

- c) stupeň 3 (dobrý):
- žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí pedagogického pracovníka, schopnost samostatně pracovat projevuje nepravidelně
 - projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti; jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky, svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu
 - žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb, uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů pedagogického pracovníka, podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagogického pracovníka korigovat
 - jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby, částečně se zapojuje do diskuze, je schopen studovat podle návodu pedagogického pracovníka, občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře; je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- d) stupeň 4 (dostatečný):
- žák dosahuje i přes výraznou pomoc pedagogického pracovníka, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů, schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně
 - projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti, jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky, svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit
 - u žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby, při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze
 - závažné chyby dovede žák s pomocí pedagogického pracovníka opravit, při samostatném studiu má velké těžkosti, demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní, jeho působení není příliš přínosné, sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy
- e) stupeň 5 (nedostatečný):
- žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu pedagogického pracovníka, schopnost samostatně pracovat prakticky vůbec neprojevuje, o výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem
 - na výuku se nepřipravuje, své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá, snahu zlepšit tento stav neprojevuje
 - u žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele, žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí, neprojevuje samostatnost v myšlení, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze
 - chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým, svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné, správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen

7.3.2 Předměty s převahou výchovného zaměření

- a) stupeň 1 (výborný):
 - žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí, vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení
 - jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě, aktivně se zajímá o umění a estetiku, jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň
- b) stupeň 2 (chvalitebný):
 - žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení
 - jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě, má zájem o umění a estetiku, je tělesně zdatný
- c) stupeň 3 (dobrý):
 - žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu, materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy
 - jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu
- d) stupeň 4 (dostatečný):
 - žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý, rozvoj jeho schopností
 - jeho projevy jsou málo uspokojivé, materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně, úkoly řeší s častými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitel, projevuje velmi malý zájem a snahu
- e) stupeň 5 (nedostatečný):
 - žák je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně
 - jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu, minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci

7.3.3 Hodnocení chování

- a) stupeň 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
- b) stupeň 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 (popřípadě ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob

- c) stupeň 3 (neuspokojivé):
- o 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

7.4 Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- v případě klasifikace známkami se celkové hodnocení provádí dle §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- v případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení (prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl) provedeno tak, že slovně hodnocené předměty jsou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů
- u žáka se se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení
- vyučující respektují aktuálně platná doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení a klasifikaci a také volí vhodné a přiměřené metody
- pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností upřednostňují učitelé takové formy, které odpovídají schopnostem žáků a na něž nemá porucha negativní vliv
- vyučující kladou důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výsledky
- vzdělávání mimořádně nadaných žáků:
 - o využívají se speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a didaktické materiály
 - o zohledňují se vzdělávací potřeby těchto žáků na základě pokynů pedagogicko-psychologické poradny
 - o žáci mohou mít i jinou úpravu organizace vzdělávání zohledňující vzdělávací potřeby žáka
 - o ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku; podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat, obsah a rozsah zkoušek stanoví na základě ŠVP ředitel školy
 - o hodnocení nadaných žáků vychází z individuálních předpokladů žáka
 - o pro nadané žáky může být vypracován individuální výukový plán pro kterýkoli předmět
- další podrobnosti o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných řeší vyhláška č. 73/2005 Sb.

7.5 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

- při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon
- nedostatečná znalost češtiny je důvodem pro stanovení individuálních vzdělávacích cílů, pro úpravy rozsahu a obsahu učiva a pro individuální hodnocení, a to i v případě, kdy žák dosud nemá individuální vzdělávací plán na základě doporučení z PPP, protože se můžeme opřít o § 14 a § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- hodnocení je upraveno Školním vzdělávacím programem⁷

⁷ Hodnocení je v ŠVP definováno následovně: Cílem je poskytnout žákovi (i jeho zákonným zástupcům) zpětnou vazbu, prostřednictvím níž jsou předávány informace o tom, jak danou problematiku žák zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, zda volí efektivní způsoby učení, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí, kde má rezervy. Současně by měl být žák

- principy hodnocení:
 - o nesrovnáváme žáka s ostatními žáky
 - o přihlížíme k individuální situaci žáka
 - o hodnocení by pro žáka mělo být motivující
 - o zohledňujeme nedostatečnou znalost vyučovacího jazyka
 - o můžeme vypracovat plán podpory
 - o individuální vzdělávací plán (IVP)
- způsoby hodnocení:
 - o slovně – lépe postihne individuální úspěchy a pokroky žáka, slovní hodnocení poskytujeme v elektronické formě, aby si ho rodiče mohli přeložit
 - o známkou – pro rodiče bývá jasnější, avšak je důležité vzít na vědomí, že klasifikační systém se může v některých zemích lišit
 - o kombinací slovního hodnocení a známky
 - o procentuálně
- průběžné hodnocení:
 - o pokud žák-cizinec/OMJ češtinu vůbec neovládá nebo v ní má výrazné nedostatky, nelze ho hodnotit známkou a srovnávat se spolužáky ve třídě, pro které je čeština rodným jazykem
 - o škola raději volí slovní hodnocení
 - o slovně se žák hodnotí do chvíle, kdy je to nezbytně nutné, a v co nejkratší možné době se přechází na hodnocení známkou
 - o průběžné slovní hodnocení se používá až po tři pololetí od žákova nastoupení do školy a schvaluje jej ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka; zákonný zástupce žádá o slovní hodnocení v konkrétním předmětu na doporučení pedagoga
 - o slovní hodnocení se volí především v předmětu český jazyk, jehož součástí je pro žáky s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka čeština jako druhý jazyk
- hodnocení na vysvědčení:
 - o žák je na vysvědčení hodnocen kombinací známek a slovního hodnocení v těch předmětech, kde ještě nezvládá učivo daného ročníku
 - o později se přechází na klasifikaci pouze známkami, které mohou být ještě doplněny o slovní hodnocení
 - o pokud žák v konkrétním vyučovacím předmětu neprospívá, může zákonný zástupce žáka požádat o setrvání ve slovním hodnocení

7.6 Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky

- se řídí § 38, zákon č.561/2004Sb. (školský zákon)
- žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky (§ 38 odst. 1 písm. a) školského zákona), ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (§ 38 odst. 1 písm. b) školského zákona), v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol (§ 38 odst. 1 písm. d) školského zákona) nebo formou individuální výuky v zahraničí (§ 38 odst. 2 školského zákona) může být od 1. září 2017 na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané

hodnocením motivován k dalšímu učení. Součástí hodnocení by mělo být tedy i povzbuzení a konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka (dále jen „kmenová škola“)

- pokud zákonný zástupce žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, nezvolí pro své dítě kmenovou školu, dokládá plnění povinné školní docházky přímo ministerstvu, a to způsobem stanoveným v prováděcím právním předpisu (novelizovaná vyhláška č. 48/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 243/2017 Sb.)

7.7 Pravidla komisionální zkoušky

- komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku
 - požádá-li zákonný zástupce nezletilého o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

7.7.1 Opravná zkouška

- a) žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy
- b) žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením
- c) opravné zkoušky jsou komisionální
- d) žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku
- e) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo s k jejím konání nedostaví, neprospěl
- f) ze závažných důvodů může ředitel stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku

7.7.2 Komisionální přezkoušení

- a) má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního či druhého pololetí, může do 3 pracovních dní ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do 3 pracovních dní po vydání vysvědčení, požádat písemně ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení
- b) komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka
- c) komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná, členy komise jmenuje ředitel školy, jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět
- d) pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad, výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky
- e) rozhodnutí o klasifikaci je konečné
- f) komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu
- g) třídní učitel zapíše do katalogového listu a třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky

7.8 Prodloužení klasifikačního období

- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců

po skončení prvního pololetí. není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí

- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku, do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník
- není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl

7.9 Postup do vyššího ročníku

- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn
- do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka
- celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a chování
- celkové hodnocení na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:
 - prospěl s vyznamenáním – žák prospěl s vyznamenáním, pokud v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a zároveň chování je hodnoceno velmi dobré
 - prospěl – žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5
 - neprospěl – žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5, opakuje ročník, v případě že již ročník opakoval (1x na prvním, 1x na druhém stupni) postupuje do vyššího ročníku
 - nehodnocen – žák není hodnocen není-li ho možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem ŠVP na konci pololetí (viz. kapitola 7.6 Prodloužení klasifikačního období)
- důvody hodnocení na konci pololetí nehodnocen:
 - absence žáka v povinném předmětu v průběhu pololetí přesáhne 50%
 - není dostatek podkladů pro objektivní hodnocení
- žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen (to neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval), tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů
- ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

7.10 Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

- třídní učitel vede osobní dokumentaci žáka, třídní výkaz, elektronický katalogový list a třídní knihu
- při přechodu na jinou školu následuje žáka kopie osobní dokumentace (kmenová škola archivuje originály)
- celkovou klasifikaci na konci pololetí provádí třídní učitel na základě podkladů od jednotlivých vyučujících
- jednotliví učitelé zaznamenávají klasifikaci v předmětech na základě svých zápisů a zodpovídá za jejich správnost

7.11 Vysvědčení

- po projednání hodnocení v pedagogické radě připraví třídní učitel vysvědčení v aplikaci Bakaláři vysvědčení k tisku na předepsaný tiskopis na konci školního roku, škola vydá žákovi na konci prvního pololetí výpis z vysvědčení
- nevyzvednutá vysvědčení jsou uložena v ředitelně školy
- při odchodu žáka v průběhu druhého pololetí mu bude vydáno vysvědčení s vyplněným prvním pololetím, druhé pololetí bude proškrtnuté
- při příchodu žáka v druhém pololetí mu bude na konci roku vydáno vysvědčení s vyplněným druhým pololetím, první pololetí bude proškrtnuté
- tiskopisy vysvědčení vydává nakladatelství SEVT
- výpis z vysvědčení ze školní matriky
- pro vyplňování vysvědčení platí pokyny vydané MŠMT ČR
- vysvědčení obsahuje:
 - o klasifikace chování žáka, prospěch v jednotlivých povinných předmětech, nepovinných předmětech, zameškané hodiny, celkový prospěch, pochvaly a významná ocenění, údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku, školní vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován

8. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

- výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku⁸
- hodnocení chování žáka základní školy stupněm 2 – uspokojivé nebo 3 – neuspokojivé při klasifikaci na vysvědčení není kázeňským opatřením, kázeňské opatření se ukládají bezprostředně po zjištění, že žák porušil školní řád, a to na základě posouzení míry tohoto jednorázového porušení, klasifikace naopak závisí na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka v závislosti na pravidlech hodnocení žáků, stanovených ve školním řádu

8.1 Výchovná opatření

- pochvala a ocenění ředitele školy
- pochvala třídního učitele
- při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - o napomenutí třídního učitele
 - o důtku třídního učitele
 - o důtku ředitele školy
- ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci

⁸ § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)

- udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy
- udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí v němž bylo uděleno

8.2 Pochvaly a jiná ocenění

- pochvala a ocenění ředitele školy se uděluje:
 - o na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi lze žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou reprezentaci školy
 - o udělení pochvaly a ocenění se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno
 - o ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci
- pochvala třídního učitele se uděluje:
 - o na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících lze žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
 - o třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci
 - o udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy

8.3 Kázeňská opatření

8.3.1 Napomenutí třídního učitele

Uděluje třídní učitel jako upozornění na častější drobnější přestupky proti školnímu řádu nebo za ojedinělý méně závažný přestupek. Napomenutí nemusí projednávat s ředitelem školy, ani mu to oznamovat. Třídní učitel napomenutí zapisuje do matriky, informuje prokazatelně žáka i jeho zákonného zástupce:

- a) opakované zapomínání učebních pomůcek (více než pětkrát)
- b) drobné porušování školního řádu (opakované vyrušování, vulgární vyjadřování, nerespektování pokynů učitele, nepřezouvání se, jednorázové použití mobilního telefonu a jiných zařízení v hodině, porušování školního řádu o přestávkách, nevhodné chování ve školní jídelně a na akcích pořádané školou, pozdní příchody)
- c) neomluvená absence za 1 den (záškoláctví, porušení léčebného režimu)
- d) fyzické napadení žáka bez zranění

8.3.2 Důtka třídního učitele

Uděluje třídní učitel za závažnější přestupky proti školnímu řádu nebo v případě, kdy napomenutí třídního učitele nesplnilo účel a pokračují dále přestupky, za které bylo napomenutí uděleno. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení důtky řediteli školy (stačí ústně), zapiše ji do matriky a informuje prokazatelně žáka i jeho zákonné zástupce:

- a) časté a dlouhodobé opakování přestupků z kapitoly 8.3.1
- b) opakované zapomínání učebních pomůcek (více než desetkrát)
- c) neomluvená absence za 2 dny (záškoláctví, porušení léčebného režimu)

- d) nevhodné chování ve školním prostředí (cílené používání vulgarismů, fyzické napadání, urážky, zesměšňování apod.)
- e) nošení nebezpečných předmětů a zakázaných látek do školy (pyrotechnika, zapalovače, zápalky, nože, ostré předměty, alkohol, hořlaviny, návykové látky, jedy, veškeré druhy a typy cigaret, nikotinové sáčky apod.)
- f) podvody při písemných pracích
- g) opakované používání mobilních a jiných nepovolených zařízení ve výuce
- h) prokázaná krádež, podvod a lhaní
- i) úmyslné poškozování školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících
- j) nedovolené opuštění školy, třídy, školní akce

8.3.3 Důtka ředitele školy

Uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě, a to buď za zvlášť závažný přestupek proti školnímu řádu, nebo za pokračování i méně závažných přestupků, za které bylo již dříve uděleno napomenutí nebo důtka třídního učitele. Třídní učitel zapisuje důtku do matriky a informuje prokazatelně žáka i jeho zákonné zástupce:

- a) přetrvávající přestupky z kapitoly 8.3.2
- b) svévolné a úmyslné opuštění školy, třídy v době vyučování nebo školní akce
- c) neomluvenou absenci za 3 dny (záškoláctví, porušení léčebného režimu)
- d) soustavné úmyslné pozdní příchody do výuky
- e) závažné porušení školního řádu (kouření v prostorách školy a školních akcích, požití nebo distribuce alkoholu a návykových látek ve školním prostředí, použití nebezpečného předmětu, projevy rasismu, všechny druhy šikany, krádež většího rozsahu)
- f) úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců
- g) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům

8.4 Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních⁹

- v případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí, musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled
- učitel může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu a bude poučen o konání dohledu nad žáky)
- takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování kázeňským opatřením), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání; žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně
- žáka nelze odkázat na samostatnou práci preventivně

8.5 Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany

- škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti provinění (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) a zohlední při hodnocení chování na vysvědčení

⁹ Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách, MŠMT 2014

- v mimořádných případech doporučí zákonným zástupcům žáka-agresora jeho vyšetření u odborných institucí a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou
- dojde-li k podezření, že šikánování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR
- nápravná opatření¹⁰:
 - o výchovná opatření (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy)
 - o realizace individuálního výchovného plánu agresora
 - o snížení známky z chování
 - o převedení do jiné třídy, pracovní či výchovné skupiny (je třeba individuálně posoudit efektivitu tohoto opatření, aby nedošlo k přesunutí šikany do nového prostředí a podmínek)
 - o vyloučení ze školy při mimořádně závažné šikaně a opakované šikaně po rozhodnutí výchovné komise – nelze použít v případě žáka, který plní povinnou školní docházku
 - o doporučení zákonným zástupcům, aby dobrovolně umístili žáka do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučení realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu
 - o podání návrhu orgánu sociálně-právní ochrany dětí k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu

9. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ

9.1 Omlouvání neúčasti žáka z vyučování

- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole
- nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka
- zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu omlouvá žáka primárně přes aplikaci Bakaláři, v případě nefunkčnosti aplikace, lze žáka omluvit telefonicky, emailem nebo osobně
- základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka
- pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy
- žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18¹¹ školského zákona, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky

¹⁰ Čl. 5 - Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních

¹¹ Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

9.2 Uvolňování žáka

- nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce písemně třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění:
 - o třídní učitel je oprávněn uvolnit žáka do 3 dnů
 - o ředitele školy prostřednictvím třídního učitele na dobu delší než 3 dny
- za dobu plánované nepřítomnosti si žák učivo samostatně doplní
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, musí také určit náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok; na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady, po tuto dobu za žáka odpovídá zákonný zástupce
- pokud má žák zdravotní či jiné problémy, pro které musí opustit školu, požádá vyučujícího v dané hodině o uvolnění a ten určí způsob odchodu (informuje rodiče, zajistí doprovod apod.)

9.3 Samostatný odchod žáka ze školy

- škola je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech; v případě, že žák předá učiteli písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění z vyučování s uvedeným důvodem odchodu ze školy s tím, že zákonný zástupce současně převezme odpovědnost za žáka a ředitel školy takové žádosti vyhoví; pro tohoto konkrétního žáka se od stanoveného okamžiku odchodu ze školy již nejedná o vzdělávání a s ním související činnost
- žák 1. stupně je uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem
- žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce v aplikaci Bakaláři, kde je výslovně uvedeno, že žák může opustit školu samostatně (nelze aplikovat v případě zdravotních problémů žáka)

9.4 Záškoláctví

Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel. Důležitá je prevence záškoláctví, na které se podílejí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, ostatní učitelé a zákonný zástupci žáka:

- neomluvená absence žáků (resp. záškoláctví) může naplnit znaky trestného činu ohrožování mravní výchovy dítěte¹²
- při závažném záškoláctví dítěte je třeba spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí¹³

9.4.1 Prevence záškoláctví

- a) pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků (provádí třídní učitel)
- b) součinnost se zákonnými zástupci (třídní učitel informuje zákonného zástupce přes aplikaci Bakaláři o výskytu neomluvených hodin)

¹² § 201 zákona č. 40/2009 Sb. (Trestní zákoník)

¹³ § 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. (O sociálně-právní ochraně dětí)

- c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření (probíhá na poradách pedagogického sboru)
- d) výchovné pohovory s žáky a zákonnými zástupci:
 - o neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván přes aplikaci Bakaláři a doporučeným dopisem
- e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními
- f) konání výchovných komisí ve škole
 - o při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci
 - o pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí přes aplikaci Bakaláři a doporučeným dopisem
 - o o průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší
- g) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
 - o v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu¹⁴

10. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- žáci jsou povinni dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni a řídí se jimi v prostorách a areálu školy i při akcích pořádaných školou mimo areál školy
- zaměstnanci i žáci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni:
 - o zaměstnanci školy obdrží na pracovní email aktuální verzi školního řádu a potvrdí jeho přečtení písemným souhlasem nebo pošlou řediteli školy své připomínky
 - o žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku, seznámení je zapsáno do elektronické třídní knihy
- školní řád je umístěn na webových stránkách školy, aktuální verzi obdrží zákonní zástupci přes aplikaci Bakaláři, tištěná verze je k nahlédnutí v sekretariátu školy

Mgr. Tomáš Liška, MBA
ředitel školy

¹⁴ V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přešoupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému pověřenému obecnímu úřadu.