

Školní řád

Základní školy Královské Poříčí, okres Sokolov

V Královském Poříčí dne 23. 6. 2022

.....

Mgr. Šárka Morávková
ředitelka školy

Obsah:

- 1. Úvodní ustanovení**
- 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 3. Provoz a vnitřní režim školy**
- 4. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem školy za strany žáků a zaměstnanců školy**
- 6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**
- 7. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 8. Školní družina**
- 9. Školní jídelna**
- 10. Závěrečná ustanovení**

1. Úvodní ustanovení školního řádu

Základní podmínkou soužití a rozvíjení vzájemných vztahů žáků, pedagogů a zákonných zástupců, kteří tvoří společenství školy, je smysluplný, srozumitelný a všemi dodržovaný školní řád.

Společným cílem všech zaměstnanců školy a zákonných zástupců je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji. Zákonní zástupci jsou primárně zodpovědní za výchovu a vývoj dítěte.

Na tvorbě a eventuálních úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i zákonní zástupci žáků a zřizovatel školy.

Školní řád vychází z podmínek Základní školy Královské Poříčí, okres Sokolov a je vydán na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

Školní řád školy upravuje:

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

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva žáků

- Žáci mají právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a školského zákona.
- Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat. V každé třídě je žáky volen předseda třídy, který je jako zástupce třídy oprávněn jednat s ředitelkou školy.
- Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Za vyjádření vlastního názoru vhodnou formou nesmí být žák trestán.
- Žáci mají právo vyžádat si pomoc vyučující v případě nepochopení učivu, potřeby doplnění informací...
- Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Žáci mají právo obrátit se s jakoukoliv záležitostí na ředitelku školy i všechny zaměstnance školy.

Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Do školy chodí pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Žáci jsou povinni účastnit se aktivit, na které se přihlásili.
- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Žáci jsou povinni vyjadřovat své mínění a názory slušně a kultivovaně, jak při komunikaci s vyučujícími, tak i se spolužáky. Nedodržování komunikačních zásad bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole. K informování rodičů slouží žákovská knížka, třídní schůzky, webové stránky školy a tříd, konzultační hodiny jednotlivých učitelů.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí podle školského zákona.
- Zákonní zástupci mají právo na zdůvodnění hodnocení svého dítěte a výchovných opatření uplatněných vůči dítěti. Zákonný zástupce má právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- Zákonný zástupce má právo se po předchozí dohodě s učitelem účastnit výuky jako pozorovatel, nesmí však v žádném případě zasahovat do výuky, pokud se s učitelem nedohodne jinak.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy je zákonný zástupce povinen se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- V budově školy je zákonný zástupce povinen chovat se tak, aby nenarušoval výuku.
- Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Pokud žák úmyslně, z nedbalosti nebo vědomým porušením školního řádu poškodí zařízení školy, bude náprava a náhrada škody vždy projednána se zákonným zástupcem.

Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Pokud do tří dnů zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, je třídní učitel povinen kontaktovat zákonného zástupce žáka a zjistit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka ředitelka školy. Na 3 dny může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 4 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy. **Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce osobně písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.**

- Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci.
V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.
- V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle platné legislativy.
- V průběhu vyučování neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Třídní učitelé jsou povinni v pravidelných termínech pozvat zákonné zástupce žáků na třídní schůzku nebo individuální konzultaci, kde jsou jim poskytnuty doplňující informace k chování, průběhu a výsledkům vzdělávání jejich dítěte. Při projednávání závažných otázek týkajících se chování nebo vzdělávání žáka, je každý učitel povinen vyhotovit „Záznam o jednání se zákonným zástupcem“ a po podpisu všech zúčastněných jej založit do osobního spisu žáka.

Chování žáků

- Žáci školy dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům.
- Dbají důsledně pokynů všech zaměstnanců školy, zodpovědně se připravují na vyučování a dodržují uvedená ustanovení tohoto řádu.
- Žáci jsou si vědomi, že žákem zůstávají i v době mimoškolní – snaží se dodržovat proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným a spisovným pozdravem. Jako první zdraví vždy žák dospělou osobu, mladší staršího, příchozí navštíveného, muž ženu, podřízený nadřízeného...
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených §31 zákona č. 561/2004 Sb. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne

poté, co se o tom dozvěděl. Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem je ředitelka oprávněna vyloučit žáka ze školy.

Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření

Pochvala ředitelky školy

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby a po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu za

- mimořádný projev lidskosti
- školní iniciativy (např. účast v celostátních kolech soutěží a olympiád)
- záslužný nebo statečný čin
- mimořádně úspěšnou práci

Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení žáka za pololetí, v němž byla pochvala udělena.

Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu za

- výrazný projev školní iniciativy
- déletrvající úspěšnou práci

Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy.

Pochvala učitele (vyučujícího)

Každý vyučující může ve svém předmětu na základě vlastního rozhodnutí udělit žákovi pochvalu za aktivitu při vyučování. Pochvala se obvykle uděluje zápisem do žákovské knížky.

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

Napomenutí třídního učitele (NTU)

- za méně závažné, nepravidelně se opakující zapomínání pomůcek
- za nevhodné chování ke spolužákům

Důtka třídního učitele (DTU)

- opakující se zapomínání pomůcek
- častou nepřipravenost na vyučování
- nevhodné chování ke spolužákům a vyučujícím

Důtka ředitele školy

- hrubé chování ke spolužákům a zaměstnancům školy
- svévolné opuštění školy
- opakované neplnění školních povinností kdy nedošlo ke zlepšení ani po udělení NTU a DTU
- ostatní závažná porušení školního řádu

3. Provoz a vnitřní režim školy

Vstup do školy

- vstup do školy je zabezpečen elektronickým vrátným s videotelefonem
- školní budova se otevírá v 6:00 pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, pro ostatní žáky v 7:40
- v době od 6:00 do 7:40 je vstup do školy umožněn pouze po ohlášení prostřednictvím videovrátného
- po otevření školy v 7:40 vstupují žáci do prostoru šatny, do šatních skříněk si žáci odkládají
svrchní oděv a obuv, náhradní oděv, cvičební úbor...
V šatnách se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.

Příprava na vyučování

- po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování
- od 7:50 do 8:00 je ve třídě přítomen třídní učitel (třídnická desetiminutovka), žáci již neopouštějí třídu
- v 8:00 začíná pravidelné vyučování
- pokud se vyučující do 10 minut po zvonění nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit nepřítomnost vyučujícího ředitelce školy

Vyučování

- na začátku hodiny mají žáci připraveny všechny příslušné pomůcky
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou
- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek a žákovské knížky hlásí žáci na začátku hodiny vyučujícímu
- žáci pozorně sledují a aktivně se účastní vyučování
- žáci dbají pokynů vyučujícího
- po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího

- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních

Přestávky

- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka 20 minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka 35 minut. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit ve ŠD. V jiných prostorách školy se žáci během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zdržovat nesmějí.

Škola nenes odpovědnost za žáky, kteří po skončení dopoledního vyučování odcházejí domů na oběd.

- přestávkách se žáci nezdržují na schodišti, nepřebíhají z poschodí do poschodí
- do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele

Odchod ze školy

- učitel nebo asistent pedagoga odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. V šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
- po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování
- za spořádaný odchod žáků do školní družiny zodpovídají vychovatelky, kterým žáky předávají příslušní vyučující
- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího nebo asistentky pedagoga
- před vstupem do jídelny si žáci umyjí ruce, případně použijí dezinfekci na ruce
- žáci, kteří navštěvují ŠD, odcházejí z jídelny v doprovodu vychovatelky

Okolí školy

- žáci dbají na čistotu okolí školy, neodhazují odpadky, neničí zeleň

Třídní služby

- v prvních dnech školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy

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

Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žák se při všech školních činnostech snaží chovat tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, na hřišti a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, žáci ihned ohlásí příslušnému vyučujícímu a následně TU.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, musí žák ohlásit. Úrazy žáků na LVK, ŠvP apod. se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy. Dále škola postupuje podle platné vyhlášky.
- Škola je trvale uzavřena elektronickým vrátným. Vstup do školy je možný pouze za použití domácího telefonu. Únikový východ nesmí být uzamčen.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění má každý ze zaměstnanců povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a

neprodleně oznámit tuto skutečnost třídnímu učiteli, který informuje ředitelku školy a vyrozumí zákonné zástupce žáka. Pro tyto účely je ve škole označena místnost č. 203 jako KARANTÉNA.

- V případě výskytu pedikulózy (vši) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech žáků. Pedagogičtí pracovníci sami dětem hlavy plošně nekontrolují, aby nerozšířili pedikulózu na další žáky, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude ředitelkou školy informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice.
- Všichni 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.
- Všichni pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: zdravotní pojišťovnu, adresu, telefonní čísla rodičů, na kterých budou k zastižení.
- Všichni zaměstnanci poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

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

- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Do vnitřních i vnějších prostor školy a na akce pořádané školou je zakázáno vnášet a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují a také vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit a propagovat návykové, omamné a psychotropní látky.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Porušení tohoto ustanovení je klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Do prostor školy a na akce organizované školou platí přísný zákaz nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní a předmětů, které se dají jako zbraně použít, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů ohrožujících život a zdraví dalších osob.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu

Mobilní telefony a informační a komunikační technologie

- Pokud žák nosí do školy mobilní telefon, musí jej mít v době vyučování a přestávek vypnutý. Výjimku tvoří využití mobilního zařízení k výuce dle pokynů vyučujícího, případně zdravotní důvody (monitorace zdravotního stavu).
- Žák uchovává mobilní telefon takovým způsobem, aby zamezil jeho poškození, zcizení.

- V prostorách školy a na akcích organizovaných školou platí pro žáky přísný zákaz pořizování jakýchkoliv audio/video záznamů bez souhlasu vyučujících a osob na záznamu.

Evidence úrazů

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

- Do školního vzdělávacího programu je zařazena základní plavecká výuka, která je uskutečňována v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy za strany žáků a zaměstnanců školy

- Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- V případě poškození učebnic a učebních materiálů poskytnutých školou bude škola postupovat následovně:
 - a) Použitelnost učebnice a učebního materiálu je 5 let, za každý rok používání klesá hodnota o 20% z pořizovací ceny učebnice,
 - b) Pokud je poškození větší než běžné, zákonní zástupci jsou povinni za toto poškození uhradit adekvátní částku 20, 40, 60% z pořizovací ceny učebnice nebo učebního textu, případně celou cenu, dle posouzení odpovědného zaměstnance školy.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žák bez dohledu učitele nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením počítačové učebny, uloženými exponáty a modely.
- Vyučující po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování zajistí zavření oken, zhasnutí světel, zkontroluje pořádek ve třídě, případné zvednutí židlí, smazanou tabuli...

6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- §184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění stanoví zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pokud, z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně z jedné třídy ve škole.
- 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 bude vždy přizpůsobeno individuálním podmínkám žáků pro toto vzdělávání a personálním a technickým podmínkám školy.
- Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav žáků, jestliže s ním byla škola seznámena.
- Zákonní zástupci sami seznámí třídního učitele s podmínkami, které žák pro vzdělávání má.
- Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.
- On-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. On-line výuka může probíhat synchronní formou (ve stejný čas na stejném místě – Microsoft Teams).
- Off-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Formy vzdělávání

Denní:

opatření se vztahuje na méně než 50% žáků třídy. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělání distančním způsobem a postupuje stejně jako tehdy, když jsou žáci nemocní.

Smíšená:

opatření se vztahuje na více než 50% žáků třídy. Žáci, na které se opatření vztahuje (je jim zakázáno chodit do školy) se povinně vzdělávají distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v denní docházce do školy.

Distanční:

do školy má zakázáno chodit celá třída, více tříd, celá škola. Všichni žáci, na které se opatření vztahuje, se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Způsoby hodnocení

Vyučující zadávají žákům úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žáků dopředu oznámí, je hodnotí. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné. Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají zpětnou vazbu a slovní hodnocení, a to především formou osobních komentářů v Microsoft Teams, dále využívají i předávání zpětné vazby zákonným zástupcům.

Dokládání důvodů nepřítomnosti

Narízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou, a jestliže se jí žák neúčastní, doloží jeho zákonný zástupce důvody nepřítomnosti písemně e-mailem/SMS zprávou třídnímu učiteli.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.

- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 5 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy, případně je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - kontrolními písemnými pracemi
 - analýzou výsledků činnosti žáka

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Žák musí být z předmětu hodnocen (ústně nebo písemně) alespoň čtyřikrát za každé pololetí.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 5 dnů.
- Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou a prokazatelnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- 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.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.

Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- písemně prostřednictvím žákovské knížky, notýsků...
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo individuální schůzky se zákonným zástupcem
- vysvědčením (za I. a II. pololetí)

- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka (písemné práce, prověrky)
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním projednáním se zákonnými zástupci.
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

Stupně hodnocení prospěchu a chování

Stupně hodnocení prospěchu

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně
- ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně
- samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný
- grafický projev je přesný a estetický
- výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky

- je schopen samostatně studovat vhodné texty

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně
- ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně
- pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
- v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost
- ústní a písemný projev mívá menší nedostatky
- kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků
- grafický projev je estetický, bez větších nepřesností
- je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

Stupeň 3 (dobrý)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků mezery
- při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby
- v ústním a písemném projevu má nedostatky
- v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky
- je schopen samostatně studovat podle návodu učitele

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery

- při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby
- při využívání poznatků je nesamostatný
- v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky
- v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák:

- očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil
- požadované poznatky si neosvojil
- má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby
- při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele
- neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
- v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky
- závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- nedovede samostatně studovat

Je-li žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“. (§ 50 odst. 2 školského zákona)

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a“. (§50 odst. 2. a 3. školského zákona)

Stupně hodnocení chování

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace nebo v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (upokojivé)

- Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen projednat na pedagogické radě návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí. Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem. Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (napomenutí tříd.uč, důtka tříd.uč, ředitelská důtka).

2. stupeň z chování může být udělen žákovi:

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě)
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky
- za krádež
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy)

3. stupeň z chování může být udělen žákovi:

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě)
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou
- za opakovanou krádež
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

Celkové hodnocení žáka

se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **Prospěl s vyznamenáním**
- **Prospěl**
- **Neprospěl**
- **Nehodnocen**

Hodnocení žáků na vysvědčení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., vyhláškou č. 454/2006 Sb. a č. 256/2012 Sb.

Prospěl s vyznamenáním

- není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle vyhlášky č. 48/2005, vyhlášky č. 454/2006 a č. 256/2012 Sb.

Prospěl

- není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl

- je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě. Tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitele školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka.

Opatření k posílení kázně

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

- Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele

- Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím tiskopisu s uděleným napomenutím.

Důtka třídního učitele

- Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím tiskopisu s udělenou důtkou.

Důtka ředitele školy

- Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím tiskopisu s udělenou důtkou.
- udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do katalogového listu, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

Zásady pro hodnocení chování

- Při návrhu uložení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:
 - k závažnosti přestupku,
 - k četnosti a opakování přestupku,
 - k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
 - k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
 - za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně, třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,
 - ze schopnosti soustředit se.

- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

Prospěch

- **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

- **Úroveň myšlení**

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na vodící otázky

- **Úroveň vyjadřování**

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
-------------	---------------------------

2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na vodící otázky

- **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 učitele

- **Píle a zájem o učení**

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.

- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál,
 - proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost. Při klasifikaci se zohledňuje specifická porucha žáka.

Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech a chování na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel

- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- Komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy nebo jím pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
Opravná zkouška je komisionální.

Právo na zajištění ochrany osobních údajů

Žáci a zákonní zástupci mají právo na:

- to, aby byly zpracovávány osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména žáci požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu;
- ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku;
- spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů;
- přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům;
- podání námítky ke zpracování osobních údajů;
- neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů;
- zpracovávání aktuálních osobních údajů;
- vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracovávání.

Právo na přístup k osobním údajům

- Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:
 - Subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje.
 - Škola musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů.
 - Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.
 - Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

Právo na opravu osobních údajů

- Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

Právo na výmaz osobních údajů

- Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka) dává souhlas se zpracováním osobních údajů.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

- Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod.
- Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitel školy nebo pověřená osoba.

Souhlas ke zpracovávání osobních údajů

- Žáci nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidenci osobních údajů, a to: jména a příjmení, fotografií, videozáznamů, data narození a děl za účelem:
 - účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety);
 - prezentace školy prostřednictvím školní a veřejné vitríny, nástěnky, veřejné nástěnky, webu školy, sociální sítě, zpravodajích;

- k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci příslušných akcí;
- zajištění plaveckého a lyžařského výcviku a školy v přírodě.

Žák může dát souhlas za předpokladu, že dosáhne zákonem stanoveného věku a je k souhlasu rozumově vyspělí. Tyto osobní údaje jsou po naplnění účelu dání souhlasu likvidovány. Souhlas k těmto osobním údajům může být kdykoliv odebrán.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Žáci a zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakékoliv změny osobních údajů mající vliv na činnost školy: jméno a příjmení žáka, trvalé bydliště nebo kontaktní adresa, kontakt na zákonné zástupce nebo kontaktní osoby, zdravotní stav žáka, změna okolností mající vliv na vzdělávání žáka apod.

- Žákům nebo zákonným zástupcům je zakázáno:

pořizovat zvukový a obrazový záznam osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);

- vyhledávat, zaznamenávat nebo jakkoliv získávat přístup do informačního systému školy jiných žáků nebo zaměstnanců školy;
- vyhledávat, zaznamenávat, jakkoliv získávat nebo předávat osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy;
- manipulovat, mazat nebo měnit osobní údaje ostatních žáků nebo zaměstnanců školy.

8. Vnitřní řád školní družiny

Pro školní družinu je vydán vnitřní řád školní družiny.

9. Provoz školní jídelny

Provoz školní jídelny se řídí vnitřním řádem školní jídelny

10. Závěrečná ustanovení

Dnem přijetí této novely školního řádu se ruší platnost školního řádu ze dne 5. 5. 2021.
Směrnice nabývá účinnosti dnem 24. 6. 2022.

Projednán pedagogickou radou 21. 6. 2022.

Projednáno a schváleno školskou radou dne 23. 6. 2022.

V Královském Poříčí 23. 6. 2022
ředitelka školy

Mgr. Šárka Morávková

