



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZSNPR/293/2024
Vypracoval	Mgr. Jan Nosek, ředitel školy
Vydal	Mgr. Jan Nosek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2024
Směrnice ruší směrnici	Školní řád 2023/2024
Spisový znak	1. 1. 4.
Skartační znak	A 10
Určená	žáci, zákonní zástupci žáků, pracovníci školy

1. Úvodní ustanovení a legislativní východiska

Ředitel školy vydává školní řád jako vnitřní předpis pro pedagogické i nepedagogické pracovníky školy, žáky a jejich zákonné zástupce. Legislativními východisky pro jeho vytvoření je Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a dále zákonné normy v aktuálním znění.

Zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

Metodický pokyn MŠMT čj.MŠMT-10862/2015

Školní řád platí v budově školy, na pozemcích školy a na akcích organizovaných školou.

Účelem školního řádu je stanovit přehledná pravidla v péči o žáky, pravidla spolupráce s rodinou, pravidla hodnocení výsledků vzdělávání, pravidla rovného přístupu, pravidla psychohygienických podmínek, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy, stanovit práva i povinnosti účastníků vzdělávání, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a pravidla provozu i vnitřního režimu školy.

Pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci jsou s vydáním a obsahem školního řádu prokazatelně seznámeni.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

2.1. Všeobecná práva žáků

Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.

Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků. V případě vzniku žákovské rady mohou volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

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.

Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Žáci mají právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením nebo před sociálně patologickými jevy. Májí rovněž právo na ochranu před informacemi, které by mohly způsobit psychickou újmu nebo ohrozit jejich mravní vývoj.

Žáci mají v odůvodněných případech právo na zvláštní péči.

Žáci, kteří prokazují mimořádné schopnosti, mají právo na rozvoj svého talentu podle možností školy.

Žáci mají právo požadovat náhradu za škody, které vznikly ztrátou prokazatelně vnesených věcí, pokud byly uloženy na místě k tomu určeném. O náhradu se žádá prostřednictvím školy.

2.2. Všeobecné povinnosti žáků

Žáci mají povinnost řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, dodržovat školní a vnitřní řád. Dále dodržovat předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Žáci jsou povinni plnit pokyny pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy.

Žáci dbají o bezpečnost svou i spolužáků, nekonají pedagogem nezadanou činnost, kterou by mohli ohrozit sebe nebo spolužáky.

Žáci dodržují zásady slušného a kulturního chování. Dodržují pravidla hygieny, udržují pořádek a čistotu svého pracovního místa. Snaží se šetřit energií a vodou. Jednají v souladu s ochranou životního prostředí.

Pokud by se žáci dopustili zvláště hrubého slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči spolužákům, pracovníkům školy nebo školského zařízení, považovalo by se takové chování za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany). Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky.

Ve školní jídelně, během vyučovacích hodin a školních akcí je zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky, náramky, tablety, notebooky a podobná vlastní zařízení (telefonovat, posílat zprávy, sledovat internet, používat aplikace apod.), pokud jejich použití vyučující z výukových důvodů výslovně nevyžaduje. Tato zařízení mají vypnutý zvuk i vibrace, jsou uložena ve školní tašce. V případě, že žák poruší školní řád tím, že používá při hodině mobilní telefon, chytré hodinky apod., má vyučující právo mu toto zařízení odebrat po zbytek vyučovací hodiny. Toto zařízení žák odloží na viditelné místo určené pedagogem.

V době přestávek lze tyto věci používat pouze za podmínky, že se žák zdrží zasahování do soukromí jiných osob (fotografování sebe, školního vybavení nebo jiných osob, tvorba video a audio nahrávek apod.), bude při jejich používání dbát zásad bezpečného chování na internetu (např. nebude vyhledávat nevhodný obsah). Žáci se budou při používání mobilních telefonů a podobných zařízení chovat ohleduplně k okolí, dbát na bezpečnost svoji i ostatních, při chůzi jej nebudou používat.

Třídní učitel a zákonní zástupci se mohou domluvit, že žáci mobilní telefony a podobná zařízení nebudou o přestávkách používat.

Ve specifických případech, jako je zejména závažná, opakovaná kyberšikana, které se nedaří zamezit jiným způsobem, je možné omezit užívání mobilních telefonů apod. v rámci zajištění ochrany a bezpečnosti žáků či zaměstnanců školy i o přestávkách, volných hodinách apod. Takový postup by pak byl v souladu s §30 odst. 1 písm. c) školského zákona, který umožňuje upravit prostřednictvím školního řádu podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Je-li žákovi předána písemná informace nebo sdělení pro zákonného zástupce, je jeho povinností předložit v nejbližším možném termínu třídnímu učiteli prokazatelné potvrzení tom, že zákonný zástupce informaci nebo sdělení obdržel (podpis zákonného zástupce u sdělení v žákovském průkazu/žákovské knížce nebo podpis na sdělení zasílaném na zvláštním formuláři).

2.3. Práva zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci žáků mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.

Zákonní zástupci žáků mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci mají právo na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákonní zástupci mají právo nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

Zákonní zástupci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na to, aby bylo jejich dětem zajištěno vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Zákonný zástupce má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení mohl prokazatelně dozvědět.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s obsahem školního řádu a dbát na jeho dodržování.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

Zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a spolupracovat se školou na řešení problému.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu nebo školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, informovat o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování jsou stanoveny v oddíle 2.5 tohoto řádu.

Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole a školskému zařízení údaje pro školní matriku, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, dokládat změny v těchto údajích. Výčet údajů je dán §28 odst. 2 a 3 školského zákona. Změny hlásí neprodleně třídnímu učitelé dítěte a žáka.

Zákonní zástupci jsou povinni se v průběhu školního roku seznamovat s hodnocením prospěchu a chování žáků, a s dalšími informacemi od vyučujících.

2.5. Docházka do školy, uvolňování z vyučování, omlouvání a dokládání absencí

Žáci docházejí na vyučování podle jim stanoveného rozvrhu hodin.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učitelé (při uvolnění na více hodin). Žádost o uvolnění z výuky během dne potvrzenou od vyučujícího odevzdá žák při odchodu ve vrátnici. V případě nevolnosti žáka si jej zákonní zástupci musí vyzvednout osobně nebo vyzvednutím nějakou osobu prokazatelně pověřit.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, oznamuje jeho zákonný zástupce tuto skutečnost první den žákovy nepřítomnosti prostřednictvím elektronického modulu KOMENS. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Dokladem je např. úřední doklad, lékařské potvrzení a nelze-li nepřítomnost doložit jinak, i prosté vyjádření zákonných zástupců.

Nejpozději v den návratu žáka do školy je zákonný zástupce žáka povinen jeho nepřítomnost omluvit v systému KOMENS školního elektronického systému Bakaláři. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka, a v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.

V případě neomluvené absence žáka bude informován jeho zákonný zástupce a popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu Tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na pololetí nebo školní rok na základě žádosti zákonného zástupce a posudku vydaného registrujícím lékařem. Takový žák může být uvolněn z tělesné výchovy bez náhrady, je-li výuka předmětu první nebo poslední vyučovací hodinu. Je-li hodina uprostřed vyučování, rozhodne vedení školy o přiřazení žáka po tu dobu do jiné třídy.

Formuláře žádostí jsou na webových stránkách školy.

Jestliže se žák-cizinec neúčastní výuky po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho absence není řádně omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce žáka na poslední známou adresu, aby doložil důvody nepřítomnosti žáka. Pokud se ani po písemné výzvě ředitele školy žák do školy ve lhůtě 15 dnů od data odeslání nedostaví a nejsou doloženy důvody jeho absence, přestává být žákem školy.

2.6. Účast na akcích pořádaných školou

Účast na akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy je právem i povinností žáků, kterých se z povahy věci týká (například všech žáků dané třídy).

V případě školních akcí, na jejichž úhradě se podílejí také rodiče, je nutné citlivě přistupovat k reálné možnosti zákonných zástupců žáka zajistit vzdělávání žáka v dané organizační formě.

Škola proto k daným školním akcím (obvykle „jednorázovým“, probíhajícím mimo budovu školy) zajistí vzdělávání podle běžného rozvrhu vzdělávání a stanoví taková pravidla hodnocení žáků, která umožní hodnocení žáka, i když se žák uvedených školních akcí nezúčastní.

Škola oznámí místo a čas shromáždění a místo a čas ukončení akce konané mimo školu minimálně dva kalendářní dny předem.

Akce se považuje za schválenou ředitelem školy uvedením v týdenním plánu práce školy.

2.7. Průběh a ukončování vzdělávání

O přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy, do které se žák hlásí.

Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. 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. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělávání.

2.8. Způsoby informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonný zástupce žáků škola informuje o průběhu a výsledcích vzdělávání prostřednictvím žakovských průkazů/žakovských knížek žáků, informačního systému Bakaláři, webových stránek školy, během konzultací, na třídních schůzkách. Neformálně pak během akcí a setkání organizovaných školou. Dále jsou informace předávány přes třídní důvěrníky a členy školské rady. Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků jsou popsána v oddílu 6 tohoto školního řádu.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Budovu školy ráno odemyká školník. Nejprve je škola otevřena pro žáky zapsané do ranní družiny, ta začíná od 6:30 hodin. Ostatním žákům je budova zpřístupněna od 7:40 hodin. Dřívější vstup je možný v odůvodněných případech, tehdy si žáka u vstupu přebírá konkrétní pedagogický pracovník.

Zákonným zástupcům žáků a ostatním návštěvníkům školy je vstup do budovy v době od 7:45 do 17:30 hodin umožněn pouze poté, co je jejich přítomnost ve škole projednána a dohodnuta s některým zaměstnancem školy nebo smluvně. Po vstupu se zapíší do knihy návštěv na vrátnici školy a při odchodu odepíší.

Pokud rodič vyzvedává dítě z kroužku, čeká na něj před školou.

Provoz tělocvičen školy je organizován od 8:00 do 21:00 hod.

Provoz školní družiny je zajišťován od 6:30 do 7:45 hod. a od 11:40 do 17:30 hod. V případě potřeby je pracovní doba upravena tak, aby byl zajištěn dohled nad žáky zapsanými do školní družiny. Předávání žáků zákonným zástupcům je upraveno v řádu školní družiny.

Výdej stravy ve školní jídelně je zajišťován pro žáky a zaměstnance školy od 11:40 do 14:00 hodin.

V době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelem školy jsou prostory školy pro žáky a veřejnost uzavřeny. Jsou stanoveny a předem zveřejněny úřední hodiny kanceláře školy.

Provozní dobu školy lze v jednotlivých případech upravit po projednání s ředitelem školy.

V případě organizování akce pro veřejnost v budově školy stanoví ředitel školy zvláštní druh oprávnění ke vstupu do školy.

Žáci a zaměstnanci se ve škole přezouvají. Po příchodu do školy se žáci musí přezout. Na Tv musí mít žáci vhodnou sportovní obuv, ne přezůvky. Žáci odkládají svrchní oděv a obuv do uzamykatelných šatních skříněk v hale školy, zaměstnanci školy na místa tomu určená. Při zapomenutí klíče od šatní skřínky požádá žák o odemčení pracovníka vrátnice, který skřínku následně také uzamkne. Případnou ztrátu klíče nahlásí panu školníkovi (žáci 1. a 2. ročníku třídnímu učiteli). Žáci udržují ve své skřínce pořádek a neukládají do skříněk žádné potraviny. Ve dni předcházejícím dnům prázdnin je žák povinen vyklidit zcela svou skřínku. Skřínka může být otevřena kdykoli v přítomnosti žáka nebo v případě nebezpečí z prodlení v přítomnosti dvou svědků za účelem kontroly dodržování školního řádu, bezpečnosti, požární ochrany nebo hygienických předpisů. Žákům není dovoleno jakýmkoli způsobem upravovat skřínky, cokoli na ně lepit, malovat apod., a to zevnitř i zvenku, rovněž neodstraňují nebo nemění číselné označení skříněk. Úmyslné poškození skřínky bude posuzováno jako poškození majetku školy a může být dáno viníkovi k úhradě. Klíč je nepřenositelný a nelze jej nikomu zapůjčovat. Při ukončení docházky do školy nebo na vyzvání žák vrací klíč v určeném termínu škole.

Po ranním vstupu žáků se budova v 7:55 hodin uzamkne. Žák, který přijde do školy později, zazvoní u vstupu do budovy na pracovníky vrátnice nebo hospodářku školy. U šatních skříněk se zdržuje nezbytně nutnou dobu a přejde do místnosti určené rozvrhem hodin. Do třídy žák přichází nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. V případě, že došlo k organizační změně, o které žák nevěděl, je povinen se dostavit neprodleně na vedení školy, kde se dozví, kde mu probíhá výuka.

Ve škole se vyučuje podle pevně stanoveného rozvrhu hodin. Bez souhlasu ředitele školy nelze provádět úpravy a změny rozvrhu hodin. Pracovníci školy jsou povinni nepřipustit narušování vyučování. O přestávkách a v době vyučování je žákům zakázáno opouštět budovu bez souhlasu učitele. O přestávkách vykonávají nad žáky pedagogové dohled. Dohled může zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

Během dopoledního vyučování jsou mezi hodinami desetiminutové přestávky, pouze před třetí hodinou je přestávka dvacetiminutová.

Na odpolední vyučování přicházejí žáci do budovy školy tak, aby nejpozději 5 minut před začátkem vyučovací hodiny byli na místě odpoledního vyučování. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut.

Ředitel základní školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

Během této přestávky musí být zajištěn dohled nad žáky. Žák, který se prostřednictvím svého zákonného zástupce písemně přihlásí k trávení přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve škole, neopustí po dopoledním vyučování školu a do začátku odpolední výuky bude pobývat na určeném místě pod dohledem pracovníka řádně poučeného o výkonu dohledu.

Dítě školního věku je již způsobilé k samostatnému příchodu a odchodu ze školy (z povahy věci tedy i samostatnému pobytu mimo školu), a je proto na rozhodnutí jeho zákonných zástupců, zda a jak dohled nad žákem v době polední přestávky zajistí. Rodiče, kteří mají zájem o pravidelný pobyt dítěte ve škole během poledních přestávek, toto písemně nahlásí třídnímu učiteli. S nahlášenými žáky bude škola pro dobu polední přestávky počítat. Žák může být z poledního dohledu zase odhlášen na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Naopak v případě žáků, které zákonní zástupci ke školnímu dohledu nepřihlásí, popřípadě kteří sami neprojeví zájem ve škole pobývat, platí, že mohou polední přestávku využít dle svého uvážení a v budově školy se nezdržují, neboť polední přestávka není součástí povinného vyučování.

V budově školy jsou zvoněním ohlašovány začátky a konce vyučovacích hodin, pět minut před začátkem první a třetí vyučovací hodiny je zařazeno přípravné zvonění.

Ve třídách 1. ročníku mohou učitelé upravovat délku vyučovacích hodin a rozvržení vyučovacích předmětů dle potřeby žáků. Délka vyučovacího bloku nesmí přesáhnout 45 minut a délka přestávky nesmí být kratší než 10 minut. Jedna z přestávek musí být v délce nejméně 20 minut.

Odpolední vyučování může být organizováno maximálně do 16:00 hodin. Začíná nejdříve šestou vyučovací hodinou.

V odůvodněných případech může probíhat výuka již od 7:00 hodin.

Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin, škola přihlíží k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat (§26 školského zákona).

Výuka plavání je zařazována do 2. a 3. ročníku a odpovídá předmětu Tělesná výchova. Předměty, u nichž to vyžaduje charakter výuky, mohou být zařazovány jako dvouhodinové bloky (povinně volitelné předměty). Dvouhodinový blok se skládá ze dvou po sobě jdoucích vyučovacích hodin stejného předmětu, které jsou po 45 minutách odděleny přestávkou v délce minimálně 5 minut, kdy žáci nepracují.

O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.

Žáci mají možnost o přestávce mezi 2. a 3. vyučovací hodinou využívat relaxační koutek, ping-pongový stůl, fotbálek a indoor curling, a to pouze v případě, že budou dodržovat pravidla pro využívání zmíněných aktivit.

Každá třída má přidělenou kmenovou učebnu. 5 minut před koncem přestávek přecházejí žáci do jiných učeben a místností, pokud jim to určuje rozvrh hodin. Bezdůvodně a bez souhlasu dohlížejího pedagogického pracovníka žáci nepřecházejí z pavilonu do pavilonu a mezi patry budovy.

Třídní učitel stanovuje týdenní službu žáků. Služba zajišťuje čistotu tabule po jednotlivých vyučovacích hodinách, pořádek, vyzvedávání pomůcek od vyučujících, hlášení absence žáků a dohlíží na vzhled třídy. Případné závady hlásí třídnímu učiteli. Pokud se vyučující nedostaví

do 5 minut po zvonění na hodinu, služba nejprve ohlásí tuto skutečnost pedagogovi v nejbližší učebně a následně oznámí na vedení školy. Pokud je třída poslední v dané místnosti, dohlédne služba na zvedání židlí a úklid pracovních míst žáků.

Po skončení dopoledního vyučování odvede vyučující žáky do haly školy a následně žáky přihlášené ke stravování ke vstupu do školní jídelny, kde v případě potřeby vyčká na pedagoga vykonávajícího dohled. Nad odcházejícími žáky vykonávají dohled pracovníci recepce.

Po skončení odpoledního vyučování odcházejí žáci spolu s pedagogem do haly k šatním skřínkám a žáci následně odcházejí z budovy školy.

Provoz ve školní budově (mimo úklid) končí v 17:30 hodin. Činnost prováděnou po 17:30 hodině je nutno předem sjednat s ředitelem školy.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Účastníci vzdělávacího procesu se pak řídí dalšími řády, které jsou součástí vnitřních předpisů školy.

Délka vyučovacích hodin a přestávek

přípravné zvonění 7:40; 7:50; 7:55; 9:55

vyučovací hodina **začátek** **konec**

1. hodina 8:00 8:45

2. hodina 8:55 9:40

3. hodina 10:00 10:45

4. hodina 10:55 11:40

5. hodina 11:50 12:35

6. hodina 12:45 13:30

7. hodina 13:40 14:25

8. hodina 14:35 15:20

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

Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení o bezpečnosti a požární ochraně se provádí rovněž před každými prázdninami.

V zájmu zdravých a funkčních vztahů mezi žáky a v zájmu vytváření bezpečného a podnětného prostředí proběhnou v každém měsíci školního roku 1x třídnické hodiny, jež nejsou součástí ŠVP. Průběh třídnických hodin bude podle potřeb programu KiVa.

Při výuce v tělocvičnách, v laboratoři a odborných pracovnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy těchto odborných učeben, dané jejich vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu provede 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.

Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.

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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem.

Větrání učeben se provádí pouze na pokyn vyučujícího. Žáci nesmí manipulovat s okny, žaluziemi a bezpečnostními dveřmi. Do odborných učeben, tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci pod dohledem vyučujícího. Do ředitelny, sborovny, kanceláře a kabinetů vstupují žáci po zaklepání a vyzvání ke vstupu.

K výuce tělesné výchovy škola využívá dvě tělocvičny a školní sportovní areál se školními hřišti. Tělocvičny jsou vybaveny tělocvičným nářadím, které je pravidelně podrobováno revizi. Pro výuku tělesné výchovy nebo volitelného předmětu se sportovním zaměřením lze výjimečně a s předchozím souhlasem ředitele školy využívat i místa a prostory mimo areál školy. Při využívání prostor mimo areál školy je vyučující povinen zkontrolovat bezpečnost místa, kde probíhá cvičení, a v případě nebezpečí cvičení neprovádět nebo závady odstranit.

Pracovní činnosti probíhají v určených učebnách, ve školních dílnách, ve školní cvičné kuchyni, na školním pozemku nebo ve školním skleníku.

Ve školní dílně smí pracovat najednou 16 žáků. Výjimku povoluje ředitel školy. Bezpečnost práce ve školní dílně se řídí řádem školní dílny.

Ve školní cvičné kuchyni smí pracovat najednou maximálně 16 žáků. Výjimku povoluje ředitel školy. Bezpečnost práce v žákovské cvičné kuchyni se řídí řádem cvičné kuchyně.

Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti při činnostech. Akce podléhají schválení ředitelem školy. Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí

platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Žáci se řídí na akcích školním řádem a příslušným řádem akce. Podle typu akce je dán počet žáků na jednu osobu zajišťující bezpečnost. Výjimku může stanovit pouze ředitel školy. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a poučení zaznamená do třídní knihy. Vedoucí akce, pověřený ředitelem školy, zajistí včasnou informovanost zákonných zástupců o náročnosti akce a vyžádá si jejich písemný souhlas s účastí dítěte na akci, případně informace o zdravotním stavu a zdravotní způsobilosti. Odpovídá také za dodržování předpisů o bezpečnosti.

Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

Jakékoliv akce pořádané ve škole podléhají schválení ředitele školy. Při aktivitách vedených lektory, kteří nejsou zaměstnanci školy, lektor zodpovídá za bezpečnost žáků - od převzetí žáků v ŠD (přihlášení do ŠD) a u recepce školy (nechodí do ŠD), v průběhu kroužku do předání žáků do ŠD, nebo do opuštění školní budovy (pokud nechodí do ŠD). O úrazech a kázeňských problémech lektor ihned informuje zákonného zástupce žáka. Pokud předává takového žáka do ŠD, informuje i paní vychovatelku. Školní budova je v době, kdy u vchodu nevykonává pověřený pracovník dohled, uzavřena. Pracovníci, kterým byl zapůjčen klíč od budovy, ji důsledně zamykají.

Úraz v průběhu vyučování nebo akce školy, hlásí žák ihned, nejpozději do konce vyučování třídy v daný den, nebo do ukončení akce, vyučujícímu, nebo jinému zaměstnanci školy. Pokud byl úraz ohlášen žákem nebo jeho zákonnými zástupci dodatečně, záznam provádí zaměstnanec, během jehož dohledu nebo výuce k úrazu údajně došlo. Při příznacích onemocnění musí žák ihned informovat vyučujícího nebo třídního učitele.

Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků. Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního infekčního onemocnění, oddělit od ostatních žáků a zajistit pro něho dohled zletilé dospělé osoby, informovat zákonného zástupce a vyzvat ho k vyzvednutí žáka. V případě náhlého onemocnění žáka informují pracovníci školy bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi pracovníci první pomoc a zajistí jeho ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo učitel, jenž měl dohled. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a uvádět řádně údaje do evidence úrazů podle pokynů vedení školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to pokud možno ihned po zjištění úrazu. Při výjezdech (LVVK, ŠvPř, jazykový kurz) bere s sebou vedoucí výjezdu zvláštní knihu úrazů. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,

vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o úrazu se vyhotovuje a odesílá dle platných předpisů.

Lékárnička je uložena v kanceláři hospodářky školy. Postup poskytování pomoci určuje traumatologický plán školy. Návod na zajištění první pomoci a důležitá telefonní čísla jsou vyvěšena ve sborovně.

Poučení o předcházení úrazů je součástí poučení o bezpečnosti, které sdělují třídní učitelé žákům na začátku školního roku a před školními prázdninami. Součástí ŠVP je také problematika ochrany člověka za běžných rizik a mimořádných událostí.

Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují. Tato pravidla platí i pro venkovní areál školy a pro akce školou pořádané.

Žák nesmí nosit do školy věci nebezpečné a nevhodné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus a násilí. Ve škole platí zákaz propagace politických stran a hnutí. Žákům je zakázáno používat jakákoli záznamová zařízení k fotografování, nahrávání obrazu nebo zvuků jiných osob bez předchozího písemného souhlasu zaznamenávaných osob. Žákům není dovoleno brát si nebo užívat cizí věci bez předchozího svolení jejich majitele. Nalezené cizí věci se odevzdávají v kanceláři školy.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Se způsoby zabezpečení osobního majetku a s povinnostmi, které z nich vyplývají, jsou žáci školy každoročně seznámeni prokazatelným způsobem na začátku školního roku. Žák šetří a udržuje školní majetek a veškeré svěřené pomůcky v pořádku. Chová se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě. S opotřebením zapůjčených učebnic škola počítá, avšak za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení je odpovědný žák.

Je vhodné, aby žáci nosili do školy pouze věci vhodné k výuce, nikoli cenné věci, a předcházeli tak možným ztrátám. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Cenné předměty včetně šperků, mobilních telefonů a chytrých hodinek musí žáci odkládat pouze na místa tomu určená (osobní uzamykatelné skříňky, případná krátkodobá úschova u vyučujícího na jeho pokyn), jinak za ně škola neručí. Ve všech prostorech školy je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně v učebnách a dalších prostorech školy.

Dojde-li v průběhu vyučování nebo akce školy ke ztrátě nebo poškození školní či osobní věci, má žák povinnost hlásit tuto událost ihned, nejpozději do konce vyučování třídy v daný den, nebo do ukončení akce, vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Pravidla pro zacházení s IT technikou jsou žákům sdělena při poučení na začátku školního roku a souvisejí i s řádem odborné počítačové učebny.

Pokud i přes zajištění dostatečného dohledu nad žákem došlo ke svévolnému poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogů či jiných osob žákem, je možné vyžadovat úhradu od zákonných zástupců žáka, který škodu způsobil.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

Prospěch

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů prostřednictvím informačního systému Bakaláři (elektronickou žákovskou knížkou), v rámci konzultací a třídních schůzek.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je srozumitelné, všestranné, jednoznačné, věcné a odpovídající předem stanoveným kritériím jednotlivých vyučujících. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci vyučující uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt (např. neklasifikují žáka ihned po dlouhodobější absenci, dopisování zameškaného učiva nepovažují za povinnost žáka, pokud existují i jiné zdroje získání informací). Do hodnocení vyučující zařazují formy formativního hodnocení.

Stupeň prospěchu při celkovém hodnocení a klasifikaci se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Pro potřebu průběžného hodnocení a klasifikace se vyučující řídí dohodnutými pravidly pro hodnocení v jednotlivých ročnících (I. stupeň) a předmětech (II. stupeň). Za soulad v kritériích odpovídají vedoucí předmětových komisí a metodických sdružení. Klasifikační stupeň (příp. slovní hodnocení) určí vyučující, který vyučuje příslušný předmět. Výjimku tvoří předměty, jejichž dílčí části učí více učitelů, a komisionální zkoušky. V těchto případech se vyučující musí na klasifikačním stupni dohodnout, v případě nesouladu na základě předložených podkladů rozhodne ředitel školy.

Každé známce průběžné klasifikace v systému Bakaláři je vyučujícím přidělena váha (zpravidla v rozsahu 1-5). Pro celkové hodnocení slouží jako podklad vážený průměr klasifikace (elektronická žákovská knížka) a doplňující sdělení v žákovském průkazu/žákovské knížce.

Výchovný poradce je povinen seznamovat třídní učitele s doporučením školských poradenských zařízení, jež má vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů. Třídní učitelé následně informují vyučující jednotlivých předmětů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí informací výchovného poradce na pedagogické radě.

Chování

Chování žáka nelze zahrnout do hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech. Vyučující respektují zdravotní omezení, která vyplývají ze zpráv a doporučení odborných lékařů.

Stupně klasifikace chování a jejich kritéria

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes udělená kázeňská opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes udělená kázeňská opatření dopouští dalších závažných přestupků.

6.2. Zásady sebehodnocení žáků

Při hodnocení využívá vyučující rovněž sebehodnocení žáka. Vede žáka k vyjádření se ke svým výkonům a výsledkům, snaží se posilovat žákovo sebevědomí. Při sebehodnocení se žák snaží podle svých možností a schopností ohodnotit

- své chování a dodržování pravidel,
- co se mu ve výuce (v jednotlivých předmětech) daří,
- co se mu naopak nedaří,
- jak se daří spolupráce s ostatními,
- jak moc je aktivní v hodinách,
- jak na sobě bude pracovat, aby se zlepšil,
- zda a jak dobře se připravuje na vyučování,
- jakou pomoc bude potřebovat a jak o ni požádá.

6.3. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

Podklady získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Jsou získávány před kolektivem třídy. Výjimka je možná pouze v případě doporučení školského poradenského pracoviště ve zprávě konkrétního žáka.

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka, připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.

Klasifikace se stanovuje na základě ústního projevu, písemných nebo grafických prací, z výsledků výkonů při praktických činnostech a výtvorů žáka.

Podpůrné podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají i konzultacemi s ostatními vyučujícími a s pracovníky školských poradenských zařízení, kteří s žákem pracují. Případy výrazně zhoršeného prospěchu a nedostatky chování se projednávají na pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí školního roku.

Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a výsledek každé klasifikace vyučující oznamuje žákovi. Klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje na klady a nedostatky žákova výkonu. Hodnocení ústního žákova výkonu oznamuje okamžitě, písemných prací a prověřování i praktických výtvorů nejpozději do 14 dnů. Znamky jsou zapsány v Bakalářích. Pokud některé známky vyučující do Bakalářů nezapisuje (např. známky v pracovních sešitech, které si žáci nosí domů), je povinen tuto skutečnost oznámit zákonným zástupcům spolu s pravidly klasifikace v jeho předmětu. Zákonné zástupce žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a vyučující jednotlivých předmětů na třídních schůzkách, případně v průběhu pololetí, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Opravené písemné práce musí být na požádání předloženy ve škole i zákonným zástupcům.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem (minimálně 3 dny). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.

V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti nebo rozvázání pracovního poměru předává vyučující tento klasifikační přehled vedení školy.

Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních se zajištěnou výukou vyučující přihlíží k navržené klasifikaci žáka, kterou škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

6.4. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití klasifikace

Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly klasifikace ve svém předmětu.

Hodnocení prospěchu vyjádřené klasifikačním stupněm: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

Žák může být z předmětu rovněž uvolněn nebo nehodnocen.

Stupeň výborný - žák zvládá požadované výstupy uceleně a přesně. Jeho ústní i písemný projev je správný a výstižný. Zadané úkoly plní samostatně, aktivně pracuje při skupinové práci, výsledky jeho činností jsou velmi kvalitní. Umí samostatně vyhledat, zpracovat a prezentovat informace z více zdrojů.

Stupeň chvalitebný - žák zvládá požadované výstupy v podstatě uceleně a přesně. Jeho ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Zadané úkoly plní většinou samostatně, aktivně pracuje při skupinové práci, výsledky jeho činností jsou zpravidla bez

podstatných nedostatků v kvalitě práce. Umí s malou pomocí vyhledat, zpracovat a prezentovat informace z více zdrojů.

Stupeň dobrý - žák má ve zvládnutí požadovaných výstupů nepodstatné mezery. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Zadané úkoly plní s pomocí vyučujícího, nebo spolužáků při skupinové práci, v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. S výraznou pomocí vyhledá, zpracuje a prezentuje informace ze zdroje.

Stupeň dostatečný - žák má ve zvládnutí požadovaných výstupů závažné mezery. V ústním i písemném projevu má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je nepřehledný. Zadané úkoly plní s výraznou pomocí vyučujícího, nebo spolužáků při skupinové práci, v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují významné nedostatky. S pomocí vyhledá informace ze zdroje.

Stupeň nedostatečný - žák si požadované výstupy neosvojil. V ústním i písemném projevu má velmi výrazné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je velmi nepřehledný. Zadané úkoly téměř nezvládá či vůbec nezvládá. Práci se zdroji informací téměř nezvládá.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se hodnotí také míra tvořivosti, vztah žáka k činnostem a zájem o ně.

6.5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

U žáka s prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o možnosti použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Slovně je žák hodnocen pouze v těch předmětech, kde je jeho porucha nejvýraznější.

6.6. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, 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.

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 hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první 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. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Ředitel může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

6.7. Komisionální a opravné zkoušky

Konkrétní obsah a rozsah stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. O přezkoušení a zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Komisionální přezkoušení a opravná zkouška mají část písemnou a část ústní.

Komisionální přezkoušení

Komisionální přezkoušení se koná vždy, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí. Do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, může požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komise je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený vyučující. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek přezkoušení vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky.

Na základě žádosti zákonného zástupce lze přezkoumat i hodnocení chování. Dodržení pravidel hodnocení v tomto případě posuzuje ředitel školy.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy, a žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

6.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze znevýhodnění nebo postižení. Žáci mohou být hodnoceni také slovně.

6.9. Hodnocení nadaných žáků

Na základě žádosti zákonných zástupců žáka je možné mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti musí být vyjádření školského poradenského zařízení a vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. Žáci mohou být hodnoceni také slovně.

6.10. Hodnocení žáků – cizinců s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Žák je hodnocením především motivován k dalšímu učení. Při hodnocení těchto žáků je tedy třeba přihlížet k úrovni znalosti českého jazyka. Hodnotí se pokrok jednotlivých žáků v učení a používají se individualizovaná kritéria pro jejich hodnocení, nesrovnávají se jejich výkony a úroveň plnění výstupů s výkony ostatních žáků v dané třídě. Žáci mohou být hodnoceni také slovně, mají školou určenou pedagogickou podporu.

7. Podmínky ukládání výchovných opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly třídního učitele nebo ředitele, jiná ocenění a kázeňská opatření, tedy opatření k posílení kázně. Při porušování povinností stanovených tímto školním řádem lze uložit následující kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.

Uložení důtky třídního učitele je třídní učitel povinen neprodleně oznámit řediteli školy; důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Do dokumentace školy a na vysvědčení se zaznamenává pochvala ředitele školy. Z kázeňských opatření se do dokumentace školy uvádí napomenutí i důtky. Opatření uložené ze strany ředitele školy je významnější než opatření uložené třídním učitelem, důtka třídního učitele je závažnější než jeho napomenutí.

Kázeňské opatření škola ukládá jen při zaviněném porušení školního řádu dotyčným žákem. Za zvláště závažné porušení povinností se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo opakované napadání ostatních žáků, krádež v rámci školy (i školní akce) nebo úmyslné ničení jejího majetku. Za závažné přestupky řadíme např. podvod, lhaní, chování ohrožující bezpečnost, vulgární vyjadřování. Za méně závažné přestupky lze chápat např. zapomínání pomůcek, pozdní příchod, opakované zapomínání klíčů od šatních skříněk, opakovanou nekázeň, používání mobilního telefonu a dalších „chytrých“ mobilních zařízení.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád zveřejní ředitel školy v písemné podobě na přístupném místě u nástěnky žákovské rady vedle kanceláří školy. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy. Poučí je o povinnosti dodržovat ho. O jeho vydání a obsahu informuje také zákonné zástupce žáků.

Seznámení žáků bude prokázáno zápisem v elektronické třídní knize, zaměstnanců podpisem na prohlášení o seznámení. Zákonní zástupci budou informováni na třídních schůzkách.

Některé části školního řádu jsou podrobněji zpracovány v samostatných vnitřních předpisech.

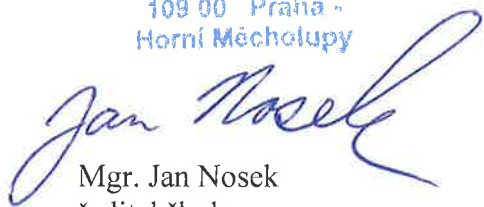
Ředitel školského zařízení vydá a po projednání na pedagogické radě zveřejní na přístupném místě ve školní družině **vnitřní řád školní družiny**. Všichni, kterým je vnitřní řád určen (žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školní družiny), musí mít možnost do vnitřního řádu nahlédnout. Ředitel školského zařízení prokazatelným způsobem seznámí s vnitřním řádem zaměstnance a žáky školní družiny, informuje o vydání vnitřního řádu a jeho obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Ředitel školského zařízení vydá **vnitřní řád školní jídelny**, který jsou povinni dodržovat všichni strážníci, zaměstnanci i návštěvníci školní jídelny. Je vyvěšen v prostorech školní jídelny, na webových stránkách školy.

Směrnice školy k provozu místnosti školní jídelny se zabývá zejména dohledem nad žáky a zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví.

V Praze dne: 1. 9. 2024

Základní škola Nad Přehradou 469
109 00 Praha -
Horní Měcholupy



Mgr. Jan Nosek
ředitel školy

Obsah

1. Úvodní ustanovení a legislativní východiska	1
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců.....	2
2.1. Všeobecná práva žáků	2
2.2. Všeobecné povinnosti žáků	2
2.3. Práva zákonných zástupců žáka.....	3
2.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka.....	4
2.5. Docházka do školy, uvolňování z vyučování, omlouvání a dokládání absencí.....	4
2.6. Účast na akcích pořádaných školou	5
2.7. Průběh a ukončování vzdělávání	6
2.8. Způsoby informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	6
3. Provoz a vnitřní režim školy	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	13
6.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	13
6.2. Zásady sebehodnocení žáků.....	14
6.3. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků.....	14
6.4. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití klasifikace	15
6.5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	16
6.6. Postup do vyššího ročníku	16
6.7. Komisionální a opravné zkoušky.....	17
6.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	17
6.9. Hodnocení nadaných žáků	18
6.10. Hodnocení žáků – cizinců.....	18
7. Podmínky ukládání výchovných opatření	18
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	18