

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro základní školu

Název organizace, adresa:	Základní škola a Mateřská škola Všeň, příspěvková organizace, Všeň 9, 512 65 Všeň
Nejvyšší možný počet žáků:	80
IZO:	102 442 746
IČ:	706 95 822
Ředitel školy:	Mgr. Daniela Hana Kožuriková
Tel.:	728 867 768
Email:	reditel@vsenskaskola.cz

Obecná ustanovení

Škola poskytuje vzdělání v souladu se školním vzdělávacím programem, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Základní škola připravuje žáky na další vzdělávání a uplatnění v praxi. Žádné ustanovení školního řádu není v rozporu se zřizovací listinou, zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů (*dále jen školní zákon*), vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, Ústavou České republiky, Listinou základních práv a svobod a dalšími ustanoveními vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

1. Práva a povinnosti žáků, chování žáků

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- Na vzdělávání dle školního vzdělávacího programu, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na zohlednění jeho vzdělávacích potřeb.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na svobodu projevu. Mají právo svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory. Mají možnost aktivně ovlivňovat výuku, organizaci i provoz školy a spolupodílet se na školním životě.

- Mají právo na informace, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Nesmí být vystaveni svévolnému zasahování do jejich soukromého života, rodiny, domova.
- Na rovný přístup bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- Být chráněni před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- Vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.
- Na omluvu ze zameškané látky v případě omluvené absence (včetně reprezentace školy), přičemž doba poskytnutá k doplnění zameškaného učiva bude úměrná k délce doby nepřítomnosti.
- Během pobytu ve škole odejít na toaletu, vždy však o tom informují pedagoga.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat a připravovat na vyučování.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem.
- Dbát pravidel slušného chování a dodržovat etické normy.
- Připravovat se na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby.
- Účastnit se akcí pořádaných školou.
- Dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
- V případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pedagogů.

1.3. Chování žáků

Chování žáků:

- Žáci dodržují základní bezpečnostní opatření – chovají se ohleduplně ke svým spolužákům.
- 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).
- Po celou dobu školního vyučování, zejména v hodinách tělesné výchovy, je z hygienických a bezpečnostních důvodů zakázáno požívání žvýkaček.
- Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Mobilní telefony musí mít žáci během vyučovací hodiny vypnuté a uloženy v tašce. Mimo vyučovací hodinu má žák telefon stále při sobě. Za případnou ztrátu věcí, které nesouvisí se školní výukou, nenese škola odpovědnost a nebude považována za pojistnou událost.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled a také třídnímu učiteli.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických

nápojů a kouření (cigarety, elektronické cigarety, vaporizéry apod.), je žákům školy zakázáno. Za porušení tohoto ustanovení v prostorách školy, areálu školy a na akcích pořádaných školou bude žák důsledně potrestán, viz kap. 8, část Výchovná opatření.

- Ve vzájemných vztazích se žáci k sobě chovají tak, aby jejich chování neneslo známky šikany. Za prokázanou šikanu bude žák důsledně potrestán, viz kap. 8, část Výchovná opatření.
- Žákům je přísně zakázáno samostatně zapojovat do zásuvek veškeré elektrické spotřebiče a manipulovat s elektrospotřebiči, taktéž je zakázáno svévolně instalovat programy na školní počítače, nastavovat topení.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
- Ve škole a na akcích pořádaných školou (exkurze, soutěže, aj.) dodržují žáci pravidla slušného chování a dbají na dobré občanské soužití. Žák školy pomáhá slabším spolužákům a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, popřípadě dalším občanům.
- Žáci se chovají ekologicky. Třídí odpad, chovají se ohleduplně ke svému okolí. Žáci šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.
- Žákům není dovoleno nosit do školy oblečení a věci, které propagují násilí, sex, rasismus, xenofobii, drogy, nezákonná hnutí a režimy potlačující lidská práva.
- 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 učiteli – při uvolnění na více hodin.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Při opakovaném porušování školního řádu bude žákům snížena známka z chování.

Škola neprodleně oznámí snížení známky z chování či udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

2.1. Práva zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování žáků.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Po dohodě s vyučujícím se zúčastnit vyučovací hodiny.

- Volit a být voleni do školské rady.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- V případě žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají pro své děti právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
- Seznámit se se všemi veřejnými dokumenty školy.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy s pomůckami potřebnými pro výuku.
- Na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo pracovníků školního poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 22 odst. 3 písm. a) a c) a § 28 odst. 2 písm. a), f, a g) školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Zajistit, aby žák docházel do školy, jen když je zdravý.
- V souvislosti se vzděláváním žáků dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
- V případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pedagogů.
- Po výzvě pedagoga neprodleně převzít žáka v případě, že se u něho projeví známky onemocnění během pobytu v ZŠ.

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se bez závažných důvodů vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, předem s ním konzultuje termín

schůzky.

- Žák zdraví nejen v budovách školy, ale i mimo ně pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Podněty žáků k průběhu a organizaci vzdělávání vyřizují třídní učitelé, případně ředitel školy.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na vlídné zacházení, na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek.
- V případě onemocnění je pedagogický pracovník povinen neprodleně oznámit svou nepřítomnost vedení školy.
- Dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
- V případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ředitele školy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Režim při činnostech ve škole

- Příchod do školy pro žáky je od 7:40 do 7:55 hod., při čemž od 6:30 do 7:55 mohou žáci, přihlášení do školní družiny, využít ranní družiny.
- Pro pedagogické pracovníky je příchod do školy nejméně 30 minut před začátkem výuky.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Vyučování začíná v 8:00 hod a probíhá podle následujícího časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. 8:00-8:45
2. 8:55-9:40
3. 10:00-10:45
4. 10:55-11:40
5. 11:50-12:35
6. 12:45-13:30

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
- Rozvrh má každý žák zapsaný v žákovské knížce.
- V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatny a odcházejí do učeben.
- Žáci se po příchodu do školy přezouvají a svoje místo v šatně opouštějí uklizené.
- Vyučování začíná v 8:00 hodin, žáci musí být v učebně nejpozději v 7:55 hodin. Vyučování zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- V hodinách se žák chová ukázněně, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele.
- O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Přestávky žák tráví v učebnách, na chodbách a v prostorách určených vyučujícím a řídí se pokyny pedagogického dohledu.
- Před odchodem ze školy se žák rozloučí s příslušným pedagogem popř. vychovatelem pozdravem s podáním ruky.
- Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli nebo do ředitelny.
- Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:30 do 16:00 hodin.
- Vstup zákonných zástupců žáků a dalších osob je možný jen hlavním vchodem po oznámení zvonkem u hlavního vchodu.

5.2. 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 pověřeným 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.
- 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 takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné akce tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

5.3. Zaměstnanci školy

- Pracovní dobou pedagogických pracovníků se rozumí doba přímé výchovně vzdělávací práce (vlastní výuka) a doba nepřímé výchovně vzdělávací práce (práce související s vyučovací a výchovnou činností). Pedagogický pracovník nemusí být po celou pracovní dobu na pracovišti, pokud ředitel školy ze zvláštních důvodů neurčí jinak.
- Pedagogický pracovník je ve škole přítomný v době své výuky, dohledů, třídních schůzek, konzultačních hodin, pohotovostí a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách svolaných ředitelem školy a informačních třídních schůzkách s rodiči. Dále je učitel na pracovišti přítomný podle pokynů zástupce ředitele nebo ředitele.
- Pracemi souvisejícími s vyučovací a výchovnou činností se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané dokumentace, písemných a grafických prací žáků, dohled nad žáky, jednání s rodiči a dalšími pedagogickými pracovníky, porady, studium a samostudium, společné semináře, práce na tvorbě školních dokumentů, projektů, apod.
- Vyučující poslední hodiny dohlédne na pořádek v učebně, zavření oken. Závady, které vyžadují odbornější zásah, zapíše do Knihy závad.
- Třídní učitel je zodpovědný za vytvoření pravidel třídy, která nepřesahují rámec vymezený tímto školním řádem.
- Třídní učitel má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně, snaží se udržovat ve třídě sociálně zdravé prostředí, rozvíjí demokratický princip, podporuje spolupráci, vhodné podněty ze strany žáků. Vyhledává a realizuje dle možností setkávání kolektivu i v jiné sociální situaci a v jiném než školním prostředí (exkurze, školy v přírodě).

- Dále pak dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled, je zodpovědný za vytvoření podnětného prostředí ve své třídě. Vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky. Soustavně kontroluje docházku žáků a bez odkladu přijímá opatření proti pozdním příchozím a absencím.

5.4. Pravidla omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce osobně, e-mailem nebo pomocí telefonu třídnímu učiteli.
- Omluvenku je nutno třídnímu učiteli předložit po skončení absence do 3 dnů.
- Lékařské vyšetření nemusí být důvodem k celodenní absenci; v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost písemně třídnímu učiteli, případně vyučujícímu dané hodiny a zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - . vyučující příslušného předmětu – na jednu vyučovací hodinu
 - . třídní učitel – na jeden den
 - . ředitel školy – na více než jeden den
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit podmínky pro stanovené vzdělávání.
- V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.
- Při neomluvených hodinách škola použije tato výchovná opatření nebo hodnocení na vysvědčení:
 - 1 – 2 neomluvené hodiny - důtka ředitele školy
 - od 3 do 10 hodin - 2. stupeň z chování
 - nad 10 hodin - 3. stupeň z chování
- Nad 20 hodin hlásí ředitel školy neomluvenou absenci odboru sociálních věcí Městského úřadu v Turnově.
- Zákonný zástupce, pokud zanedbává péči o povinnou školní docházku, se dopouští přestupku podle § 182a školského zákona a tento přestupek bude předán přestupkové komisi Městského úřadu v Turnově.

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

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žáci jsou povinni ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je na žáka vykonáván fyzický nebo psychický nátlak (šikana) ze strany spolužáků, a to neprodleně.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením bez dohledu učitele.
- Žáci neotvírají okna bez pokynů učitele (kromě větrací polohy), nemanipulují s otevřeným ohněm ani s ostrými předměty bez vědomí učitele.
- Je přísně zakázáno donášet do školy jakékoliv zbraně, nože (vyjma případů, kdy se tak děje podle pokynu učitele), výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky, apod.
- Při výuce v tělocvičně, na hřišti, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochrany se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Ve všech budovách a prostorách školy je přísně zakázáno: požívat alkohol, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- 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 a chránit je před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitele školy.
- Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další pedagog.
- Za žáky, kteří zůstávají na školním pozemku nebo v areálu školy i po skončení vyučování a provozu školní družiny, nenese škola zodpovědnost.
- Pedagogičtí pracovníci 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 ředitele školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce

postiženého žáka.

Nemocný žák může být doporučen k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby měl tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.
- Prostředky první pomoci jsou umístěny v přízemí – po pravé straně za dveřmi v kanceláři – a v patře v prostoru před jídelnou ve spodní skříňce linky.
- Kontakty na poskytování první pomoci ve škole jsou u obou lékárníček.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech spojených s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí v době dané rozvrhem žáky uvolňovat k činnostem mimo budovu bez dohledu dospělé osoby, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době výuky dané rozvrhem, včetně přestávek.

7. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

8. Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání žáků

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno slovně, klasifikačním stupněm nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Škola též využívá formativního hodnocení žáků.
- Základem formativního hodnocení je stanovení cílů vzdělávání, kterých by měl žák dosáhnout, a vymezení kritérií, podle kterých se hodnotí dosažení cíle.
- Formativní hodnocení je především předběžné hodnocení, které dává informaci žákovi i učiteli o aktuálním stavu učení (co již zvládá samostatně či s dopomocí, kde má ještě problémy, co je třeba zlepšit). Doporučuje také žákům, co je potřeba dělat, aby dosáhli stanovených cílů vzdělávání.
- Formativní hodnocení lze použít i jako hodnocení výsledků vzdělávání na konci prvního i druhého pololetí, především ve výchovných předmětech.
- Používá se i pro hodnocení klíčových kompetencí a cílů vzdělávání.
- V případě distančního vzdělávání v důsledku mimořádného stavu užívají vyučující výhradně formativní způsob hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této

školy nebo zákonného zástupce žáka.

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Při hodnocení žáka jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Činí-li absence žáka v daném předmětu více než 30 % v pololetí odučených hodin, může ředitel školy nařídít přezkoušení žáka (komisionální zkoušku) nebo rozhodne o dalším postupu.
- 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 navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených tímto školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

8.1. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Hodnocení chování žáků provádí třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.
- Základními kritérii pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti, k účinnosti předešlých kázeňských opatření.
- Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

8.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen slovním hodnocením, musí být doprovázeno rozbohem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Škola využívá též formativní hodnocení žáků, do kterého spadá i sebehodnocení žáků.

8.3. Zásady pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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, které 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.

8.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků

- Podklady pro hodnocení 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,
 - . formativním hodnocením žáků,
 - . různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - . kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami

- . analýzou různých činností žáka,
 - . konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum),
 - . rozhovory s žákem a jeho zákonnými zástupci.
- Učitel si počíná tak, aby hodnotil žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita a kvantita (hodnocení) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
 - Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
 - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. Koordinaci zabezpečuje třídní učitel. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka a bez prodlení ji sdělovat prostřednictvím žákovské knížky (deníčku) zákonným zástupcům žáka.
 - V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu období školního vyučování předá vyučující svou evidenci o hodnocení zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

8.5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žáci mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání a hodnocení. Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti individuálních potřeb žáků a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k individuálním potřebám.
- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení a uplatňují je při hodnocení žáků vč. hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Učitelé při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami využívají především formativního hodnocení.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami. Volí vhodné způsoby prověřování znalostí a klíčových kompetencí žáků.
Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami není vystavován úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Žák se speciálními vzdělávacími potřebami využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

8.6. Způsob hodnocení žáků vzdělávajících se formou individuálního vzdělávání

- Žáci individuálního vzdělávání se účastní v závěru pololetí přezkoušení. Nemohou-li se dostavit k přezkoušení do konce pololetí, lze vykonat přezkoušení do dvou měsíců od konce pololetí. Přezkoušení o minimální délce třiceti minut vykonává pedagog školy a provede o něm písemný záznam. Při přezkoušení se hodnotí míra dosažení výstupů daných školním vzdělávacím programem. Podkladem pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou portfolia žáků obsahující záznamy práce v daném pololetí a výsledky písemných testů a ústních zkoušek. Hodnocení je slovní.

8.7. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

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 návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

- | | |
|-------------------------|---|
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 – nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný

užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný

dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý

řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný

dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

5 – nedostatečný

praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný učí se svědomitě

3 – dobrý k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré

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

2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé

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

8.8. Opravné zkoušky

- Žáci 5. ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a na konci školního roku neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Ty se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31. 8.), ze závažných důvodů do 15. září následujícího školního roku, termín stanoví ředitel. Opravné zkoušky jsou komisionální. Škola postupuje dle § 52 a § 53 školského zákona. Komisi pro přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a 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,
 - . přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat 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 v souladu se školním vzdělávacím programem.

8.9. Podmínky postupu do vyššího ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ve školním vzdělávacím programu s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci tohoto stupně některý ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch žáka. Ředitel školy může tomuto žákovi povolit opakování ročníku pouze na žádost zákonného zástupce z vážných zdravotních důvodů.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí pro vážné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohla být

provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možno hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohla být provedena do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší ročník, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Hodnocení je provázené vyjadřováním pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysgrafie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a ostatních jazyků slovně. U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií to platí pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Žáka lze hodnotit slovně po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech.

8.10. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění, kázeňská opatření.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

8.11. Pochvaly

- 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 nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající práci, uvede se na vysvědčení v uvedeném pololetí.

Pochvaly:

- . ústní
 - . písemná - do notýsků, žákovských knížek, vysvědčení
 - . jinou formou (diplom, dopis...)
- Opatření k posílení kázně zpravidla předchází kázeňskému postihu. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření (výchovné opatření musí reagovat okamžitě na prohřešek). Typ opatření se řídí závažností přestupku. Všechna výchovná opatření i opatření k posílení kázně se zaznamenávají do katalogového listu - záznamy jsou datovány. Třídní učitel musí nejpozději do jednoho týdne prokazatelným způsobem vyrozumět zákonného zástupce žáka o udělení opatření. Třídní učitel může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu udělit pochvalu, napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a informuje o tom ředitele školy. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Napomenutí a důtky

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - . napomenutí třídního učitele,
 - . důtku třídního učitele,
 - . důtku ředitele školy.
- Důtky třídní učitel neprodleně oznámí zákonnému zástupci žáků.
- Důtka třídního učitele se uděluje za méně závažné přestupky – opakované zapominání,

neuposlechnutí pokynů učitele, vyrušování, drobné prohřešky proti školnímu řádu, pozdní příchody do školy

- Důtka ředitele školy – za opakované prohřešky, závažnější přestupky proti školnímu řádu, opakované pozdní příchody do školy, 1-2 neomluvené hodiny. Důtku ředitele uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

8.12. Individuální výchovný program

V případě problémového chování žáka je možné po dohodě se zákonným zástupcem žáka vypracovat individuální výchovný plán.

8.13. Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních

- Dle dokumentu MŠMT z února 2014 Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách, může učitel nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny s tím, že bude pod dohledem zaměstnance školy a bude se dále vzdělávat. Opatření bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.
- Dle § 31 zákona 561/2004 Sb. (školní zákon) v platném znění se zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel 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.

8.14. Vysvědčení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

9. Závěrečná ustanovení

9.1. Účinnost školního řádu

- Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023 a nahrazuje všechny předchozí verze.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2023.
- Školní řád byl schválen školskou radou dne 5. 10. 2023.

9.2. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje základní škola zákonné zástupce žáků formou vyvěšení školního řádu na nástěnce u hlavního vchodu a na webových stránkách

Základní škola a Mateřská škola Všeň, příspěvková organizace, Všeň 9, 512 65 Všeň

školy. Zákonní zástupci nastupujících dětí mají podepsané potvrzení o seznámení se školním řádem a sledování jeho aktualizace.

- Žáci jsou prokazatelným způsobem seznámeni se školním řádem na počátku školního roku. Třídní učitele tuto skutečnost potvrdí zápisem do třídní knihy.

Platnost, účinnost tohoto řádu:

Ve Všeni dne 1. 9. 2023

Mgr. Daniela Hana Kožuriková, ředitelka