

**Základní škola a mateřská škola Rohatec, příspěvková organizace,
Školní 50, 696 01 Rohatec**

Školní řád

Čj.: ZSMSRO 469/2024

Účinnost: 1. 11. 2024

Obsah

Práva žáků	3
Povinnosti žáků	3
Základní pravidla chování.....	4
Povinnosti zákonných zástupců	4
Práva zákonných zástupců	5
Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy	5
Provoz a vnitřní režim školy	6
Školní budova	6
Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka	8
Řešení neomluvené absence	9
Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními	10
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	10
Jak postupovat, stane-li se úraz žáka	12
Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole	12
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
Klasifikační řád	13
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	15
Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	15
Distanční výuka	17
Charakteristika klasifikačních stupňů pro hodnocení výsledků vzdělávání	18
U stupně 1 – výborný:.....	18
Odložení klasifikace.....	19
Komisionální zkouška	19
Opravná zkouška	20
Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	21
Slovní hodnocení.....	21
Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	22
Zásady pro hodnocení chování ve škole	26
Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	27
Výchovná opatření	27
Udělování výchovných opatření.....	27

Práva žáků

- Žák má právo na základní vzdělání a školské služby.
- Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
- Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
- Na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání.
- Na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni.
- Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- Účastnit se akcí pořádaných školou v rámci výuky.
- Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich 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.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího program.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.

Povinnosti žáků

- Docházet včas do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. · Ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Uklidit své pracovní místo a jeho okolí před odchodem ze třídy.
- Odcházet ze třídy na tělesnou výchovu, pracovní činnosti, fyziku a informatiku za doprovodu vyučujícího.
- Na předměty mimo kmenovou třídu odcházet za doprovodu vyučujícího.
- Doplnit si učivo, které zameškal po dobu své nepřítomnosti ve škole

Základní pravidla chování

- Žáci se chovají slušně a uctivě ke spolužákům a všem zaměstnancům školy.
- Žáci jsou povinni se přezouvat.
- Žáci zdraví všechny dospělé osoby ve škole.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- Žáci během vyučování nežvýkají.
- V době školního vyučování (tedy i o přestávkách) je zakázána manipulace a používání mobilních telefonů a všech ostatních elektronických zařízení nesouvisejících s výukou. Výjimku z tohoto pravidla stanoví učitel.
- Žák zachovává čistotu ve škole i v jejím okolí.
- Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce a osobní hygieně, cenné věci si mohou uložit u vyučujícího (v případě šperků, peněz apod. při Tv, Pč aj.)
- Při přesunech na výuku mimo kmenovou třídu dbají žáci pokynů příslušného vyučujícího.
- Po skončení vyučování odvádí žáky do šaten a jídelny vyučující. Po poslední hodině výuky v kmenové třídě si žáci třídu po sobě uklidí (odpadky z lavic, srovnání nábytku, umytí tabule apod.). Po vyučování se žáci nezdržují bezdůvodně v areálu školy, zájmové činnosti a přípravy na výuku se účastní pod dohledem vyučujících.

Povinnosti zákonných zástupců

- Jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy. Zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 82 školského zákona č. 561/2004 Sb.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Jsou povinni omlouvat nepřítomnost žáka ve škole do 3 dnů.
- Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.

- Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Změny kontaktních údajů je zákonný zástupce povinen změnu škole oznámit do 48 hodin.
- Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku.
- Průběžně se informovat o vzdělávání žáka, účastnit se třídních schůzek a pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku a také číst elektronické zprávy v systému Škola online.

Práva zákonných zástupců

- Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Mají též právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním a středním vzdělávání a novely č. 472/2011. · Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- Dodržovat zásady rovnocenného přístupu k žákům.
- Dodržovat povinnosti pedagogických pracovníků školy.
- Pedagogičtí pracovníci 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 chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Dbají na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se v neodůvodněných do jejich soukromí a korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, kde informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

- Zákonný zástupce je povinen, na vyzvání ředitele školy, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci si mohou v případě potřeby sjednat konzultaci případně využít konzultačních hodin vyučujícího. Při projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka je konzultaci přítomen ředitel školy, zástupce ředitele školy, výchovný poradce nebo další pedagogický pracovník.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Podnětům ze strany žáků a zákonných zástupců bude věnována patřičná pozornost.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Provoz a vnitřní režim školy

Školní budova

- Začátek dopoledního vyučování je v 8:00 hodin. Vyučování končí nejpozději 15:15.
- Budova školy se otevírá v 7:35. Žáci přicházejí do budovy školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování.
- Žák vchází do třídy, nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6:30. Činnost ranní družiny končí v 7:35, děti se samostatně přesouvají do svých kmenových tříd. Odpolední družina začíná v 11:40 a trvá do 16:30.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy hlavním vchodem.
- Při odchodu z odpolední družiny odchází žáci vchodem určeným pro vstup do družiny.
- Hlavní vchod do budovy školy je během vyučování uzavřen. Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem pomocí video zvonku.
- Šatní kóje slouží k ukládání svrchního oblečení a obuvi, popř. cvičebního úboru a obuvi. Za uložení většího obnosu peněz nenese škola odpovědnost.

- Zákonní zástupci budou provádět kontrolu šatní kóje při konzultačních hodinách či třídních schůzkách nebo dle domluvy s třídním učitelem.
- V odůvodněných případech umožní žák prohlídku skříňky zaměstnanci školy (kontrola čistoty, provozuschopného stavu, oprava apod.).
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut od zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy nebo jiný žák třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd, nezdržují se v prostoru dveří a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- V době obědové pauzy mohou žáci s písemným souhlasem zákonného zástupce trávit čas mimo budovu školy bez pedagogického dohledu.
- Odemykání učeben zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky.
- Přesun na výuku do jiné učebny probíhá společně pod dohledem vyučujícího.
- Manipulovat se školním zařízením mohou žáci jen po souhlasu a poučení příslušným vyučujícím či jiným zaměstnancem školy.
- Používání mobilního telefonu, tabletů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení je v prostorách školy po dobu výuky včetně přestávek zakázáno. Žák má zařízení uloženo vypnuté ve své školní tašce. Jedinou výjimkou je případ, kdy vyučující usoudí, že je vhodné v rámci výuky zařízení na dobu nezbytně nutnou použít. V této situaci je nahrávání pedagoga žákům dovoleno pouze s jeho výslovným souhlasem.
- Po skončení vyučování čekají zákonní zástupci na žáky před budovou školy.
- Žáci mohou v rámci pitného režimu pít i ve vyučování za předpokladu, že tím nebudou rušit výuku.
- V době přestávek mohou být otevřena okna pouze „na ventilačku“.
- V případě zapnuté klimatizační jednotky jsou zavřena okna.
- Klimatizační jednotky ovládá pouze vyučující.
- Poškození nebo závady ve třídě hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli, v dalších prostorách bezprostředně kterémukoli učiteli (aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví osob).

Rozpis vyučovacích hodin

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

Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Každá nepřítomnost žáka musí být řádně omluvena rodiči (v elektronické žákovské knížce).
- Z vyučování na 1 hodinu uvolňuje příslušný vyučující, na 1 den třídní učitel, na 2 a více dní ředitel školy na základě žádosti o uvolnění podepsané zákonným zástupcem.
- Rodič informuje o nepřítomnosti žáka třídního učitele týž den nejpozději do 12:00 (zprávou v systému Škola online, SMS, email). V opa
- V opačném případě třídní učitel vyzve zákonného zástupce, aby z důvodu bezpečnosti a prevence záškoláctví nepřítomnost žáka daný den potvrdil.
- Omluvenku (důvod nepřítomnosti) je potřeba zaslat přes aplikaci Škola online nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení absence.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti, častých pozdních příchodů žáka do školy a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Při podezření na účelovosti omlouvání absence (např. při opakované dlouhodobé nemoci) může škola požadovat jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení. Požadavku na lékařské potvrzení bude předcházet jednání se zákonným zástupcem/zletilým žákem, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením
- Zákonný zástupce žáka má rovněž možnost určit zaměstnance školy, který může být lékařem o zdravotním stavu nezletilého informován (§ 33 odst. 1 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách).
- V případě neomluvené absence může být žákovi udělena důtka ředitele školy nebo bude klasifikován sníženým stupněm z chování.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Má-li být žák uvolněn z výuky k návštěvě lékaře či jiné neodkladné záležitosti, je nutno omluvit tuto nepřítomnost předem písemnou formou, popřípadě si zákonný zástupce osobně své dítě vyzvedne ze školy.

- K lékaři odchází při zdravotních obtížích žáci v doprovodu rodičů či jiné určené dospělé osoby či s prokazatelným souhlasem rodičů. Náhlé zdravotní indispozice ohlásí žák neodkladně nejbližšímu vyučujícímu, který rozhodne o dalším opatření.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, emailem nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti rodičů a 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 pro stanovené vzdělávání podmínky.

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin se řeší s třídním žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem. O pohovoru provede zápis, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi. Složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí). O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Opakovaná neomluvená absence nad 25 hodin: Ředitel školy hlásí okresnímu státnímu zastupitelství jako podezření z přečinu ohrožení výchovy dítěte podle § 201 trestního zákoníku.
- Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.

System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace.
- Etapa přímé podpory žáka ve výuce učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem slouží ke zmapování možných forem. Pokud nepostačuje tato forma podpory a žákovy obtíže vyžadují součinnost více pedagogických pracovníků, je vytvářen plán pedagogické podpory (PLPP).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- V celém areálu školy je výslovně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky včetně energetických nápojů, nealkoholických piv a ochucených nealkoholických piv. Zakaz platí ve vnitřních i vnějších prostorách školy v průběhu výuky i na školních akcích.
- Žákům je zakázán vstup do budovy školy pod vlivem omamné nebo psychotropní látky.

- Žákům se zakazuje sezení na okenních parapetech.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem. O poučení žáků provede třídní učitel záznam do třídní knihy.
- Žákům je výslovně zakázáno vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol...)
- Pokud žáci nosí do školy nepotřebné či drahé věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním, (mobily, cennosti, jízdní kola apod.), škola za jejich ztrátu nebo poškození nenese odpovědnost.
- Při přecházení žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Do školní jídelny doprovází žáky pedagogický pracovník.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu. Zvláště před jídlem a po použití WC.
- Pokud je výuka organizována mimo budovu školy, dbá žák pokynů pedagogického pracovníka.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- K uložení jízdních kol slouží žákům vymezený prostor před budovou školy.
- Ředitel školy může v případě, kdy teplota ve třídě přesáhne 26°C provést organizační změnu výuky v podobě přesunu žáků do jiné učebny, případně vyučování zkrátit.
- Po skončení vyučování škola nenese žádnou odpovědnost za úrazy žáků způsobené na cvičebních a herních prvcích umístěných v areálu školy.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zákonným zástupce osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči. Na základě pověření ředitele školy spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák nepoškozuje a neničí majetek školy, ostatních žáků a majetek zaměstnanců školy.
- Za poškození nebo ztrátu učebnic může škola požadovat náhradu.
- Žák je povinen šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami. Třídní učitelé poučí žáky o odpovědnosti za škodu.

- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
· Žákům se zakazuje otevírání oken a manipulace se žaluziemi o přestávkách. · Žáci bez vyzvání pedagogů nemanipulují s předměty na stole učitele.
- Žák neotvírá skříně, které slouží potřebám vyučujících.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
Žáci mají zakázáno manipulovat a používat během výuky křeslo určené pro učitele.

Klasifikační řád

Obecné zásady

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi, rovněž přihlíží k aktuálnímu zdravotnímu stavu či jiné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech žáka.
- Na I. stupni bude využíváno hodnocení známkou v kombinaci se slovním hodnocením.
- Hodnocení a klasifikace se uskuteční po procvičení učiva ve škole, zejména v závěrech tematických celků učiva.
- Žák by měl vědět kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen. S pravidly hodnocení jsou žáci seznámeni vždy na začátku školního roku.
- Podklady pro klasifikaci učitel získává:
 - Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku,
 - Zkouškami písemnými, ústními, praktickými (včetně pohybových), didaktickými testy, z žákovských prací na předmětových/mezipředmětových projektech
 - Hodnocením předmětových projektů, které žák zpracovává v případě opakovaného zapomínání pomůcek nebo domácích úkolů v rámci daného předmětu (po 3 zapomenutích)
- Učitel oznámí žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodní ji a poukáže na klady a rezervy. Po ústním zkoušení oznámí žákovi výsledek ihned, výsledky písemných prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení.
- Kontrolní písemnou práci za delší období přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu –takové práce oznámí vyučující žákům nejméně 1 týden předem
- Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nehromadily v určitých obdobích.

- Učitel vede evidenci o každé klasifikaci, aby mohl doložit správnost klasifikace i způsob získání známky a informovat zákonné zástupce a vedení školy.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období, přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- V případě neúčasti ve výuce daného předmětu přesahující 30% hodinové dotace předmětu za konkrétní klasifikační období může být žák přezkoušen, popř. přezkoušen před komisí.
- Žák musí mít jasno, proč byl klasifikován příslušným klasifikačním stupněm, jaké se dopustil chyby a jak ji může napravit (práce s chybou).
- Žák má právo se na začátku hodiny omluvit, že není připraven a navrhnout náhradní termín prověření jeho znalostí.
- V případě, že klasifikaci za dané období v jednom předmětu provádí více vyučujících (zástupy apod.), výsledný klasifikační stupeň je určen na základě dohody příslušných pedagogů.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky v informačním systému Škola online.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
- Pokud žák v důsledku absencí nemá dostatečný počet známek v daném předmětu, nelze jej hodnotit.
- počtu potřebných známek k hodnocení rozhodují vyučující jednotlivých předmětů a to po vzájemné poradě metodického sdružení učitelů daného předmětu.
- 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 komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními budou klasifikováni na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků a navozuje se pocit spoluzodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- ✓ co se mu daří
- ✓ co mu ještě nejde,
- ✓ jak bude pokračovat dál,

- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- K sebehodnocení užíváme těchto metod sebehodnocení: dotazník, diskuse mezi učitelem a žákem, sebehodnocení v kruhu vztahující se k určitému tématu, projektu úkolu atd.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:
- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování

- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků/praktické, pohybové, ústní, písemné
- analýzou výsledků aktivit žáků, zvl. se zaměřením na zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovatelkami, asistentkami pedagoga, pracovníky SPC
-
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Učitel soustavně vede evidenci o klasifikaci žáka.
- Při klasifikaci a hodnocení přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postolům k učení, snaze žáka a jeho postižení. v odůvodněných případech lze žáka neklasifikovat, o čemž rozhodne ředitel na základě návrhu třídního učitele, odborného posudku SPC nebo PPP a odborného lékaře.
- Učitel informuje nejméně každé čtvrtletí zákonného zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, V případě zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonného zástupce neprodleně.
- Ředitel školy dbá na jednotnost hodnotících měřítek učitelů.
- Při klasifikaci žáka, který nejméně tři měsíce před konce, klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam klasifikován. se po návratu do kmenové školy respektuje návrh klasifikace školy při zdravotnickém zařízení.

Alternativně vyučující využívá při průběžném hodnocení žáků:

- | | |
|--------------|--|
| 1* | kvalitně, uhledně a samostatně vypracovaná úloha |
| 1 / 2 | lomítko znamená zohlednění individuálního přístupu vyučujícího |

dětská razítka pro hodnocení využívá vyučující přípravné třídy, případně i v ostatních třídách pro zvýšení motivace ve výuce

Distanční výuka

Distanční výuku škola poskytuje v návaznosti na Školský zákon a dle aktuální vládních nařízení a nařízení dotčených ministerstev (MŠMT, MZ...)

Distanční probíhá formou:

1. Z online přenosů z výuky v reálném čase, dle daného rozvrhu třídy za použití vhodných online platforem.
 2. Formou elektronické komunikace s využitím emailu a výukových platforem (e-třída, Google classroom apod.)
 3. Formou písemné komunikace s využitím tištěných materiálů (o způsobu předávání rozhoduje učitel po dohodě s žákem)
 4. Žáci vybavení dostatečnou IT technikou se přednostně vzdělávají dle bodu 1 a 2.
- Výukové platformy jsou vždy sjednoceny, tedy každý učitel používá stejnou platformu.
 - používané platformy jsou dostatečně seznámeny učitelé i žáci.
 - Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
 - Škola je schopna po dohodě s rodičem zapůjčit žáků vybrané IT vybavení na základě smlouvy o zápůjčce.

Pravidla hodnocení při distanční výuce

- Žáci jsou povinni se distanční výuky účastnit
- Učitel zadává žákům práci v rámci distanční výuky ve vhodném rozsahu a formě v návaznosti na IT možnosti jednotlivých žáků.
- Učitel bude při hodnocení vycházet i z obecných zásad pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci uvedených v tomto školním řádě.

Hodnocení bude vycházet

- Z účasti žáka na online výuce (pokud je vybaven potřebným IT vybavením)

- Úrovně zpracování jednotlivých úkolů.
- Včasnosti odevzdání jednotlivých úkolů.

Charakteristika klasifikačních stupňů pro hodnocení výsledků vzdělávání

U stupně 1 – výborný:

Žák zvládl požadované učivo jako celek. Osvojil si potřebné dovednosti, umí je samostatně a tvořivě použít při řešení zadaných úloh. Myslí logicky správně, jeho ústní i písemný projev je přesný, správný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

U stupně 2 – chvalitebný:

Žák zvládl požadované učivo jako celek s menšími mezerami, tedy celkem si osvojil většinu potřebných dovedností, má je vcelku podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Úlohy a problémy vyšší úrovně řeší s menší dopomocí spolužáku či učitele.

U stupně 3 – dobrý:

Žák zvládl požadované učivo jako celek s většími mezerami, tedy má určité problémy s osvojením si potřebných dovedností, své dovednosti nemá podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Úlohy a problémy vyšší úrovně řeší pouze za dopomoci spolužáků či učitele, dopomoc potřebuje občas i u úloh nižší úrovně.

U stupně 4 – dostatečný:

Žák zvládl požadované učivo jako celek nesoustavně a nesourodě, tedy má větší problémy s osvojením si potřebných dovedností, které má minimálně podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Řeší pouze úlohy a problémy nižší úrovně, i tu většinou potřebuje dopomoc spolužáků či učitele.

U stupně 5 – nedostatečný:

Žák požadované učivo nezvládl, neosvojil si ani částečně potřebné oborové dovednosti, jelikož je má podpořeny minimální (nedostatečnou) úrovní vědomostí. S velkými problémy řeší za dopomoci učitele pouze úlohy nižší úrovně. Žák není klasifikován v případě, že je uvolněn z předmětu např. ze zdravotních důvodů – na vysvědčení se zapíše „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální 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, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

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. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- 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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka a na obou stupních základní školy.
 - Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku
- hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Slovní hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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.

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

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.

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Za neomluvenou absenci v rozsahu nad 10 vyučovacích hodin.

Stupeň 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.

Výchovná opatření

Udělování výchovných opatření

<i>Výchovné opatření</i>	<i>Kritérium</i>	<i>Uděluje</i>

Pochvala třídního učitele	- Za výrazný projev školní iniciativy. - Za dlouhodobě úspěšnou školní práci.	<i>Třídní učitel</i>
Pochvala ředitele školy	- Za dlouhodobou úspěšnou práci - Za záslužný nebo statečný či - Za úspěšnou reprezentaci školy - Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní i mimoškolní iniciativy.	<i>Ředitel školy</i>
Napomenutí třídního učitele	- Za opakované méně závažné přestupky proti školnímu řádu (5 x zápis takového přestupku v ŽK)	<i>Třídní učitel</i>

Důtka třídního učitele	- Za opakované méně závažné porušení školního řádu, které následuje po NTU. - Opakované pozdní příchody do výuky - Za neomluvenou absenci v rozsahu 1-5 vyučovacích hodin	<i>Třídní učitel</i>
Důtka ředitele školy	- Za některé závažné porušení školního řádu. - Za méně závažné porušení školního řádu, který následuje po DTU. - Za neomluvenou absenci v rozsahu 6-10 vyučovacích hodin - Opakované pozdní příchody do výuky	<i>Ředitel školy po projednání na pedagogické radě</i>

snížená známka z chování o jeden stupeň (uspokojivé)	- neomluvenou absenci v počtu více než 3 dny - hraní hazardních her o peníze - soustavné a cílené užívání vulgarismů, vůči spolužákům - svévolné opuštění školy v době vyučování - podvody (falšování podpisů, známek a hodnocení) - držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou - opakované ubližování spolužákům s projevy šikany - krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou - pořizování zvukového či obrazového záznamu jiných osob - kyberšikana	<i>Třídní učitel, schvaluje pedagogická rada</i>
snížená známka z chování o dva stupně (neuspokojivé)	- neomluvenou absenci v počtu více než 4 dny - opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou - za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování - opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou - obzvláště hrubé ublížení spolužákovi, šikana - zvláště závažné či kombinované přestupky uvedené v předchozích odstavcích, - cílené užití vulgarismů vůči dospělé osobě	<i>Třídní učitel, schvaluje pedagogická rada</i>

Méně závažné porušení ŠŘ	Závažné porušení ŠŘ
--	-----------------------------------

Opakované vyrušování ve vyučování nebo nerespektování pokynů učitele	Vulgární slovní chování vůči ostatním
Opakované zapomínání pomůcek	Fyzické násilí vůči jiné osobě
Manipulace s mobilem při vyučování bez souhlasu vyučujícího	Šikana Kyberšikana
Poškození školního nebo cizího majetku (míru poškození a závažnost individuálně posuzuje vedení školy)	Poškození školního nebo cizího majetku (míru poškození a závažnost individuálně posuzuje vedení školy)
Užívání vulgarismů v afektu (necílené)	Záškoláctví
Neomluvený pozdní příchod do vyučování	Krádež nebo spoluúčast na krádeži
Užívání energetických nápojů	Kouření cigaret, e-cigaret, užívání dalších tabákových výrobků, pití alkoholu, přinesení drog nebo jejich užití. Vnášení a požívání veškerých návykových a omamných látek v areálu a budově školy.
	Přinášení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit ostatní na životě nebo zdraví.

Schválenou Radou školy: 16. 10. 2024

Projednáno pedagogickou radou: 10. 10. 2024

Účinnost: 1. 11. 2024

Vypracoval: Jakub Horňák