

# **Základní škola a mateřská škola Martínkovice, okres Náchod**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ**

**Projednán ve školské radě dne 20. září 2017  
včetně příloh - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a Sankční řád**

**Se schválenou platností od 1. září 2017**

**Č.j.: 351/2010**

### **Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona č. 561/2004 Sb.)**

- 1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole**
- 2. na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti**
- 3. na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání**
- 4. volit a být voleni do školské rady**
- 5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti**

### **Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)**

- 1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání**
- 2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta**
- 3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních**
- 4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj**
- 5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní udaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku**
- 6. poskytovat dítěti, žáku studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním**

### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) - viz Dodatek č. 1**

1. Učitel se řídí ustanovením pracovního řádu pro učitele. Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas a čas stanovený rozvrhem dozorů. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Vyučující jsou povinni dodržovat včasné nástupy do vyučovacích hodin. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejméně 15 minut před začátkem vyučování, v době určeného dozoru v 7,30 hod.

Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. nejpozději před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu hodin nebo výměny hodin oznámí a projedná s vedením školy. Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy; není-li dohodnuto jinak. Místo a hodinu konání akce předem oznámí řediteli školy.

2. **Ve školní budově platí zákaz kouření všech tabákových výrobků a elektronických cigaret a zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.** Vyučující nesmí přijít do školy pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky.

3. Po příchodu a před odchodem ze školy se vyučující seznámí s úkoly - viz nástěnky ve sborovně.

4. Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.

5. Nástup a odchod z hodin tělesné výchovy a pracovního vyučování provádí vyučující zásadně během přestávek, podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvouhodinové výuky těchto předmětů nesmí učitel opustit žáky ani v době přestávky.

Vyučující používá cvičební, resp. pracovní oblečení.

6. Všechny třídní knihy se ukládají denně ve sborovně.

Třídní výkazy a katalogové listy jsou v průběhu roku uloženy u třídních učitelů. K vyplňování se používá modré nebo černé barvy, zápisy se negumují ani nevyškrtávají. Případné omyly se škrtají tak, aby původní zápis byl čitelný, poznamená se, kdo opravu provedl (celým příjmením a datem opravy).

7. Třídní učitel pečlivě sleduje absenci žáků. Každý učitel zapisuje řádně každý den při první vyučovací hodině chybějící žáky. Učitelé 6. - 9. ročníku kontrolují docházku každou hodinu. Chybí-li žák déle než dva dny a není od rodičů omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti. **Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti rodičů na stanoveném formuláři předložené předem.** Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na dva a více dnů ředitel školy. V každém případě žák informuje třídního učitele.

8. Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu. Učitel nesmí žáky využívat k osobním potřebám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.

9. Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyuč. hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit stolky a zvednout židle. Žáky seřadí a odvede do šatny, kde setrvává, dokud ji žáci neopustí.

**10. Dohlížející učitelé jsou povinni nastupovat na dohled včas (v 7,30 hod.) a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu. Dohled vykonává ve všech prostorách školy, včetně WC. V případě, že dohlížející učitel nemůže z jakékoli příčiny dohled vykonávat, je povinen za sebe zajistit náhradu. Dohled v době mimo rozvrh hodin, v odpoledních hodinách, při zájmové činnosti apod. zajišťují učitelé nebo vedoucí, kteří v tuto dobu ve škole pobývají a odpovídají za činnost žáků. Ponechání žáků bez dohledu je nepřípustné. V polední přestávce zavírá školu učitel, který odvádí žáky na oběd. Školu otevírá určený dohlížející učitel před odpoledním vyučováním. Dohlížející učitel zamkne v 7,45 hod. dveře vedoucí do šaten.**

11. Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučovací hodiny. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo ředitele školy.

12. Pro zajištění provozu školy je nutné, aby byli vždy přítomni učitelé, kteří mají pohotovost před první vyučovací hodinou.

13. Učitel využívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za manipulaci a **nesmí pověřit manipulací žáky**. Za veškeré vybavení tříd zodpovídají třídní učitelé.

14. **Veškeré** (i drobné) úrazy se zapisují do knihy úrazů – je uložena ve sborovně. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu nebo učitel, který vykonával dohled. Protokol o úrazu je příslušný pracovník povinen vyplnit do 48 hodin.

15. **Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a třídních schůzkách je povinná.** Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto jednání, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zjistit veškeré informace a pokyny.

16. V době vyučování není dovoleno vyvolávat učitele ze tříd.

## **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- založit v rámci školy samosprávný orgán žáků, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a vývoje
- na informace a poradenské služby, které jsou zajišťovány:

- a) **školským poradenským pracovištěm ve škole** – tyto služby jsou zajišťovány výchovným poradcem a školním metodikem prevence, kteří úzce spolupracují s třídními učiteli a v součinnosti s vedením školy a celým pedagogickým sborem
- b) **školskými poradenskými zařízeními** – pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a speciálně pedagogická centra (SPC); služby v těchto zařízeních zajišťují pedagogičtí pracovníci (psychologové, speciální pedagogové, pedagogové a sociální pracovníci)
  - na dostatek času (jeden týden) k doplnění učiva zameškaného z důvodu nemoci a individuální péči vyučujících
  - na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
  - na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání
  - vyjadřovat své mínění a názory, musí tak ovšem činit slušným způsobem
  - na speciální péči v rámci možností školy, pokud se jedná o žáky integrované
  - obracet se se svými problémy na vyučující, vychovatelky nebo ředitele školy

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenské služby, které jsou zajišťovány:
  - a) **školským poradenským pracovištěm ve škole** – tyto služby jsou zajišťovány výchovným poradcem a školním metodikem prevence, kteří úzce spolupracují s třídními učiteli a v součinnosti s vedením školy a celým pedagogickým sborem
  - b) **školskými poradenskými zařízeními** – pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a speciálně pedagogická centra (SPC); služby v těchto zařízeních zajišťují pedagogičtí pracovníci (psychologové, speciální pedagogové, pedagogové a sociální pracovníci)

#### **Žáci jsou povinni:**

- docházet do školy a řádně se vzdělávat, nosit školní pomůcky a vypracované domácí úkoly
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit **pokyny pedagogických a provozních pracovníků** vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školy

#### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy a bylo vždy dobře připraveno na vyučování (mělo učebnice, **plně funkční pomůcky, obalené veškeré učebnice, sešity, notýsky a ŽK**, vypracované domácí úkoly – podepsané)
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastňovat projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (např. třídní schůzky)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje o dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – pokud tak nebude učiněno, počítají se zameškané hodiny jako neomluvené se všemi důsledky z toho vyplývajícími pro žáka i zákonného zástupce.

Pokud má žák 2 - 15 neomluvených hodin je klasifikován druhým stupněm z chování. Jestliže má žák více než 15 neomluvených hodin je z chování klasifikován třetím stupněm a je postupováno v součinnosti se školským a sociálním odborem Městského úřadu Broumov, případně s Policií České republiky.

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (omluvenka) v souladu s ustanoveními školního řádu – v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka. Písemná omluvenka se předkládá třídnímu učiteli ihned první den příchodu žáka do školy.

**- informovat školu o změně svých kontaktních údajů, změně trvalého bydliště či změně zaměstnání**

## Organizace vyučování

1. Před vyučováním čekají žáci venku před budovou. **Školní budova se otevírá v 7,30 hod.**
2. Žáci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem vyučování a používají pouze hlavního vchodu, neurčí-li vyučující jinak. Při vstupu si řádně očistí obuv. V šatně se žáci přezují do domácí obuvi, oděv uloží na své místo a odcházejí do tříd. **Šatna se zamyká pět minut před zahájením vyučování, t. j. v 7:45.** Školní aktovky nenechávají žáci pohozené po chodbách (nosí si je s sebou do šatny) ani je nenechávají mimo školní budovu (nosí si je s sebou do školní jídelny). O přestávce může žák do šatny pouze se svolením dozírajícího učitele.
3. Žáci dojíždějící do školy na kole ukládají **zamčená kola do stojanu vedle hlavní budovy** (za ztrátu nezamčených kol nenese škola odpovědnost). **Na kole smějí dojíždět do školy pouze žáci starší 10 let a musí být vybaveni ochrannou přilbou.**
4. Po zazvonění jsou žáci na svém místě v lavici, připraveni na vyučování s učebnicí, sešity, žákovskou knížkou, psacími potřebami a ostatními pomůckami na lavici. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně nebo sborovně.
5. a) **Předměty nesouvisející s výukou, větší částky peněz a drahé věci žáci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto věcí. Žákům je zakázáno nosit do školy MP3 aMP4 přehrávače, fotoaparát a podobnou techniku.**  
b) Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí **však zákaz používání během celého vyučovacího procesu, pobytu ve školní družině a školní jídelně** (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Mobilní telefon není školní pomůcka, nebude využíván ani jako kalkulačka. Za ztrátu mobilního telefonu, který neměl žák u sebe (např. nechal v šatně, zapomněl v lavici,...), nenese škola odpovědnost. V případě odložení mobilního telefonu na určeném místě při výuce tělesné výchovy, pracovních činností apod. zodpovídá za ztrátu škola. V uvedených případech **stanovují jako určené místo trezor v ředitelně školy.** V případě, že se při ztrátě prokáže policejním šetřením, že telefon nebyl uložen na shora uvedeném místě, škola nenese žádnou odpovědnost.

6. Žákům je zakázáno jakékoliv fotografování a nahrávání osob bez jejich svolení. Rovněž tak další manipulace s nimi a jejich rozšiřování. Toto může být považováno jako kyberšikana.

7. Do tělocvičny, na hřiště, školní pozemek i do šaten odcházejí žáci pouze pod vedením vyučujícího. Před odchodem žáků z výše uvedených míst zkontroluje vyučující pořádek.

8. Při tělesné výchově a pracovních činnostech se žáci převlékají do cvičebního nebo pracovního oblečení. Úraz, který si během hodiny způsobili, nahlásí ihned vyučujícímu.

9. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "dobrý den". Ve třídě zdraví při zahájení i ukončení každé hodiny povstáním.

Žáci oslovují členy pedagogického sboru "pane učiteli", "paní učitelko", "paní ředitelko", "paní vychovatelko".

10. Služba týdne dbá a odpovídá za čistotu a pořádek ve třídě a za čistě smazanou tabuli v průběhu vyučování. Žáci nevcházejí do třídy, ve které bude probíhat následující výuka dříve, než ji opustí žáci a vyučující z předchozího vyučování.

11. Přestávka slouží žákům k odpočinku, přípravě na další hodinu a k přemístění do jiné učebny. **Za chování žáků o přestávkách zodpovídá dohlízející učitel, jemuž se musí všichni podřídit.** Během velké přestávky se žáci mohou volně pohybovat po chodbách. **Návštěvy žáků v jiných třídách lze uskutečnit pouze o velké přestávce a pouze na chodbách školy.** Žáci neběhají, nehrají různé hry s míči apod. O malých přestávkách se žáci zdržují ve třídách, kde probíhá následující výuka.

12. Je zakázáno sedat a opírat se o radiátory ústředního topení a parapety oken. **Zákaz nevhodného sexuálního chování o přestávkách.** Mimo školní budovu žáci nesmějí odejít bez vědomí vyučujícího ani v době přestávek ani v době vyučování. Svačiny si žáci nosí z domu, popřípadě zakoupit ve školní kantýně (viz. otevírací doba).

13. O přestávkách i při vyučování je zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností a budov. **Zákaz žáků manipulovat s okny a roletami na oknech.** Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude vyžadována náhrada v plném rozsahu od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.

14. Všichni **žáci jsou povinni** udržovat ve škole, ve třídě a ve své lavici pořádek a čistotu.

15. Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením (televizory, projektory, interaktivních tabulí, PC v učebně, ..).

16. Větrání okny je možno provádět pouze v době vyučovací hodiny, o přestávkách musejí být okna uzavřena. Zodpovídá vyučující. (Postihy viz. Sankční řád)

17. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově a v prostoru přístřešku na kola. Ředitel základní školy umožní žákům vstup a pobyt v budě školy nejméně 20 minut před

začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. **V případě pobytu žáka během polední přestávky mimo budovu školy zodpovídá za žáka rodič či zákonný zástupce. V případě nepříznivého počasí může žák v této době navštívit školní družinu.**

18. **Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelky ŠD a ostatních zaměstnanců školy.**

19. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

20. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, rasismus apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům či skupinám, jsou v prostorách **školy, tělocvičny, školní družiny a školní jídelny** a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. **Projevy šikany mimo školu řeší rodiče/zákonní zástupci. Škola o tomto nevhodném chování pouze prokazatelně informuje rodiče/zákonné zástupce.**

21. Nalezené věci se odevzdávají ve sborovně.

22. Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 kalendářních dnů omluvena písemně rodiči. Třídní učitel uznává pouze omluvenky v žákovské knížce podepsané rodiči nebo zákonnými zástupci žáka. V odůvodněných případech může škola vyžadovat lékařské potvrzení o nemoci či jiný úřední doklad potvrzující důvod žákovy nepřítomnosti. Omluvenka se předkládá třídnímu učiteli **ihned** první den příchodu do školy.

23. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy hlavním vchodem.

24. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny, na veřejných prostranstvích. Na veřejnosti a v mimoškolní době se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobrou pověst školy.

25. Nošení, držení, distribuce, **konzumace** a zneužívání návykových látek, alkoholu a **výrobků obsahujících kofein** v prostorách školy a školského zařízení je přísně zakázáno. Žák nesmí přijít do školy pod vlivem návykové látky či alkoholu. Toto platí i pro akce pořádané školou. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

26. Do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Tyto věci mohou být učitelem odebrány a vráceny pouze zákonnému zástupci žáka.

27. Žáka, který v průběhu vyučování opouští školu (návštěva lékaře, či jiný důvod), si **musí vyzvednout rodiče, zákonný zástupce, event. pověřený rodinný příslušník starší 18 ti let.**

Pokud se rodiče nedostaví, žák **nebude ze školy uvolněn**. V případě, že se rodiče nemohou dostavit, musí **předem** vyplnit formulář **Žádost o uvolnění žáka, který jim vydá třídní vyučující**. Pokud se ani tak nestane, žák **nebude uvolněn**. Je nepřijatelné uvolňování na telefonické oznámení.

28. Žáci během vyučování nejdí, nežvýkají. V rámci pitného režimu se mohou napít (avšak nezneužívat této potřeby k provokaci vyučujícího).

29. Žákům není dovolen vstup do sborovny a kabinetů bez vyzvání.

**30. Žákům není povoleno během vyučování manipulovat s předměty nesouvisejícími s výukou.**

## Školní družina

1. Provoz školní družiny začíná v 6,00 hod. **v prostorách MŠ (do 7.30 hod.), odpolední provoz ve školní družině začíná v 11.30 hod** a končí v 15,00 hod. Za žáky, kteří se před budovu školní družiny dostaví před zahájením provozu, škola nenesou odpovědnost.

2. Docházka zapsaných žáků je povinná, nepřítomnost musí být písemně omluvena rodiči.

3. Uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno v zápisním lístku, je možné pouze na písemnou žádost rodičů předloženou předem. Jinak nebude žák uvolněn.

4. Žák odchází ze školní družiny pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky v doprovodu rodičů nebo jejich zástupců.

## Školní jídelna

1. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením určených vyučujících nebo vychovatelky ŠD.

2. Vyučující vykonává dohled nad žáky po celou dobu jejich přítomnosti v jídelně bez ohledu na to, zda se sám(a) stravuje nebo ne.

3. Po příchodu do školní jídelny si žák na určeném místě odloží svrchní oděv. Sní nejprve polévku, kterou nalévá dohlízející vyučující, pak si přinese hlavní jídlo a nápoj.

4. Při stolování je tichý, ukázněný, dbá pokynů dohlízejících vyučujících, vedoucí školní jídelny, vychovatelky a kuchařek. Dodržuje pravidla slušného stolování.

5. Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí, uklidí po sobě případnou nečistotu.

6. Žák nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

7. Oblékne se a v tichosti opustí budovu jídelny **v doprovodu vyučující nebo vychovatelky**.

8. Způsob náhrady rozbitého nádobí žák dohodne s vedoucí školní jídelny.

Mgr. Naděžda Bláhová  
ředitelka školy



## Základní škola a mateřská škola Martínkovice, okres Náchod

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

(Příloha ke Školnímu řádu)

#### Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

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

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. 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 1. stupně základní školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně základní školy, který již na 2. stupni opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku, a to na základě odůvodněné žádosti jeho zákonného zástupce a po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního 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.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

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

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého klasifikačního období,
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **Učitelé si vedou o jednání se zákonnými zástupci písemný záznam.**

Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas **prokazatelným** způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do katalogového listu žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění se též zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

#### **a) prospěl(a) s vyznamenáním,**

(není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré)

#### **b) prospěl(a),**

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

#### **c) neprospěl(a),**

(je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí)

**d) nehodnocen(a),**

(není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí)

**Stupně hodnocení prospěchu**

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

- výborný,
- chvalitebný,
- dobrý,
- dostatečný,
- nedostatečný

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka na začátku klasifikačního období.

Pro žáka se specifickými poruchami učení na základě podání „**Žádosti o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami**“ zákonným zástupcem bude vypracován třídním učitelem individuální výukový plán. Ostatní vyučující budou prokazatelně s tímto plánem seznámeni.

Je-li žák uvolněn ze zdravotních důvodů (na doporučení lékaře), žák je povinen účastnit se výuky, na vysvědčení však není hodnocen.

## SANKČNÍ ŘÁD (příloha ke Školnímu řádu)

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 mimořádně 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 úspěšnou práci.

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

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

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pravidla pro ukládání kázeňských opatření:

1. Pokud nebude absence omluvena do 3 kalendářních dnů, může být považována jako neomluvená.  
Za neomluvenou absenci 2 - 15 hodin bude udělena snížená známka z chování - uspokojivé, 16 a více bude udělena snížená známka z chování – neuspokojivé.
2. Opakované pozdní příchody na vyučování budou oznámeny rodičům a případně hlášeny na OSPOD.
3. Pokud nebude žák respektovat zákaz manipulace s mobilními telefony při vyučování, může mu být tento telefon odebrán učitelem, uchován do trezoru v ředitelně a předán pouze zákonným zástupcům.
4. V případě prokázané šikany (dle její závažnosti) bude agresor potrestán těmito výchovnými opatřeními:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitele školy
  - snížení známky z chování
5. Bude-li žák přistižen při kouření, požívání alkoholu, nošení, držení, distribuci, **konzumaci a zneužívání výrobků obsahujících kofein**, návykových látek a nebezpečných předmětů, během školního vyučování nebo v prostorách školy a při akcích pořádaných školou, bude udělena zvláště pak při opakovaném přistižení, snížená známka z chování. Totéž platí i při

příchodu do školy pod vlivem návykové látky či alkoholu. Současně bude tento přestupek oznámen zákonným zástupcům a orgánu obce s rozšířenou působností ve smyslu zákona č. 359/1999 § 10, odst. 4.

6. Výchovná opatření, a to:

- napomenutí poznámka v žákovské knížce, napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy, budou udělena i při vážném porušení školního řádu (neplnění školních povinností, nevhodné a drzé chování vůči učiteli a vůči zaměstnancům školy)
- snížený stupeň hodnocení chování (uspokojivé a neuspokojivé) bude udělen za hrubé porušení školního řádu (krádež, soustavné neplnění školních povinností, opakované nevhodné chování vůči učiteli a vůči zaměstnancům školy)
- podvod se bude projednávat individuálně a bude sankcionován dle závažnosti (může být považován za vážné i hrubé porušení školního řádu)

7. Pokud žák na vyžádání učitele není schopen předložit svoji žákovskou knížku, a to opakovaně, bude toto jednání považováno za hrubé porušení školního řádu.

8. Při používání vulgárních výrazů vůči dospělým osobám i vůči spolužákům bude udělena důtka třídního učitele. Při opakovaném používání vulgárních výrazů bude udělena důtka ředitele školy či snížená známka z chování.

9. Svévolné otvírání oken bude postihováno důtkou třídního učitele.

10. Ředitelka 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 mimořádně úspěšnou práci.

### **Postup v případě zvláště závažných porušení povinností (§ 31 školského zákona)**

**(3) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.**

**(5) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.**

V případě výskytu nové, dosud neznámé situace, bude tento sankční řád doplněn.

## Dodatek č. 1

# Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Mgr. Naděžda Bláhová  
ředitelka školy

Schváleno školskou radou: 26. 4. 2018

## Dodatek č. 2

# DISTANČNÍ VÝUKA - s účinností od 1. 9. 2020

*Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a se zavádí:*

### **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

**Pokud** z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.**

**Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:**

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů

**Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, **každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat.** A to písemně na e-mail školy nebo telefonicky na číslo 777 128 171 do 3 dnů od počátku nepřítomnosti při online výuce. Vždy se však vyžaduje tuto omluvenku zapsat i do žákovské knížky.

### **Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky**

Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků!

Hodnocení v době distanční výuky bude na doporučení vyhlášky č. 211/2020 Sb.

- pokud je to možné vychází vyučující ze znalosti konkrétních žáků

- při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným)

- u zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení, při vypracování se hodnotí: užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění; správnost, práce s chybou hodnotíme za správnou část ne za špatnou; případná ochota opravit a doplnit připomínkové nedostatky nebo úkol zopakovat

- přednostně bude využíváno **formativní hodnocení**, které bude žákům i jejich rodinnému zázemí poskytovat co nejpřesnější zpětnou vazbu nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení, případně upozorní na budoucí upotřebitelnost a návaznost pro kterou je užitečné současný úkol zvládnout

- hodnocení může být vhodně doplňováno (dle úrovně žáků) motivačními odměňujícími prvky (například zasílání obrázků, které žák sbírá nebo „smajlíků“ či odhalených částí puzzle ze společné hádanky apod.)

**Podmínky zacházení s majetkem školy** - V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikace (notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitelka školy.

Pravidla pro distanční vzdělávání jsou rozpracována ve vnitřní dokumentaci školy. S pravidly jsou na začátku školního roku seznámeni žáci i zákonní zástupci.

Mgr. Naděžda Bláhová, ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne: