ZÁKLADNÍ ŠKOLA NA VÝSLUNÍ,
BRANDÝS NAD LABEM – STARÁ BOLESLAV, KOSTELECKÁ 1750, OKRES PRAHA – VÝCHOD
Kostelecká 1750, 250 01 Brandýs nad Labem - Stará Boleslav
vedená u Městského soudu v Praze pod značkou Pr 177

Telefon: 326 903 242, E-mail: skola@zsnavysluni.cz, www.zsnavysluni.cz, IČ: 75034549

ZŠ Na Výsluní Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Kostelecká 1750, 250 01, okres Praha-východ	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Číslo jednací:	VYSKO/391/2026
Vypracoval: Mgr. Jan Přibyl, ředitel školy	27. 8. 2026
Schválil: Mgr. Jan Přibyl, ředitel školy	27. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Projednáno pedagogickou radou 27. 8. 2026. Školská rada schválila 27. 8. 2026 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

ŠKOLNÍ ŘÁD

I/ Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- Na důstojné zacházení ze strany všech pracovníků školy. Kázeň ve škole je zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností žáka.
- Na vzdělávání a služby podle zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na informace a poradenskou činnost školy.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a stanovisko k nim zdůvodnit.

Žáci mají povinnost:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Účastnit se školních aktivit, na které se přihlásili.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy v souladu se školním řádem.
- Žáci mají povinnost plnit veškeré své povinnosti včetně veškerých prací a úkolů, která zadává pedagog žákům v souladu s plněním ŠVP (školního vzdělávacího programu), pedagog může takovou práci hodnotit.
- Žák má povinnost dodržovat všechna pravidla hygieny a dalších nařízení směřujících k omezení rizika přenosu nakažlivých nemocí. Při nedodržení pravidel budou informováni zákonní zástupci, při opakovaném nedodržení může být žák potrestán výchovným opatřením dle závažnosti provinění.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte.
- Na informace a poradenskou činnost školy.
- Volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Zajistit, aby žák chodil řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání 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 vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Pokud by žák přestal plnit povinnou školní docházku a výchovná opatření vůči žákovi i varování zákonného zástupce před důsledky neposílání dítěte do školy by se minula účinkem, je škola povinna oznámit tuto skutečnost zřizovateli školy, který může se zákonným zástupcem zahájit přestupkové řízení nebo danou skutečnost oznámit orgánům činným v trestním řízení.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Zajistit, aby se žáci účastnili vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovali zdraví ostatních žáků (vši, infekční nemoci ...)
- Zákonný zástupce žáka – cizince, má povinnost v případě absence žáka delší než 60 dnů do 15 dnů od odeslání výzvy ředitele školy sdělit, zda bude i nadále žák navštěvovat ZŠ Na Výsluní. Pokud to zákonný zástupce do 15 dnů od odeslání výzvy nesdělí, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žák žákem školy.

II/ Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy mají právo na důstojné jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a výchovy.
- V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka bude zajištěno, aby zákonní zástupci byli o těchto výsledcích informováni jiným způsobem.
- Všichni zaměstnanci školy sledují, zda nejsou žáci ohroženi sociálně patologickými jevy, ohlašují řediteli školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen sociálně patologickými jevy, nebo vystaven šikaně či týrání, popřípadě jinému nežádoucímu zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, budou věnovat pozornost ochraně před návykovými látkami, zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti.
- V areálu školy platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret).
- Každý zaměstnanec musí ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

III/ Provoz a vnitřní režim školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Pozdní příchod (bez závažného důvodu) bude hodnocen jako porušení školního řádu.
- Budova školy se otevírá v 7.40 (pro výuku od 7:00 je možno vstoupit přes recepci školy i dříve). Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Uzamknou

šatní skříňky nebo šatny. Po příchodu do třídy si uloží tašky do lavic a připravují se na vyučování.

- Začátek vyučování je zpravidla v 8.00 hodin. Dle rozvrhu hodin ale některé hodiny začínají již v 7:00.
- Případnou nepřítomnost vyučujícího oznámí předseda třídy zástupcům ředitele.
- Hlavní přestávka začíná v 9.40 a trvá 20 minut. Ostatní přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Přestávek využívají k osvěžení, občerstvení a přípravě na další vyučovací hodinu. Hlavní přestávku využívají i k pobytu venku (pokud je to dovoleno – využívají prostoru v areálu školy (žáci se nepřezouvají). Nevzdalují se z dohledu učitelů konajících dohled. Opustit prostor školy během přestávek nebo vyučování je zakázáno a je hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu. Při svévolném opuštění školy nenese škola za žáka odpovědnost. Hodiny, na které se žák nedostaví, jsou považovány za neomluvené.
- O přestávkách přecházejí žáci ukázněně do pracoven podle rozvrhu hodin. Před hodinou tělesné výchovy odcházejí do šaten u tělocvičen, kde se převléknou do sportovního úboru. Po poslední vyučovací hodině dají žáci židle do lavice a odcházejí společně do šatny za doprovodu učitele. V šatně se zdržují po dobu nezbytně nutnou. Pokud nejdou do školní jídelny, přezují se, obléknou se a odcházejí z budovy.
- Do školní jídelny odcházejí žáci pomalu a ukázněně. Při stolování se nechovají hlučně a dbají pokynu dohledů, kuchařek a vychovatelek. Po skončení oběda zastrčí židli, odnesou použité nádobí a odcházejí. Není dovoleno odnášet moučník nebo ovoce ze školní jídelny.
- Polední přestávka – v případě, kdy rodič písemně potvrdí zájem o to, aby žák pobýval v době polední pauzy ve škole, čekají žáci v budově školy pod dohledem vyučujícího svého odpoledního vyučování. Ředitel školy tak umožní těmto žákům pobyt ve škole v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese zodpovědnost.
- Případnou ztrátu žák neprodleně oznámí vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, popř. dozírajícímu učiteli. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a proto škola tuto skutečnost oznámí orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil. Nalezené věci odevzdávají žáci do kanceláře sekretářky nebo zástupce ředitele.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Ve všech prostorách školy jsou žáci povinni se chovat ukázněně, dbát na pořádek, šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, šetřit školní majetek. V případě poškození nebo zničení jsou žáci povinni uhradit vzniklou škodu v plné výši.
- Žáci zachovávají čistotu a pořádek ve školní jídelně, v okolí šatny i v areálu školního hřiště.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, své názory a mínění vyjadřují vždy slušným způsobem. Kromě pozdravu nezapomínají na oslovení, omluvu a poděkování. V ZŠ Na Výsluní je zvykem, že žáci slušně pozdraví kohokoliv ze zaměstnanců školy.
- V mezní situaci ohrožující zdraví dětí či jiných osob ve škole je tolerováno případné nedodržení některých pravidel školního řádu (např. přezouvání při evakuaci apod.)

Školní družina

- O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Provoz školní družiny je ráno do 6.00 do 8.00 hodin a po skončení vyučování do 17.00 hodin.
- Žáky předává vychovatelce učitelka po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné vyzvednout děti) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou hodinu. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě do 17.00 hodin. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Platby za obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědu.

Pravidla pro návštěvy ve škole

- ZŠ Na Výsluní je škola otevřená, komunikující s veřejností a zákonnými zástupci, ale také škola plnící svá pravidla bezpečnosti. Pedagogický pracovník je vždy povinen prvotně zajistit výuku, dohled, přípravu na vyučování či jinou nezbytnou činnost spojenou se zajištěním řádného chodu školy. Žádáme proto návštěvy z řad zákonných zástupců či veřejnosti, aby toto respektovali. Proto je vhodné domluvit si schůzku se zaměstnancem školy předem. Bez předchozího ohlášení je výjimečně možná návštěva i ráno před vyučováním, ale s ohledem na výše popsaná pravidla.

Pravidla pro užívání mobilních telefonů, tabletů a dalších elektronických zařízení v době vyučování a pobytu ve škole

- Žáci si po příchodu do školní budovy nebo na školní vyučování vypínají (ztišují) své mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení (např. tablety, audiovizuální zařízení…) až do chvíle, kdy školu (vyučování) opustí. Uschovají dané zařízení v tašce. Pravidlo platí jak pro vlastní vyučování, tak pro přestávky, přesuny žáků, pobyt ve školní jídelně, družině nebo pro mimoškolní akce. V případě nutnosti (komunikace s rodiči ze zdravotních důvodů, výukové důvody) žák může telefon po předchozím schválení pedagogem použít. V případě porušení těchto pravidel budou informováni zákonní zástupci žáka, při opakovaném porušení může být žák potrestán výchovným opatřením za porušování školního řádu. Při práci s mobilními telefony nebo jinými zařízeními je přísně zakázáno využívat jakýchkoliv materiálů tak, aby došlo k naplnění podstaty kyberšikany. V případě platby ve školním kiosku je použití mobilního zařízení k tomuto účelu umožněno. Stejně tak je umožněno používat mobilní telefony či jiná elektronická zařízení při mimoškolních akcích v případě souhlasu pedagoga.

Pravidla pro komunikaci

- Hlavním elektronickým komunikačním prostředkem školy je informační systém Bakaláři. Prostřednictvím tohoto systému škola předává informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, hodnocení žáků, docházce, rozvrhu, školních akcích, organizačních opatřeních a další sdělení související se vzděláváním. Zákonní zástupci pravidelně sledují informace zveřejněné v systému Bakaláři, omlouvají nepřítomnost žáků při výuce a udržují aktuální kontaktní údaje.
- Komunikace se zákonnými zástupci může dále probíhat prostřednictvím služebních e-mailových adres pedagogů, při třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo při individuálně sjednaných jednáních.
- V záležitostech týkajících se vzdělávání nebo chování žáka je vhodné obracet se nejprve na příslušného vyučujícího nebo třídního učitele. Pokud není záležitost vyřešena, lze jí projednat s pracovníky školního poradenského pracoviště nebo s vedením školy.
- Škola i zákonní zástupci usilují o vzájemnou spolupráci založenou na důvěře, respektu a konstruktivním řešení vzniklých situacích. Komunikace probíhá v souladu s právními předpisy, zásadami ochrany osobních údajů a pravidly slušného chování.

Pravidla pro zadávání domácích úkolů

Pedagogové jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad.

- Pedagog zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby žáků
- Pedagog domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu (lze i ústně)
- Hodnocení domácích úkolů nemá rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení
- Hodnocení domácích úkolů je motivující, nevypracované domácí úkoly nelze hodnotit známkou nedostatečná

Přípravná třída

- V přípravné třídě je maximálně 15 žáků.
- Ředitel školy může vyřadit dítě z přípravné třídy:

a. Na žádost zákonného zástupce dítěte

b. Po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže dítě bez omluvy zákonným zástupcem dítěte do přípravné třídy nejméně jeden měsíc nepřetržitě nedochází

c. Po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže počet zameškaných dní bez omluvy zákonným zástupcem překročí 30 dní ve školním roce

- Pokud je dítě vyřazeno z přípravné třídy, pokračuje v povinném předškolním vzdělávání v odpovídajícím ročníku mateřské školy nebo přípravné třídy na jiné základní škole.
- Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání vymezené RVP pro předškolní vzdělávání. Zpráva dále obsahuje vyjádření speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období a další doporučení pro vzdělávání dítěte. Tuto zprávu předá škola zákonnému zástupci na konci druhého pololetí a škole, kam žák nastoupí k povinné školní docházce, pokud se nebude jednat o ZŠ Na Výsluní.

Distanční vzdělávání

Základem vzdělávání ve škole je prezenční výuka. V období krizových nebo mimořádných opatření Ministerstva zdravotnictví nebo KHS nebo z důvodu nařízení karantény je možné, že pro danou skupinu (třídu, žáka) bude fungovat vzdělávání distanční. O přestupu žáka do distančního vzdělávání vždy rozhodne jen ředitel školy za konkrétních podmínek, tj. když z důvodu nařízení Ministerstva zdravotnictví nebo KHS je uvalena karanténa na většinu žáků dané třídy (více než na polovinu). V tomto případě mají žáci povinnost se distančně vzdělávat. Pravidla pro distanční vzdělávání stanovuje ředitel školy a seznamuje s nimi i s pravidly přístupu žáky i zákonné zástupce. Žákům jsou zřízeny přístupy do aplikací umožňující distanční vzdělávání. Pro žáky 3. až 9. tříd je povinnou aplikací, ve které se distanční vzdělávání bude odehrávat, aplikace “G – Suite for education”. Tím, že se žák na základě doručených přihlašovacích údajů ke svému účtu poprvé přihlásí, dává jeho zákonný zástupce ZŠ Na Výsluní svůj souhlas se správou účtu “G Suite pro vzdělávání” jeho dítěte a zároveň dává firmě Google svůj souhlas, aby shromažďovala, používala a poskytovala informace o jeho dítěti, a to pouze pro účely popsané v “Upozornění pro používání G Suite pro vzdělávání pro rodiče a zákonné zástupce” (dále jen “Upozornění”, se kterým se má povinnost seznámit.

Další informace k distančnímu vzdělávání

a) komunikace – základní komunikační platformou jsou Bakaláři, kdy každý žák, pedagog i zákonný zástupce získává přístup do této aplikace. Ta slouží jako elektronická žákovská knížka. S pedagogy je také možno komunikovat přes e-mailovou adresu na doméně www.zsnavysluni.cz. Jako povinná výuková aplikace pro 3.-9. ročníku slouží prostředí G-Suite for education.
b) způsob stanovování pravidel a organizace distančního vzdělávání – ředitel školy vydává pravidla pro distanční vzdělávání obsahující informace nejen k vlastním pravidlům, ale i k organizaci tohoto vzdělávání.
   Distanční vzdělávání probíhá těmito způsoby:
   1. Online výuka – prostřednictvím počítače či jiné IT techniky, od 3. ročníku výše jednotné prostředí G-Suite, v rámci online výuky dvě základní podoby
      - Synchronní výuka - “online konference” - v jednom čase spojen pedagog a žák
      - Asynchronní výuka – žák plní prostřednictvím počítače zadanou práci vlastním tempem a ve zvoleném čase (v závislosti na termínech)
   2. Off-line výuka – práce bez techniky (učebnice, pracovní sešity), vhodné především pro ty nejmenší žáky.
   Škola potřebným žákům zapůjčuje techniku (PC, tablety) pro výuku. V případě nemožnosti pracovat online způsobem předává škola žákům materiály primárně přes recepci školy.
c) Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání – neúčast na online konferenci jsou zákonní zástupci povinni omluvit do 3 kalendářních dnů
d) Hodnocení výsledků vzdělávání – škola používá tyto způsoby hodnocení žáků při distančním vzdělávání. Slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou, sebehodnocení

žáků, sumativní hodnocení výsledků žáka v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka (tj. známkování).

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

1. **Bezpečnost a ochrana žáků**

- Během pobytu ve škole i na akcích pořádaných mimo školu dbají žáci o své zdraví a bezpečnost, dodržují pravidla silničního provozu.
- Opuštění budovy v době vyučování je zakázáno, žáka lze uvolnit pouze za doprovodu rodičů nebo jiné dospělé osoby nebo na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka o uvolnění (uvolňovací list, jiný písemný doklad).
- Žáci se přezouvají (sportovní obuv není vhodná) a dbají na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC, veškeré odpadky odhazují do košů.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemku, v odborných pracovnách zachovávají specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který seznámí žáky zejména:

a. se školním řádem
b. Se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy, na veřejných komunikacích
c. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním. To se týká především zbraní či jiných nebezpečných předmětů, které mohou ohrozit zdraví či život osob.
d. S postupem při úrazech
e. S nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení.
- Při akcích mimo budovu školy se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pokud místem shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje se bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty a další výjezdy 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.
- Školního výtahu smějí užívat žáci jen v případě, kdy k tomu dostanou povolení od pedagogického pracovníka.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
b) informuje žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
c) varuje před koupání v místech, která neznají, a před možnými úrazy

2. **Ochrana před sociálně-patologickými jevy**

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínku a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- I žáci sledují závadné jednání ostatních a v případě zjištění tohoto chování informují pedagogy.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu a dalších aktivitách. Spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu mládeže.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Žáci mají tedy přísný zákaz kouření (vč. elektronických cigaret), požívání alkoholu, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a v okolí školy. Žáci mají zákaz držení a konzumace energetických nápojů ve škole. Tyto zákazy se vztahují i na všechny akce pořádané školou. Porušení těchto zákazů se berou jako hrubé porušení školního řádu. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka. V případě opakovaného porušení zákazu kouření vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte. V případě konzumace alkoholu ohlásí škola tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů. V případě konzumace či držení omamných látek oznámí škola tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka a současně i orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Distribuce omamných látek je trestným činem, a proto v případě důvodného podezření musí škola o této skutečnosti vždy vyrozumět příslušné oddělení Policie ČR.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování svobody, ponižování apod. 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.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a zaměří se na prostory, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3. **Pravidla pro evidenci školních úrazů**

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout dle daných možností zraněnému první pomoc. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu zprávu jeho zákonnému zástupci. Škola vede evidenci úrazů (kniha úrazů) žáků a zaměstnanců, ke kterým došlo při činnostech souvisejícím se základním vzděláváním ve škole, ve školní družině, jídelně a při akcích, kterých se žáci školy zúčastňují. Záznam o úrazu škola vyhotovuje v případě:

a. kdy jde o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Nepřítomnost ve výuce hlídá třídní učitel, kterého zaměstnanec, jenž provedl zápis do knihy úrazů, o úrazu informuje bez zbytečného odkladu.
b. jde o úraz smrtelný
c. na žádost zákonného zástupce

V knize úrazů uvede zaměstnanec školy, který vykonával dozor během úrazu, pořadové číslo úrazu, jméno a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, zda a kým byl ošetřen a podpis zaměstnance.

- Každý úraz, poranění či nehodu, ke kterým dojde během vyučování, jsou žáci povinni nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Postup v případě úrazu: zjistit poranění, poté informovat ředitele nebo zástupce a v případě potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři, dále oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte, následně provést zápis do knihy úrazů /do 24 hodin/, popř. vyplnit záznam o úrazu a informovat třídního učitele.

V/Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a okolí. Žáci, kteří používají šatní skříně k odkládání obuvi a oděvů, dbají o vzhled a pořádek přidělené šatní skříně.
- Pokud žák ztratí nebo zničí klíček od šatní skříňky, nechá si vyrobit na vlastní náklady obratem nový nebo zaplatí jednorázový poplatek 100 Kč za výrobu náhradního klíče.
- Popisování, pokreslování a polepování skříněk je zakázáno a bude posuzováno jako poškození majetku školy.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a vypínači.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- Manipulace se žaluziemi je žákům zakázána.
- Žák nemanipuluje s elektrorozvody, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty.

VI/Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení je:

a) jednoznačné
b) srozumitelné
c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii
d) věcné
e) všestranné

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve svých výkonech pro určitou indispozici. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Podle školského zákona a vyhlášky č.48/2005 Sb. má zákonný zástupce právo podat žádost ve věci přezkoumání výsledků hodnocení žáka v předmětech výchovného zaměření.

2. Zásady pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení žáků je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Jeho cílem je naučit žáky plánovat a hodnotit své vzdělávací aktivity, výsledky a osobní rozvoj. Sebehodnocení je součástí průběžného i celkového hodnocení prospěchu a chování žáka. Žáci jsou vedeni k tomu, aby jejich sebehodnocení bylo konkrétní. Učitel se vyjadřuje k sebehodnocení žáka tak, aby zachovával jeho právo na názor a posiloval jeho motivaci.

Formy sebehodnocení:

a) ústní – součástí zkoušení, rozborů testů a písemných prací
b) písemné – součástí dohodnutého způsobu řešení problémů

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

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:

1 - výborný
2 - chvalitebný
3 - dobrý
4 - dostatečný
5 - nedostatečný

- Hodnocení vychází ze stanovených kritérií a respektuje obecné zásady hodnocení. Žáci se klasifikují ve všech předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, výsledný stupeň za klasifikační období určí příslušní vyučující pro vzájemné dohodě.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po dobu klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Třídní učitelé a vedení školy budou informováni o stavu klasifikace ve třídě ústně podle potřeby, písemně vždy při čtvrtletním jednání pedagogické rady.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.
- Zákonné zástupce informuje o prospěchu a chování: třídní učitel, učitel jednotlivých předmětů nebo ředitel školy při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování na základě podkladů nebo chování bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:
- kvalita výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a vědomosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- schopnost samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- estetické vnímání, kvalita projevu v předmětech výchovného a uměleckého zaměření, tělesná zdatnost a výkonnost v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka
- Vztah k práci, osvojení praktických dovedností a návyků, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech, organizace vlastní práce

Stupeň 1 /výborný/
Žák ovládá požadované učivo uceleně a přesně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Má přesné logické myšlení a dobrou úroveň vyjadřování. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. V předmětech výchovného zaměření je velmi aktivní, pracuje tvořivě a plně využívá své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. V praktických činnostech soustavně projevuje kladný vztah k práci. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, účelně si organizuje vlastní práci.

Stupeň 2 /chvalitebný/
Žák ovládá požadované učivo v podstatě uceleně a přesně. Pohotově vykonává činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev

je estetický, bez větších nepřesností. Výsledky jeho činnosti jsou zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší dopomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. V předmětech výchovného zaměření je aktivní a tvořivý. Jeho projev má jen menší nedostatky.

Stupeň 3 /dobrý/
Žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si učiva nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat dle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich vyhledávání a třídění, tak i v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. V předmětech výchovného zaměření je méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery, při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. V praktických činnostech pracuje s menšími výkyvy, za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky. V postupech a způsobech práce se dopouští chyb. Výsledky jeho práce mají nedostatky.

Stupeň 4 /dostatečný/
Žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si učiva závažné mezery. Při vykonávání požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Jeho myšlení není tvořivé, žák je nesamostatný. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky. S pomocí učitele dovede opravit závažné chyby a nedostatky. Při samostatném studiu má velké obtíže. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních. V předmětech výchovného zaměření je málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti v daných předmětech. Pracuje bez zájmu a vztahu k práci a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. Dopouští se větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky.

Stupeň 5 /nedostatečný/
Žák si požadované učivo neosvojil uceleně, přesně a úplně, má závažné a značné mezery. Při vykonávání požadovaných činností má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Grafický projev a kvalita výsledků mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. V předmětech výchovného zaměření je převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti v daných předmětech. Neprojevuje zájem o práci a vztah k ní. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky.

Celkový prospěch žáka se hodnotí těmito stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a): Pokud nelze žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo uzavřeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo ukončeno

nejpozději do konce září. Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu, a to ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů na základě žádosti jeho zákonného zástupce. Také v tomto případě není žák hodnocen.

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl". Žák může opakovat ročník pouze jednou na každém stupni. Do vyššího ročníku postoupí tedy i žák, který je hodnocen na konci druhého pololetí stupněm "neprospěl" za předpokladu, že již opakoval ročník na daném stupni.

4. stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré
2 - uspokojivé
3 - neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 /velmi dobré/

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. K nápravě případných přestupků postačuje důtka třídního učitele nebo ředitele školy.

Stupeň 2 /uspokojivé/

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků (krádež, delší neomluvená absence). Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob.

Stupeň 3 /neuspokojivé/

Chování žáka ve škole je příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí opakovaně takových závažných přestupků a provinění proti školnímu řádu, že jej jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy (dlouhodobá nebo opakovaná neomluvená absence, závažný nebo opakovaný podvod, požívání alkoholu nebo drogy ve škole či před vyučováním, šikana, kyberšikana). Důvodem pro udělení třetího stupně z chování může být i soustavné a opakované drzé a nevhodné chování žáka.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě (kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu). Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou.

Hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné. 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.

5.Zásady pro používání slovního hodnocení

- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka (nebo slovní hodnocení do klasifikace).
- Slovní hodnocení se převádí do klasifikace pro účely přijímacího řízení na střední školy.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, 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 - ovládá bezpečně
2 - ovládá
3 - v podstatě ovládá
4 - ovládá se značnými mezerami
5 - neovládá

- Úroveň myšlení

1 - pohotový, bystrý, chápe souvislosti
2 - uvažuje celkem samostatně
3 - menší samostatnost v myšlení
4 - nesamostatné myšlení
5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

- Úroveň vyjadřování

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

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

1 - užívá s jistotou vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

- Píle a zájem o učení

1 - Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - Učí se svědomitě
3 – K učení a práci potřebuje větších podnětů
4 - Malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Vyučující daného předmětu, ve kterém je uděleno slovní hodnocení, převádí slovní hodnocení na známku pro potřeby vyhodnocení prospěchu.

6. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích prostředků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- Různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickým testem
- Kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- Analýzou různých činností žáka
- Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky
- Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Pomocí metod distančního vzdělávání žáků, pokud je vyhlášeno
- Pokud žák v daném předmětu v daném klasifikačním období nezíská alespoň 75˘% zámek, může ho pedagog na vysvědčení nehodnotit.

- Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento postup doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení používá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek do školní matriky a dbá o jejich úplnost. Do evidence jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace určuje nebo ve které se proti ní mohou zákonní zástupci odvolat.
- Opravené písemné práce jsou předkládány všem žákům (v případě nutnosti zpětné vazby) a na požádání také zákonným zástupcům v budově školy.
- Třídní učitelé nebo výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za období nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
- před ověřováním znalostí musí mít žák dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotí to, co umí
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné.
- V případě, že daný vyučovací předmět vyučují dva pedagogové, je hodnocení výsledků vzdělávání žáků založeno na vzájemné domluvě obou pedagogů, kteří průběžně hodnotí vzdělávání v daném klasifikačním období. Pedagogové si domluví váhy známek a při závěrečném hodnocení vycházejí z průměru zadaných známek a z dalších podklad pro hodnocení výsledků žáka.

7. Klasifikace pomocí elektronické ŽK

- Učitelé zapisují známky průběžně, každá známku bude zaznamenána nejdéle do týdne po jejím udělení.
- V elektronické žákovské knížce je předělena známce tzv. váha. Ta vyjadřuje, do jaké míry je známka důležitá z hlediska celkové klasifikace. Vážený průměr pak přitom zohledňuje, jakou váhu měly zadané známky. K vyjádření váhy známky se používají čísla 1-10, pomocí kterého přidělí učitel známce závažnost v celkové klasifikaci (čím větší číslo, tím je známka

důležitější). Při tvorbě souhrnné klasifikace učitel k váze jednotlivých známek přihlíží, konečná klasifikace je ale v jeho kompetenci a nemusí se přesně shodovat s vypočítaným průměrem známek. O váze známky jsou žáci informování učitelem. Jsou přitom stanovena následující závazná pravidla pro všechny třídy a všechny předměty u těchto druhů prací: Čtvrtletní písemná práce – váha č. 10. U ostatních druhů hodnocení stanovuje váhu známky učitel individuálně dle významu známky.

- Elektronická žákovská knížka umožňuje udělit nejen známku v rozmezí 1-5, ale i symbol, který definuje jinou situaci. Rámcový popis symbolů je následující (pedagog je může využít)

? – plánovaná klasifikace, pedagog může dopředu žákům avizovat plánové hodnocení
X – žák je nehodnocen
A – žák měl absenci při hodnocení
N – žák se neúčastnil hodnocení, práci nepsal
U – žák je uvolněn

- Na konci prvního a třetího čtvrtletí se žákům a zákonným zástupcům zpřístupňuje navrhovaná průběžná čtvrtletní klasifikace. V tomto případě může pedagog využít i hodnocení se znaménkem minus (1-, 2-, 3- a 4-) vyjadřující fakt, že navrhovaná čtvrtletní průběžná klasifikace se pohybuje na pomezí mezi oběma sousedními klasifikačními stupni.
- Pokud nemají zákonní zástupci přístup k internetu a zároveň chtějí získávat informace o klasifikaci svých dětí v papírové podobě, mohou požádat třídního učitele o pravidelný tisk přehledu známek za dané období (týden, měsíc).

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž by uvolněn (pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ze zdravotních důvodů). Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch žáka tohoto žáka. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Má-li zákonný zástupce 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 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. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků 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. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení z mění. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen (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 doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žáka na daném stupni již opakoval ročník. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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. V ojedinělých případech může krajský úřad rozhodnout o

konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledku vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání.

9. 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, na obou stupních základní školy. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Používají různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod. Třídní učitel vhodným způsobem sdělí ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodně ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Pro individuálně integrované žáky jsou vypracovány individuální vzdělávací plány, jejichž obsah je stanoven vyhláškou. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace žáka. Vypracovává se ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka. Je vypracován nejpozději 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Školské poradenské zařízení poskytuje žákovi, škole i zákonnému zástupci žáka poradenskou podporu. V případě nedodržení stanovených opatření informuje o této skutečnosti ředitele školy.

10. Způsob hodnocení žáků – cizinců

Při klasifikaci žáků – cizinců postupuje škola v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., §20 a dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 21836/2000-11. Při jejich hodnocení z předmětu Český jazyk a literatura by se mělo přihlédnout k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou nemusejí být žáci – cizinci v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikováni. Aby však mohli postoupit do vyššího ročníku, musejí být na konci školního roku klasifikováni i z předmětu Český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu.

VII/ Podmínky pro ukládání výchovných opatření

Pochvaly a jiná ocenění

- pochvala třídního učitele /zodpovědné vykonávání služby, pomoc škole, spolužákovi.../
- pochvala ředitele školy /reprezentace školy, umístění v soutěžích, významná pomoc škole, jednotlivci, .../

Opatření k posílení kázně: Při porušení školního řádu může být uděleno kázeňské opatření. Následující výčet situací představuje nejčastější příklady. Příčinou udělení kázeňského opatření může být ale jakékoliv porušení školního řádu nebo jiných právních předpisů. O konkrétní podobě kázeňského opatření se poté rozhodne na základě závažnosti přestupku.

- **napomenutí** /vyrušování a nekázeň v hodinách, zapomínání pomůcek, nepřezouvání se, neplnění povinností, nepořádnost, 1 neomluvená hodina, porušení pravidel pro užívání mobilních telefonů .../ Napomenutí TU je udělováno za drobnější přestupky proti školnímu řádu.
- **důtka** / soustavné vyrušování v hodinách, pozdní příchody, neuposlechnutí pokynu pedagoga, který je v souladu se školním řádem, nevhodné chování, ničení majetku, porušení pravidel pro užívání mobilních telefonů, 2-5 neomluvených hodin .../. Důtku třídního učitele lze udělit i za opakované porušení pravidel školního řádu.
- **důtka ředitele školy** /recidiva přestupků, za které byla udělena důtka třídního učitele, jednodenní neomluvená absence, drzé a vulgární chování, kouření (i elektronických cigaret včetně jejich držení), svévolné opuštění školní budovy a areálu školy v době vyučování, podvod, agresivní chování ke spolužákům, hrubé porušení školního řádu, ohrožení vlastního zdraví a bezpečnosti nebo jiných osob/.

Za zvláště závažné porušení školního řádu se považuje hrubé chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy (ve fyzické či slovní rovině) a ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků a zaměstnanců školy. V takovém případě lze udělit kázeňské opatření dle míry závažnosti provinění. Za hrubé porušení školního řádu se považuje i pořizování video či audio záznamu s cílem zesměšnit nebo ponížit spolužáka či pedagoga. Takové jednání je považováno za kyberšikanu.

Za zvlášť závažné porušení školního řádu se také považuje skutečnost, kdy žák odmítne pracovat na zadané práci nebo jí odmítne odevzdat. V takovém případě lze udělit kázeňské opatření dle míry závažnosti provinění.
Uložení napomenutí, důtky a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu zápisem do žákovské knížky nebo předepsaným formulářem. Tento zápis obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností uvede třídní učitel upozornění, že opakované porušení povinností může mít vliv na hodnocení chování za klasifikační období.
V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, může škola přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Pedagog může nevhodně chovajícího se žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat.

VIII/ Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- Při absenci žáka musí zákonný zástupce žáka informovat třídního učitele o absenci osobně, písemně nebo telefonicky a nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka sdělit důvody jeho nepřítomnosti.
- Nepřítomnost žáka je třeba omlouvat vždy písemně prostřednictvím žákovské knížky, notýsku nebo jiného prokazatelného dokladu. Písemná omluvenka je doložena třídnímu učiteli po opětovném nástupu do školy (nejpozději do 3 dnů po skončení absence). Na pozdější omluvu nebude již třídní učitel brát zřetel a zameškané hodiny budou považovány za neomluvené. 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.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vyučujícímu v další hodině. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolňování s podpisem zákonného zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit předem známou nepřítomnost žáka. Uvolněný žák je povinen si samostatně doplnit učivo probrané po dobu jeho nepřítomnosti a splnit zadané úkoly. Uvolnění žáka není důvodem k omluvě žáka z důvodu nepřipravenosti na hodinu. Po návratu žáka do školy budou učitelé nápomocni žákovi v doplňování učiva.
- Žák může být uvolněn ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V takovém případě mu bude určen náhradní způsob vzdělávání v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického dětského 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 být povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- V případě dlouhodobé žákovy nepřítomnosti může být žák na návrh vyučujícího a se souhlasem ředitele školy komisionálně přezkoušen.

IX/ Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je vyvěšen na oficiálních webových stránkách školy (www.zsnavysluni.cz) a zveřejněn je také v tištěné podobě na veřejně přístupném místě ve škole. Žáci jsou seznamováni se školním řádem (s jeho vydáním a obsahem) na začátku každého školního roku nebo poté, co dojde k úpravám školního řádu. O seznámení se školním řádem provádí třídní učitel zápis do třídní knihy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a umístění školního řádu na třídních schůzkách nebo ředitelem školy. Zaměstnanci školy jsou také prokazatelně informováni o vydání a obsahu školního řádu.