Č. j. SŠŘ-244/2024

STŘEDNÍ ŠKOLA ŘEMESLNÁ
A ZÁKLADNÍ ŠKOLA, SOBĚSLAV, WILSONOVA 405

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PLATNOST OD: 30. 8. 2024
ÚČINNOST OD: 1. 9. 2024

OBSAH

Úvod ... 3

1 Práva a povinnosti ... 4

1.1 Práva žáků ... 4

1.2 Povinnosti žáků ... 5

1.3 Práva zákonných zástupců ... 6

1.4 Povinnosti zákonných zástupců ... 6

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců ... 7

1.5.1 Vztah žák – pracovníci školy ... 7

1.5.2 Vztah pedagogický pracovník – zákonný zástupce ... 7

1.5.3 Vztah žák – žák ... 7

1.5.4 Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci ... 7

2 Provoz a režim školy ... 8

2.1 Provoz školy ... 8

2.2 Povinnosti žákovské služby ... 10

2.3 Režim při akcích mimo školu ... 10

2.4 Nepřítomnost žáka ve škole ... 10

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 12

4 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo s osobním majetkem ze strany žáků ... 13

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 14

5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ... 14

5.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků ... 15

5.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení ... 16

6 Výsledky vzdělávání žáka ... 18

6.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření ... 18

6.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření ... 19

7 Celkové hodnocení prospěchu žáka ... 20

8 Hodnocení chování ... 21

8.1 Stupně hodnocení chování ... 21

8.1.1 Velmi dobré chování žáka – 1 ... 21

8.1.2 Uspokojivé chování žáka – 2 ... 21

8.1.3 Neuspokojivé chování žáka – 3 ... 21

8.2 Kritéria při udělení pochvaly ... 21

8.2.1 Pochvala 21
8.2.2 Pochvala třídního učitele 21
8.2.3 Pochvala ředitele školy 22
8.3 Kritéria při opatření k posílení kázně 22
8.3.1 Upozornění rodičům 22
8.3.2 Napomenutí třídního učitele 22
8.3.3 Důtka třídního učitele 22
8.3.4 Důtka ředitele školy 23
9 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách 24
9.1 Komisionální přezkoušení 24
9.2 Opravná zkouška 25
Závěr 26

ÚVOD

1. Základní škola zahrnuje tyto součásti:

- základní školu
- školní družinu
- školní jídelnu - výdejnu

2. Školní řád je vnitřním předpisem školy, který upravuje provoz školy a vytváří podmínky pro vyučování a výchovu žáků. Cílem základního vzdělávání je osvojení potřebných strategií k učení, motivace k celoživotnímu vzdělávání, získání všeobecného vzdělání a rozvoj osobnosti žáka tak, aby se mohl zapojit do života společnosti a pokračovat v dalším vzdělávání.
3. Škola zabezpečí žákům základní práva a žáci se zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z tohoto Školního řádu.

4. Škola se řídí platnými právními předpisy.

5. Na začátku školního roku jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni se Školním řádem Základní školy, řády odborných učeben, problematikou BOZ, požárními poplachovými směrnicemi a s evakuačním řádem prostřednictvím třídních učitelů (nepřítomní žáci jsou s pravidly seznámeni dodatečně).

Čl. 1
PRÁVA A POVINNOSTI

1.1 PRÁVA ŽÁKŮ

Žáci školy mají právo:

a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, formy vzdělávání a přístup pedagogů nevzbuzující pocit ohrožení, respektující jejich individualitu,

b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,

c) na individuální přístup v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, či s podpůrnými opatřeními,

d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

e) obracet se na vedení školy, sdělovat své připomínky a náměty,

f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitel/ka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy,

h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

i) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně by ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti,

j) na ochranu osobních údajů,

k) na ochranu před všemi formami diskriminace a násilí,

l) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,

m) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,

n) na svobodu ve výběru kamarádů,

o) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,

p) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,

q) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,

r) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele nebo pracovníka školního poradenského pracoviště, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, mají problémy,

s) na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci školy mají povinnost:

a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

b) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

c) řádně docházet do školy, přicházet včas a být připraveni na začátek vyučování, řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem a účastnit se činností organizovaných školou, dodržovat rozvrh hodin a řídit se pokyny vyučujících,

d) dodržovat pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, vyjadřovat své mínění a názory slušným způsobem,

e) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

f) chovat se mimo školu v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy,

g) vcházet do školy a vycházet hlavním vchodem s použitím elektronického vstupního systému, po příchodu do školy se přezout v šatně (přezůvky nesmí mít barvicí podešev, která zanechává na podlaze šmouhy),

h) po skončení vyučování odcházet v doprovodu vyučujícího do šatny,

i) odkládat si své věci do šatny, popřípadě k třídnímu učiteli do uzamčené sborovny (za ztráty z neuzamčené skříňky škola neručí, rovněž neručí za volně odložené cenné předměty a peníze),

j) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost osob,

k) na všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogického dohledu, bez povolení se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa,

l) dobu po skončení dopoledního a začátku odpoledního vyučování (liší se rozvrhem jednotlivých tříd v jednotlivých dnech) trávit pouze v prostorách školy, nebo na školní zahradě. Opuštění areálu školy je žákům v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním povoleno jen na základě písemného svolení zákonných zástupců. V tomto případě pak za své děti přebírají odpovědnost,

m) být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest (rouškami, respirátory) a používat je předepsaným způsobem.

1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní,

b) na zdůvodnění hodnocení a podstatných záležitostí týkajících se jejich dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči dítěti, seznámit se s podklady, které k danému hodnocení vedly,

c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště,

e) na základě doporučení školských poradenských zařízení požádat o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu,

f) volit a být voleni do školské rady,

g) na ochranu svých osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění (o zpracování osobních údajů),

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,

i) na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě.

1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci jsou povinni:

a) Zajistit, aby jejich děti docházely řádně do školy při prezenční výuce i při distančním vzdělávání. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (prezenčním i distančním) jsou zákonní zástupci povinni doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti nebo omluvy zákonných zástupců (prostřednictvím žákovské knížky / školního informačního systému) předané třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.

b) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

c) dostavit se na vyzvání ředitelky školy k jednáním týkajícím se řešení kázeňských a jiných přestupků jejich dětí,

d) pravidelně kontrolovat žákovskou knížku a notýsek

e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, dodržují zásady společenského chování.

1.5.1. Vztah žák – pracovníci školy

a) Žáci zdraví všechny dospělé osoby.

b) Žák může v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.

c) Žák může požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, preventistu rizikového chování či jinou osobu, jestliže se ocitne z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod.

d) Žák může využívat schránku důvěry a služby školního poradenského pracoviště.

1.5.2. Vztah pedagogický pracovník – zákonný zástupce

a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.

b) Případné spory a konflikty řeší věcně, bez emocí. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

1.5.3. Vztah žák – žák

a) Žák musí být ohleduplný k ostatním, starší respektují mladší spolužáky. Za zvlášť hrubé porušení školního řádu se považuje používání hrubých a vulgárních slov, šikanování, krádeže, podvody, fyzické útoky vůči ostatním žákům a pracovníkům školy.

1.5.4. Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci

a) K elektronické komunikaci mezi pedagogy a zákonným zástupci slouží e-maily, zprávy prostřednictvím žákovské knížky a telefonický kontakt.

b) Konkrétní pravidla této komunikace si nastaví se zákonnými zástupci jednotliví učitelé, přičemž ale platí některé obecné zásady:

- na e-mail či zprávu přes ŽK od zákonných zástupců reaguje pedagogický pracovník v dny školního vyučování nejpozději do 24 hodin (reakce může být také jen upozornění, že k vyřízení dotazu či žádosti potřebuje učitel více času),
- pracovní e-mailová adresa na všechny pracovníky školy je ve formátu: prijmeni.jmeno@ssrsobeslav.cz,
- telefonicky lze pedagogické pracovníky kontaktovat prostřednictvím telefonních kontaktů, které jsou k dispozici na webových stránkách školy v sekci Kontakty.

Čl. 2
PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

2.1 Provoz školy

a) ZŠ zajišťuje vyučování a provoz školní družiny v budově na Školním náměstí v Soběslavi a v ulici Pod Markem ve Veselí nad Lužnicí. Obě školy využívají k výuce i školní zahradu. Pro výuku tělesné výchovy využívá ZŠ Veselí nad Lužnicí sportoviště patřící Městu Veselí nad Lužnicí.

b) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí off-line výukou:
   - s kontaktem přes internetové úložiště, nebo bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
   - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
   - komunikací s žákem, se zákonnými zástupci žáků, způsobem odpovídajícím jejich možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
   - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
   - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
   - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

   Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v odborných předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

   Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

c) Budova školy se otevírá pro žáky od 7:00 do 15:15 hodin, odemyká a zamyká ji školnice. Vstup do budovy a odchod z budovy je žákům povolen jen hlavním vchodem v rámci jejich rozvrhu hodin, což umožňuje elektronický vstupní systém (slouží k prevenci záškoláctví, k evidenci pohybu osob). Do školy vstupují ukázněně. Po vstupu do školy se přezují v šatně. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno chodit ve škole bez přezůvek. Všichni žáci jsou do 7.45 hodin ve školní družině.

d) Přehled vyučovacích hodin:

1. hodina	08:00 – 08:45
2. hodina	08:55 – 09:40
3. hodina	09:55 – 10:40
4. hodina	10:50 – 11:35
5. hodina	11:45 – 12:30
6. hodina	12:30 – 13:15
7. hodina	13:25 – 14:10
8. hodina	14:15 – 15:00

e) Žáci přicházejí do své třídy nejméně 10 minut před začátkem vyučování. Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Dodržují určený zasedací pořádek.

f) Žáci se řídí stálým rozvrhem, popřípadě jeho změnami, které jsou oznámeny třídní učitelkou předešlého dne.

g) Žáci udržují místa v učebnách v čistotě. Do odborných učeben vstupují jen za přítomnosti vyučujícího. Pro tyto učebny platí zvláštní pokyny, se kterými budou žáci seznámeni vyučujícími.

h) Po skončení výuky opouštějí žáci za dohledu vyučujícího učebnu ukázněně a zanechají ji v naprostém pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu třídy (zvednutí židlí, úklid lavic, mazání tabule,...).

i) V době školního vyučování (včetně přestávek) není žákům dovoleno používat mobilní telefony, tablety, PSP hry, přehrávače, notebooky a jiná elektronická zařízení. Mobilní telefony budou mít vypnutý zvuk a budou uloženy v uzamknutých skříňkách. Kontakt se zákonnými zástupci v případě nutné potřeby zprostředkuje třídní učitelka nebo její zástupce. Vzhledem k možnému zneužívání výpočetních a komunikačních přístrojů má žák zakázáno pořizovat v prostorách školy jakýkoliv zvukový i obrazový záznam bez souhlasu učitele. O přestávce se žák musí řídit pokyny dohlížejícího učitele.

j) Mobilní telefon či jiná elektronická zařízení lze při výuce využívat pouze se svolením vyučujícího k činnostem souvisejícím s výukou (vyhledávání informací na internetu, kalkulačka, stopky, výukové aplikace apod.).

k) Žáci nemají povoleno opouštět o přestávkách budovu školy.

l) Žákům je zakázáno vyrušovat ve vyučování, napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky.

m) Ve vyučovací hodině je žákům zakázáno jíst.

n) Pitný režim budou žáci dodržovat především o přestávkách, během hodiny pouze v nezbytných případech, a to z lahve a způsobem, který nebude narušovat výuku.

o) Žák nesmí mít během vyučování žvýkačku v ústech, je zakázáno žvýkačky lepit na nábytek a veškeré vybavení školy.

2.2 Povinnosti žákovské služby

a) Třídní učitel stanoví na každý týden službu dvou žáků. Před zahájením výuky připraví služba pomůcky, které jsou vyučujícím požadovány, napíše na tabuli datum a na začátku každé vyučovací hodiny nahlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.

b) Dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli, větrá třídu pomocí malých ventilačních oken, zavírá je při odchodu z učebny a zhasíná světla.

c) Hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 10 minut po zahájení výuky vedení školy.

2.3 Režim při akcích mimo školu

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel/ka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla:

a) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.

b) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky.

c) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

d) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

e) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

2.4 Nepřítomnost žáka ve škole

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, oznámí tuto skutečnost jeho zákonný zástupce prostřednictvím „omluvenky" v žákovské knížce.

b) V odůvodněných případech se žák uvolňuje takto:

- třídním učitelem nejvýše na dva vyučovací dny
- ředitelkou školy na tři a více vyučovacích dnů

c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je to zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve škole

oznámit telefonicky, nebo osobní návštěvou školy. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se co nejdříve po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

d) Po ukončení absence žáka potvrdí jeho zákonný zástupce její délku v „omluvence". Pokud takto neučiní, budou považovány zameškané hodiny za neomluvené.

e) Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení, určí ředitel/ka školy náhradní termín a vyučující navrhne vykonání přezkoušení.

f) Žáci, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže, atd.) nebo se účastní zájezdů pořádaných školou, jsou zapsáni v třídní knize jako přítomní a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu hodin absence.

g) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost žák hlásí svému vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

h) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

i) Při neodůvodněných absencích podá ředitel/ka školy podnět na prošetření orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Čl. 3
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

a) Ve škole i mimo školu musí žáci dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Musí chránit zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.

b) Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit třídnímu učiteli případně jinému vyučujícímu.

c) Žáci mají zakázáno vyklánět se z oken školy, sedět na parapetech, lavicích, nebo vyhazovat předměty z oken.

d) Žákům je zakázáno přinášet do školy, areálu školy nebo na školní akce alkohol, omamné a jedovaté látky, tabákové výrobky a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, včetně elektronických a používat je. Dále věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (např. zbraně, pyrotechniku, nevhodné časopisy a nahrávky). Pokud žák zjistí, že jeho spolužák nosí do školy jakékoliv návykové látky, musí toto neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Dále není možné ve škole zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená. Mezi zakázané látky patří především cigarety, doutníky, dýmky, vodní dýmky, šňupací, žvýkací či porcovaný tabák, elektronické cigarety, zahřívaný tabák, nikotinové sáčky a obdobné formy tabákových výrobků.

e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením bez dohledu pedagoga. Za elektrické zařízení se považuje také nabíječka mobilního telefonu.

f) Při přesunech se žáci v prostorách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.

g) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.

h) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). Škola je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10 odst. 4 téhož zákona).

i) Projevy šikanování mezi žáky a vůči učitelům, tj. násilí, omezování osobní svobody,

Čl. 4
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO S OSOBNÍM MAJETKEM ZE STRANY ŽÁKŮ

a) Žáci 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.

b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo paní školnici.

c) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném a uzamčeném místě. Při úhradě škody pojišťovnou nebo školou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí a za čistotu a pořádek ve své skříňce.

Čl. 5
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Vydaná na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jsou součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Prokazatelným způsobem s nimi byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků.

5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel/ka školy se souhlasem školské rady.

d) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel/ka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

f) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel/ka 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.

g) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených Rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty 3 školského zákona. 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 tohoto žáka.

h) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel/ka 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.

i) V případě, že žák zameškáví více jak 25% hodin výuky v průběhu pololetí, může ředitel/ka

školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva. Při neodůvodněných absencích podá ředitel/ka školy podnět na prošetření na odbor sociálních věcí.

j) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel/ka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel/ka 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 hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel/ka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel/ka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků zdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Ředitel/ka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

k) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy zákonných zástupců, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou zákonných zástupců nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

5.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků

a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

c) Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

d) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výsledky a výkony.

e) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde, jaké má mezery,
- jak bude pokračovat dál.

f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

g) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost,
- motivace k učení,
- sebedůvěra,
- vztahy v třídním kolektivu.

h) Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

5.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

a) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
- zkouškami písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými a kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka probíhá průběžně a soustavně během celého pololetí. Vyučující získává podklady pro hodnocení na základě předem stanovených kritérií úspěšnosti, s nimiž jsou žáci seznámeni na počátku daného období nebo před zahájením konkrétní učební úlohy. Formy hodnocení (např. písemné i ústní práce, praktické výstupy, projekty, sebereflexe) volí vyučující s ohledem na charakter předmětu, věk a individuální či speciální vzdělávací potřeby žáka.

d) Pro získání dostatečného množství podkladů k závěrečnému hodnocení se neuplatňuje pevný minimální počet známek, ale důraz je kladen na rozmanitost podkladů a posun žáka v učení. Hodnocení nesmí být založeno na jednorázovém zkoušení z látky za celé klasifikační období na konci pololetí. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní celohodinovou práci. Za koordinaci písemných prací ve své třídě je zodpovědný třídní učitel.

e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky současně se sdělováním známek žákovi.

f) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní, písemné a jiné zkoušení). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

g) Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

h) Informace jsou zákonným zástupcům předávány prostřednictvím zápisu v žákovské knížce, při osobním jednání na třídních schůzkách a konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohou dostavit na určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

i) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

j) Vyučující neklasifikují žáky ihned po jejich návratu po delší nepřítomnosti z důvodu nemoci do školy. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti. V součinnosti s vyučujícím si zkopírují a vlepí do sešitu tu část učiva, na kterou nebyli ve škole přítomni. Učitel klasifikuje jen probrané, dostatečně procvičené učivo a umožní žákům, aby měli dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky. Prověřování znalostí je možné provádět až po dostatečném procvičení učiva.

k) Žák má právo požádat o opravu či opakovací prověření u učiva, ve kterém nedosáhl požadovaného výstupu. Termín a formu opravy dohodne žák s vyučujícím zpravidla do 14 dnů od sdělení hodnocení.

l) Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogických radách,

h) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno souhrnné hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány v listinné, nebo digitální podobě. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně – prostřednictvím elektronické pošty, písemně, telefonicky či osobně.

Čl. 6
VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA

a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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

b) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

c) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou teoretického a praktického zaměření
- předměty s převahou výchovného zaměření

d) 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.

6.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika, praktického zaměření pracovní vyučování a základy techniky.

Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a

písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.

6.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň 1 (výborný): Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý): Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák je v činnostech 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.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák je v činnostech 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 práci.

Čl. 7
CELKOVÉ HODNOCENÍ PROSPĚCHU ŽÁKA

a) Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

b) Žák je hodnocen stupněm:

- **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, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
- **prospěl(a)** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **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,
- **nehodnocen(a),** není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

c) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn(a).

d) Nelze-li žáka z některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a).

Čl. 8
HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

a) Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada.

8.1 Stupně hodnocení chování

a) Hodnocení chování žáků se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

8.1.1 Velmi dobré chování žáka – 1

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

8.1.2 Uspokojivé chování žáka – 2

a) Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.

8.1.3 Neuspokojivé chování žáka – 3

a) Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za **výjimečné případy obzvláště hrubého** porušení školního řádu či společenských pravidel a norem. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.

8.2 Kritéria při udělení pochvaly

8.2.1 Pochvala

a) Pochvalu udělují vyučující dle svého uvážení.

b) Příklady udělení pochval:

- za aktivitu při výuce, pomoc spolužákům, reprezentaci školy apod.

8.2.2 Pochvala třídního učitele

a) Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení s přihlédnutím k názoru

dalších vyučujících.

b) Příklady udělení pochval třídního učitele:

- za získání 3 pochval,
- za příkladné plnění povinností, pomoc spolužákům, třídní služby, aktivity spojené se třídou a s celoškolními akcemi a soutěžemi.

8.2.3 Pochvala ředitele školy

a) Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel/ka školy na základě doporučení vyučujících a dle svého uvážení.

b) Příklady udělení pochval ředitele školy:

- po obdržení pochvaly třídního učitele,
- za příkladné plnění školních povinností, za pomoc spolužákům, za významnou reprezentaci školy, významný pokrok nebo čin apod.

8.3 Kritéria při opatření k posílení kázně

8.3.1 Upozornění rodičům

a) Upozornění rodičům ukládá pedagog dle svého uvážení za porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování.

b) Příklady ukládání upozornění rodičům:

- za prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, apod.

8.3.2 Napomenutí třídního učitele

a) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za opakované porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám.

b) Příklady ukládání napomenutí třídního učitele:

- po obdrženém upozornění rodičům,
- za opakované pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu bez svolení učitele apod.

8.3.3 Důtka třídního učitele

a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za časté porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám. Důtku třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy.

b) Příklady ukládání důtky třídního učitele:

- po obdržení napomenutí třídního učitele,
- za časté pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, opakované používání mobilního telefonu bez svolení učitele,
- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky, drobné ničení školního majetku, opakované vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů – povinností, za opuštění školy v době řádného vyučování či školní akce bez potvrzení od zákonných zástupců,
- za opakované pozdní příchody do hodiny, neomluvenou absenci.

8.3.4 Důtka ředitele školy

a) Důtku ředitele navrhuje pedagog nebo ředitel/ka školy za hrubé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Je projednána na pedagogické radě a ukládá ji ředitel/ka s přihlédnutím k jednání pedagogické rady. Důtka je žákovi předána osobně ředitelkou školy.

b) Příklady ukládání důtky ředitele školy:

- po obdržení důtky třídního učitele,
- za porušení zákazu pořizování audiovizuálních záznamů včetně fotografií, nošení nebezpečných předmětů a návykových látek do školy, úmyslné ničení školního vybavení, větší počet neomluvených pozdních příchodů a více neomluvených hodin,
- za výrazně špatnou pracovní morálku (mizivá aktivita, neplnění pokynů vyučujícího, soustavná nepozornost a narušování pracovního klimatu ve výuce),
- za lhaní za účelem vlastního prospěchu nebo výhod, opakované vyhýbání se povinnostem a závazkům, drobné krádeže,
- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útok na spolužáka (včetně rasově motivovaných urážek a vulgárních výrazů) či úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků, šikana, opakující se posměšné poznámky na adresu spolužáka, opakované rvačky, kyberšikana (zesměšňování druhých na sociálních sítích, zneužití přihlašovacích údajů jiných osob), za velmi hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování.

Čl. 9
KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

9.1 Komisionální přezkoušení

a) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení/vydání vysvědčení, požádat ředitele/ku školy o přezkoumání výsledků hodnocení.

b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel/ka školy; V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel/ka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel/ka školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel/ka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

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

f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel/ka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

i) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

9.2 Opravná zkouška

a) Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají na konci 2. pololetí nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

b) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

c) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel/ka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel/ka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel/ka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

d) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel/ka 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.

e) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

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

g) Třídní učitel zapíše informaci o opravné zkoušce do třídního výkazu.

ZÁVĚR

V souladu s § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, ředitel/ka školy tento řád zveřejňuje vyvěšením v hale školy, ve sborovnách a způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy). Se školním řádem seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci žáků.

Vydáním tohoto Školního řádu pozbývá platnosti Školní řád ze dne 1. 9. 2018.

Tento Školní řád je platný od 1. září 2024.

V Soběslavi 1. 9. 2024

Střední škola řemeslná a Základní škola,
Soběslav, Wilsonova 405
IČ: 72549572

Ing. Darja Bártová
ředitelka SŠŘ a ZŠ Soběslav

Za školskou radu: Mgr. Eva Lišková .....

Přílohy

č. 1 - Postup při školním úrazu žáka

Příloha č. 1

POSTUP PŘI ŠKOLNÍM ÚRAZU ŽÁKA

POSTUP PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA PŘI ÚRAZU ŽÁKA

1. První pomoc a zdravotní péče (IHNED)
   - Poskytnout zraněnému žákovi první pomoc.
   - V případě potřeby přivolat zdravotnickou záchrannou službu (tel. 155 / 112) nebo zajistit odvoz k lékařskému ošetření v doprovodu dospělé osoby.
   - Zajistit bezpečnost a dohled nad ostatními žáky.

2. Informování zákonných zástupců (BEZ ZBYTEČNÉHO ODKLADU)
   - Neprodleně informovat zákonné zástupce žáka o úrazu a přijatých opatřeních (zodpovídá vyučující/dohled nebo třídní učitel).

3. Oznámení vedení školy
   - Oznámit úraz vedení školy co nejdříve po zajištění první pomoci.

4. Zápis do Knihy úrazů (BEZ ZBYTEČNÉHO ODKLADU / NEJPOZDĚJI DO 24 HODIN)
   - Každý úraz žáka (i drobný) zapsat do Knihy úrazů. Zápis provádí pracovník, který měl nad žákem dohled, nebo třídní učitel.

5. Vyhotovení Záznamu o úrazu
   - Záznam o úrazu se vyhotovuje u úrazů, kde absence žáka zasahuje nejméně do 2 druhých následujících kalendářních dnů, nebo na žádost zákonného zástupce.
   - Záznam se sepíše nejpozději do 5 pracovních dnů od úrazu za účasti zákonného zástupce žáka (případně žáka, je-li to možné). Jedno vyhotovení se předá zákonnému zástupci.

B. HLÁŠENÍ A ODESÍLÁNÍ ZÁZNAMŮ O ÚRAZU (ZODPOVÍDÁ VEDENÍ ŠKOLY)

1. Standardní záznam o úrazu (odesílá se nejpozději do 5. dne následujícího měsíce):
   - České školní inspekci (prostřednictvím elektronického systému ČŠI / InspIS).
   - Zdravotní pojišťovně, u které je žák pojištěn.

2. Smrtelný úraz nebo těžký úraz s hospitalizací:
   - Bez zbytečného odkladu hlásit:
     * Policii ČR,
     * České školní inspekci (ČŠI),
     * zřizovateli školy,
     * zákonným zástupcům žáka.