

ŠKOLNÍ ŘÁD



Školní řád Základní školy, Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou, je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a příslušných prováděcích předpisů.

Projednáno na pedagogické radě dne 26. 8. 2020.

Účinnost od 1. 9. 2020

Školská rada schválila dne: 31. 8. 2020

Mgr. Eva Alexanderová
ředitelka školy

Obsah

1. Všeobecná ustanovení	3
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	3
2.1. Zpřístupnění prostor školy	3
2.2. Délka vyučovacích hodin, přestávek, rozvrh zvonění a způsob výuky.....	3
2.3. Zvláštní režimy práce.....	4
2.3.1. Práce žáků s počítači	4
2.3.2. Technické práce	4
2.3.3. Práce v žákovské cvičné kuchyni.....	4
2.3.4. Tělesná výchova a relaxační cvičení	5
2.3.5. Používání šatních skříněk	6
3. Práva a povinnosti žáka školy a zákonných zástupců	6
3.1. Práva a povinnosti žáka školy	6
3.1.1. Práva žáka školy	6
3.1.2. Povinnosti žáka školy	6
3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	8
3.2.1. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků.....	8
3.2.2. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	8
3.3. Absence a její omlouvání.....	9
3.4. Práva a povinnosti spojené s provozem školy.....	10
3.5. Průběh výuky a příprava na vyučování.....	10
4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním	11
4.1. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..	12
4.2. Pravidla BOZP a požární ochrany	12
5. Nakládání s majetkem školy	13
6. Výchovní opatření, která mají pro žáka právní důsledky	13
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	13
7.1. Hodnocení prospěchu žáků	13
7.1.1. Zásady hodnocení.....	13
7.1.2. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	14
7.1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	15
7.1.4. Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků – klasifikace.....	15
7.1.5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech naukového zaměření a praktických činností	16
7.1.6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	17
7.2. Používání slovního hodnocení.....	17
7.3. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	18
7.4. Hodnocení chování žáků	18
7.4.1. Zápis o jednání se žákem	19
7.4.2. Výchovní opatření	19
7.4.3. Klasifikace chování	20
7.4.4. Stupně hodnocení chování	20
7.4.5. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	20
7.5. Celkové hodnocení a klasifikace	21
7.6. Vysvědčení	21
8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	22
8.1. Komisionální zkouška	22
8.2. Přezkoušení žáka	22
8.3. Opravná zkouška	22
9. Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných a žáků plnících školní docházku ve škole mimo území ČR	23
9.1. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb.	23
9.2. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku na škole mimo území ČR	23
10. Systém péče o žáky s přiznaným podpůrnými opatřeními	24
10.1. Podpůrná opatření prvního stupně	24
10.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	24
11. Vzdělávání žáků nadaných.....	24
12. Závěrečná ustanovení	25

1. Všeobecná ustanovení

Školní řád základní školy je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

Školní řád základní školy (dále jen škola) upravuje:

- provoz a vnitřní režim školy;
- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole zejména v oblastech chování, docházky, zacházení s majetkem školy, ochrany zdraví a plnění pravidel vnitřního režimu školy, vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky;
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků;
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Školní řád zabezpečuje realizaci především:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku;
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Zpřístupnění prostor školy

1. Budovy školy jsou pro pracovníky školy otevřeny od 6:00 hod. Provoz ve školní budově (mimo úklid) končí v 17:00 hodin.
2. Pro žáky jsou budovy školy přístupny od 7:00 do 15:15 hodin.
3. Zákonným zástupcům žáků a ostatním návštěvníkům školy je vstup do budovy v době od 7:25 do 15:00 hodin umožněn pouze poté, co se ohlásí v kanceláři školy.
4. Od 15:00 do 17:00 je přístup do školy umožněn žákům pouze za účelem výuky a organizované mimoškolní činnosti. Žáky vpouští do školy zaměstnanec, který vede činnost. Činnost prováděnou po 17. hodině je nutno předem sjednat s ředitelkou školy.
5. Zákonní zástupci žáků a veřejnost mají do školy po 15. hodině přístup pouze tehdy, je-li jejich přítomnost ve škole předem projednána a dohodnuta s některým zaměstnancem školy nebo smluvně. Pokud rodič vyzvedává dítě z kroužku, čeká na něj před školou.
6. Zákonní zástupci žáků mají právo zúčastnit se, po předchozí domluvě s vyučujícím, vyučovacích hodin.
7. Provoz tělocvičen školy je organizován od 7:00 do 21:00 hod.
8. Provoz školní družiny je zajišťován od 6:15 do 7:30 hod a od 11:30 do 16:30 hod. V případě potřeby je pracovní doba upravena tak, aby byl zajištěn dohled nad žáky zapsanými do školní družiny.
9. Výdej stravy ve školní jídelně je zajišťován pro žáky a zaměstnance školy od 11:30 do 13:30 hod.
10. V době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelkou školy jsou prostory školy pro žáky a veřejnost uzavřeny.
11. Provozní dobu školy lze v jednotlivých případech upravit po projednání s ředitelkou školy.

2.2. Délka vyučovacích hodin, přestávek, rozvrh zvonění a způsob výuky

1. V budově školy je zajišťováno zvonění ve všech jejích prostorách kromě budovy Trčkovo náměstí čp. 4.
2. Pět minut před začátkem první a třetí vyučovací hodiny je zařazeno přípravné zvonění.
3. Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

4. Ve třídách 1. až 2. ročníku mohou učitelé upravovat délku vyučovacích hodin a rozvržení vyučovacích předmětů dle potřeby žáků. Délka vyučovacího bloku nesmí přesáhnout 45 minut a délka přestávky nesmí být kratší než 10 minut. Jedna z přestávek musí být v délce nejméně 20 minut.
5. Dopolední vyučování probíhá od 7:45 hodin do čtvrté, páté nebo šesté vyučovací hodiny podle denního rozvrhu žáků.
6. Odpolední vyučování může být organizováno maximálně do 16:00 hodin. Začíná nejdříve šestou vyučovací hodinou. Délka přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním musí být minimálně 30 minut.
7. Mimořádně může probíhat výuka již od 7:00 hodin. V době od 7:00 do 7:45 hod. mohou být organizovány zejména laboratorní práce a jiné vzdělávací aktivity vyžadující dělení třídy, skupinové nebo individuální vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (předměty speciální pedagogické péče).
8. Žáci 1. - 4. ročníku mohou mít v jednom sledu maximálně pět vyučovacích hodin, žáci 5. - 9. ročníku maximálně šest vyučovacích hodin.
9. Výuka plavání je zařazována do 2. a 3. ročníku a odpovídá předmětu tělesná výchova.
10. Předměty, u nichž to vyžaduje charakter výuky, mohou být zařazovány jako dvouhodinové bloky (výtvarná výchova, volitelný předmět). Dvouhodinový blok se skládá ze dvou po sobě jdoucích vyučovacích hodin stejného předmětu, které jsou po 45 minutách odděleny přestávkou v délce minimálně 10 minut (v odpoledním bloku s přestávkou 5 minut), kdy žáci nepracují.
11. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek je uveden v příloze školního řádu.

2.3. Zvláštní režimy práce

2.3.1. Práce žáků s počítači

1. Žáci pracují s počítači v odborných učebnách informatiky a v učebnách vybavených počítači.
2. V jedné vyučovací hodině smí žáci u počítače pracovat bez přestávky nejdéle 35 minut.
3. Vyučovací hodiny, v nichž se předpokládá dlouhodobá práce žáků s počítači, jsou v rozvrhu zařazovány tak, aby následovaly maximálně dvě hodiny bezprostředně za sebou, přerušené přestávkou v délce trvání nejméně 10 minut.
4. U počítače pracují žáci samostatně nebo ve skupince maximálně dvou žáků.
5. Práce v odborných učebnách informatiky se řídí provozním řádem učebny.

2.3.2. Technické práce

1. Technické práce probíhají ve školních dílnách.
2. Ve školní dílně smí pracovat najednou 16 žáků. Výjimku povoluje ředitelka školy.
3. Výuku absolvují žáci v délce maximálně dvě po sobě jdoucí vyučovací hodiny, přerušené přestávkou v délce trvání minimálně 10 minut.
4. Žáci mají při práci vlastní pracovní oděv a vhodnou pevnou obuv. Speciální ochranné pomůcky pro práci zajišťuje škola. Bez řádného pracovního oblečení a ochranných pomůcek nesmí žák pracovat.
5. Nářadí před započetím každé práce kontroluje vyučující. S vadným nebo poškozeným nářadím není dovoleno pracovat.
6. Závěr každé vyučovací hodiny v délce 5 - 10 minut je věnován úklidu pracovního místa a osobní čistě.
7. Práce ve školní dílně se řídí provozním řádem učebny dílen a pracovních činností.

2.3.3. Práce v žákovské cvičné kuchyni

1. Prostory žákovské cvičné kuchyně slouží výhradně k praktické výuce vaření, přípravy pokrmů a stolování nebo pro činnost zájmových kroužků se stejnou náplní činnosti. K jiné výuce nebo zájmové činnosti nelze učebnu používat.
2. Výuku v učebně absolvují žáci v délce maximálně dvě po sobě jdoucí vyučovací hodiny, přerušené přestávkou v délce trvání minimálně 10 minut. Podle charakteru práce může být přestávka u dvouhodinové výuky zařazena odlišně od rozvrhu přestávek – nejdříve 20 minut po zahájení vyučování, nejpozději 30 minut před ukončením výuky v učebně. Přestávku organizuje a řídí vyučující.
3. Potraviny k přípravě pokrmů si přinášejí žáci v den výuky a do doby výuky jsou potraviny vyžadující si uchovávání při nízkých teplotách uloženy v chladničce umístěné v žákovské kuchyni. Uložení potravin do chladničky zajišťuje vyučující předmětu.

4. Přípravovat pokrmy lze pouze z potravin, které nemají prošlou dobu spotřeby. Kontrolu kvality surovin provádí vyučující bezprostředně před zahájením přípravy pokrmů. Potraviny, které neodpovídají kvalitou požadavkům a potraviny s prošlou lhůtou spotřeby, se nesmí používat.
5. Žáci mají při práci vlastní pracovní oděv a pevnou obuv. Při vaření žáci používají ochranné pomůcky. Ochranné pomůcky zajišťuje škola na návrh vyučujícího. Bez řádného pracovního oblečení a ochranných pomůcek nesmí žák pracovat.
6. Před přípravou jídla, před každou manipulací s potravinami a před konzumací si žáci musí umýt ruce mýdlem.
7. Konzumace jídla se provádí výhradně v jídelní části.
8. Všechny připravované pokrmy jsou určeny pro okamžitou konzumaci. Žádné připravené pokrmy není dovoleno skladovat.
9. Připravované pokrmy musí odpovídat požadavkům zdravé výživy a platným předpisům pro stravování žáků ve školách.
10. K umývání nádobí jsou používány ekologicky a zdravotně nezávadné čisticí prostředky, které poskytuje škola. Evidenci spotřeby vede správce učebny.
11. Do skříní je ukládáno pouze čisté a suché nádobí a přístroje.
12. Odpadky a pevné zbytky jsou vyhazovány do odpadkového koše. Tekuté odpady jsou vylévány do výlevky.
13. Po ukončení výuky jsou likvidovány všechny zbytky. Žádné připravené pokrmy není možno odnést z učebny.
14. Závěr každé vyučovací hodiny v délce 5 - 10 minut je věnován úklidu pracovního prostoru a osobní očištění. K osobní očištění slouží umývadlo s teplou a studenou vodou.
15. V žákovské cvičné kuchyni smí pracovat najednou maximálně 16 žáků. Výjimku povoluje ředitelka školy.
16. Práce v žákovské cvičné kuchyni se důsledně řídí provozním řádem učebny.

2.3.4. Tělesná výchova a relaxační cvičení

1. Škola využívá k výuce tělesné výchovy dvě tělocvičny a školní hřiště.
2. Kapacita první tělocvičny s plochou 296 m² je 37 žáků a kapacita druhé tělocvičny s plochou 135 m² je 17 žáků.
3. Školní hřiště pro výuku tělesné výchovy má jednu hrací plochu s umělým povrchem, doskočiště pro skok daleký a vrhačský sektor.
4. Tělocvičny jsou vybaveny tělocvičným náradím, lavičkami, žebřinami... Náradí je pravidelně podrobováno revizi.
5. Pro výuku tělesné výchovy nebo volitelného předmětu se sportovním zaměřením lze s předchozím souhlasem ředitelky využívat i místa a prostory mimo areál školy.
6. Při využívání prostor mimo areál školy je vyučující povinen zkontrolovat bezpečnost místa, kde probíhá cvičení, a v případě nebezpečí cvičení neprovádět nebo závady odstranit.
7. Žáci využívají k převlékání dvou šaten oddělených pro dívky a chlapce. Šatny jsou vybaveny věšáky a lavicemi a jsou přímo spojeny s umývárnou.
8. Žáci mohou cvičit jen ve sportovním oblečení a obuvi vhodné pro tělesnou výchovu. Bez bezpečného oblečení a obuvi žák nesmí cvičit.
9. Školní tělocvičny jsou v odpoledních hodinách využívány pro zájmové sportovní kroužky pořádané školou a ve zbývajícím čase do 21:00 hodin jsou pronajímány ke sportovnímu využití cizím organizacím.
10. Součástí výuky tělesné výchovy na první stupni je výuka plavání. Výuku plavání zajišťuje Plavecká škola. Výuka probíhá v krytém bazéně v Dobrušce a účastní se jí žáci 2. a 3. ročníku v rozsahu 20 vyučovacích jednotek za školní rok (výuka probíhá v jednom pololetí školního roku). V době, kdy probíhá výuka plavání, není v rozvrhu zařazena výuka tělesné výchovy.
11. Ve třídách 1. až 5. ročníku je výuka tělesné výchovy prováděna s celou třídou (smíšený kolektiv dívek a chlapců). Od 6. třídy probíhá výuka tělesné výchovy zpravidla v oddělených skupinách dívek a chlapců. V jedné cvičící skupině (třídě) je maximálně 30 žáků.
12. Ve sportovních zájmových kroužcích a volitelných předmětech jsou možné i smíšené kolektivy žáků, pokud budou při sportovní činnosti respektovány odlišné fyzické schopnosti mezi chlapci a děvčaty.

2.3.5. Používání šatních skříněk

1. Jeden klíč od skřínky je žákovi vydán při předání skřínky. Při ukončení docházky do školy nebo na vyzvání je žák povinen klíč v určeném termínu odevzdat. V případě, že žák klíč neodevzdá při ukončení docházky do naší školy, uhradí nákup nového klíče.
2. Klíč je nepřenositelný a nelze jej nikomu zapůjčovat.
3. Žáci odpovídají za ztrátu převzatého klíče, v případě ztráty jsou povinni ztrátu nahlásit školníkovi nebo třídnímu učiteli a uhradit náklady se zajištěním náhradního klíče.
4. Dveře skřínky žáci otevírají jen na dobu, kdy do skřínky ukládají své věci, jinak jsou dveře zavřeny a uzamčeny. Dveře musí být uzamčeny i tehdy, jestliže ve skřínce nejsou uloženy žádné věci.
5. Je zakázáno jakýmkoli způsobem upravovat skřínky, cokoli na ně lepit, malovat apod., a to zevnitř i zvenku. Zakázáno je rovněž odstraňování nebo měnění číselného označení skříněk. Poškození skřínky bude posuzováno jako poškození majetku školy a bude dáno viníkovi k úhradě.
6. Žáci udržují ve své skřínce pořádek a neukládají do skříněk žádné potraviny.
7. Před dny prázdnin je žák povinen vyklidit zcela svou skříňku.
8. Skříňka může být otevřena v přítomnosti žáka nebo v případě nebezpečí z prodlení v přítomnosti dvou svědků za účelem kontroly dodržování školního řádu, bezpečnosti, požární ochrany nebo hygienických předpisů.
9. Za účelem úklidu a oprav může být skříňka otevřena správnými zaměstnanci, zejména v době prázdnin.

3. Práva a povinnosti žáka školy a zákonných zástupců

3.1. Práva a povinnosti žáka školy

Ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je respektována Úmluva o právech dítěte

3.1.1. Práva žáka školy

1. Každý žák má možnost předložit svoji stížnost k chodu školy vedení školy a jeho stížnost s ním bude projednána.
2. Každý žák má právo vyjádřit slušnou formou svůj osobní názor.
3. Žák je oprávněn vznášet dotazy týkající se učiva a žádat pomoc a radu i mimo vyučovací hodinu.
4. Žák, který se neúčastnil výuky z důvodu nemoci, má právo požadovat od vyučujícího vysvětlení probraného učiva.
5. Každý žák má právo na ochranu svého soukromí a ochranu osobních údajů. Žákovi nelze odebrat jeho osobní věci. Výjimkou jsou případy, kdy osobní věc je žákem použita k ohrožování zdraví ostatních žáků, k porušování práv osobní svobody jedince nebo skupiny a kdy je porušován školní řád. Použije-li žák své osobní věci k narušení výuky nebo způsobem, který je v rozporu s právními předpisy nebo pravidly slušného chování, bude toto jednání řešeno podle závažnosti přestupku formou udělení výchovného opatření a sníženou známkou z chování.
6. Žák má právo požadovat náhradu za škody, které vznikly ztrátou prokazatelně vnesených věcí, pokud byly uloženy na místě k tomu určeném. O náhradu žádá prostřednictvím školy.

3.1.2. Povinnosti žáka školy

1. V budově a zařízeních školy žáci slušně a hlasitě zdraví všechny dospělé osoby při prvním setkání.
2. Žák vystupuje slušně vůči všem vyučujícím, pracovníkům školy a všem osobám, které se ve škole pohybují.
3. Žáci se k sobě chovají slušně, při komunikaci mezi sebou nepoužívají hrubé nebo vulgární vyjadřování, neurážejí sebe navzájem ani jiné osoby.
4. Žáci se chovají slušně ke spolužákům a občanům jiných ras a národností. Nejsou povoleny slovní urážky ani jiné způsoby urážlivého chování.
5. Žáci všem dospělým osobám při komunikaci vykazují. Zaměstnanci školy žákům tykají.
6. Žáci v době vyučování a o přestávkách respektují pokyny pracovníků školy a řídí se jimi.
7. V dopravních prostředcích a při školních akcích se žáci řídí přesně pokyny doprovázejících. Během cestování se chovají slušně a ochotně uvolní místa starším a postiženým spoluobčanům.
8. Žáci dbají o bezpečnost svou i spolužáků, neprovádí žádnou pedagogem nezadanou činnost, kterou by mohli ohrozit sebe nebo spolužáky.

Základní škola, Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou

Nádražní 313, 517 73 Opočno

www.zsopocno.cz



9. Žák má povinnost dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
10. Ve školní družině a školním klubu se žáci řídí právy a povinnostmi žáka navštěvujícího školní družinu nebo školní klub, které jsou uvedeny ve „Vnitřním řádu školní družiny a školního klubu“.
11. Ve školní jídelně se žáci řídí „Vnitřním řádem školní jídelny“.
12. V dílnách, v tělocvičně a odborných učebnách se žáci řídí bezpečnostními předpisy, s nimiž je učitelé prokazatelně seznámili. Učitelé zapíší poučení do třídních knih.
13. Žáci se účastní všech vyučovacích hodin podle rozvrhu hodin, vzdělávacích akcí, které jsou zařazeny jako součást výuky.
14. Byl-li žák nepřítomen ve výuce jednu vyučovací hodinu předmětu, je povinen se po návratu do školy ihned informovat u spolužáků, případně vyučujícího o probíraném učivu a úkolech. Byl-li nepřítomen delší dobu, provede totéž nejpozději do 3 dnů.
15. V případě nemoci a zejména při možném infekčním onemocnění žák nechodí do školy a podrobuje se léčení. Zjistí-li pedagog, že žák ve škole je nemocný, má příznaky infekčního onemocnění nebo je napaden parazity, vyzve neodkladně zákonného zástupce k vyzvednutí žáka. Zákonný zástupce zajistí rychlé vyzvednutí a lékařskou péči.
16. Úraz v průběhu vyučování nebo na akci školy hlásí žák vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy ihned, nejpozději do konce vyučování třídy v daný den, nebo do ukončení akce. Při příznacích onemocnění musí žák ihned informovat vyučujícího nebo třídního učitele.
17. Je-li žákovi předána písemná informace nebo sdělení pro zákonného zástupce, je jeho povinností do 3 pracovních dnů od jejího vydání předložit třídnímu učiteli potvrzení o tom, že zákonný zástupce informaci nebo sdělení obdržel. Za potvrzení se považuje podpis zákonného zástupce u sdělení v žákovské knížce či žákovském deníku nebo podpis na sdělení zasílaném na zvláštním formuláři.
18. Dojde-li v průběhu vyučování nebo akce školy ke ztrátě, hlásí tuto skutečnost žák ihned vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, nejpozději do konce vyučování třídy v daný den, nebo do ukončení akce.
19. Není dovoleno šikanování ani žádné jiné slovní nebo fyzické napadání spolužáků. Je zakázána kyberšikana (vyhrožování, urážení, pomlouvání za užití technických zařízení).
20. Případné konflikty mezi sebou řeší žáci ihned projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, dozorem, vyučujícím, výchovným poradcem).
21. Žákovi, který se dopustil šikany nebo opakovaně fyzicky, slovně nebo jiným způsobem napadá ostatní žáky školy, může být, po projednání s jeho zákonným zástupcem, stanoven odlišný režim činnosti v době přestávek a omezen jeho pohyb ve třídě a na chodbách školy tak, aby nedocházelo k jeho nekontrolovaným kontaktům s ostatními žáky. Ze stejných důvodů mohou být přijata i režimová opatření k používání WC.
22. Žákům není dovoleno z bezpečnostních důvodů vylézat na okenní parapety a otevírat velká okna v učebnách školy. Velká okna smí otevírat pouze vyučující. Žákům není dovoleno otevírat a zavírat jakákoli okna na WC a na chodbách.
23. Žákům je zakázáno nošení, držení a užívání návykových látek, pití alkoholu a kouření ve škole, v areálu školy a na školních akcích.
24. Žákům není dovoleno nosit do školy cenné předměty a věci, které nejsou potřebné k vyučování. Není dovoleno do školy vnášet věci, které mohou ohrožovat zdraví nebo narušovat výuku.
25. Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na školní akce pyrotechnické výrobky a věci, které mohou sloužit jako zbraně.
26. V tělesné výchově a pracovních činnostech mohou žáci cvičit nebo pracovat jen v bezpečném oblečení a obuvi. Bez bezpečného oblečení nebo obuvi žák nesmí sportovní nebo pracovní činnosti vykonávat. O tom, zda je oblečení a obuv bezpečná rozhoduje vyučující, který v případě, že žákovi zakáže účastnit se činností ve vyučovací hodině, ihned prostřednictvím žákovské knížky či žákovského deníku informuje zákonného zástupce žáka. I přesto, že žák v hodině necvičí, nebo nepracuje, je evidován v třídní knize jako přítomen.
27. Mobilní telefony, MP3 a MP4 přehrávače, tablety, notebooky smí žáci nosit do školy, jen pokud jim to povolí jejich zákonný zástupce. Ve škole smí žáci tato zařízení používat jen v době přestávek, a to jen tak, aby nebyl narušován průběh přestávky – telefonování, posílání SMS, poslechu hudby do sluchátek apod. a nebylo porušováno soukromí jiných osob. Ve vyučovací hodině musí být uvedená zařízení včas zcela vypnuta, uložena ve školních taškách, pokud vyučující výslovně neurčí z výukových důvodů jinak. Na akcích školy (divadlo, besedy, přednášky apod.) musí být vždy zařízení zcela vypnuta a uschována tak, aby bylo zamezeno s nimi manipulovat. V případě nepovoleného použití zařízení ve vyučovací hodině může vyučující přístroj žákovi odebrat na dobu do konce vyučovací hodiny. Po ukončení

vyučovací hodiny jej vrátí žákovi. Je nepřípustné připojovat vlastní zařízení k elektrickému rozvodu školy.

28. Vlastní mobilní telefon, přehrávač, tablet, notebook a hodinky jsou osobní věci žáka. Za jejich ztrátu ve škole nebo na školní akci odpovídá škola jen tehdy, byly-li tyto žákem předány do úschovy školy. Do úschovy se věci předávají tak, že žák osobně předá věc pedagogovi, který ji na určeném místě uschová. Po ukončení činnosti, vyučovací hodiny, nejpozději při ukončení výuky v daný den je žákovi vydána věc zpět. Uložení osobní věci v šatně, šatní skříňce, v aktovce, ve třídě apod. není považováno za předání věci do úschovy.
29. Žákům je zakázáno používat jakákoli záznamová zařízení k fotografování, nahrávání obrazu nebo zvuků jiných osob bez předchozího písemného souhlasu zaznamenávaných osob.
30. Žákům není dovoleno brát si nebo užívat cizí věci bez předchozího svolení jejich majitele.
31. V budově školy nenosí žák na hlavě čepici ani jinou pokrývku hlavy, včetně kapuce.

3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.2.1. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
4. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
6. nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
7. požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

3.2.2. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopouští se tím přestupku podle § 182 písm. a) školského zákona.
2. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopouští se tím přestupku podle § 182 písm. a) školského zákona.
3. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6. Docházet na třídní schůzky a konzultace, pravidelně kontrolovat žákovskou knížku a deník, zajímat se o prospěch a chování svého dítěte.
7. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
8. Snažit se v zájmu dítěte (nezletilého žáka) o spolupráci se školou v souladu s výchovnými a vzdělávacími cíli školy, při projednávání sporných otázek s jejími pracovníky dodržovat zásady občanského soužití.
9. Vhodně zajistit, aby dítě (nezletilý žák) neohrožovalo své zdraví, ani zdraví jiných osob, a to mimo jiné i v souvislosti s infekčními onemocněními (včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza /zavšivení/).
10. Zajistit, aby dítě (nezletilý žák) chodilo do školy vhodně a čistě upravené a oblečené, přičemž úprava i oblečení dítěte (nezletilého žáka) musejí být střízlivé a nesmí závažným způsobem odvádět pozornost dítěte (nezletilého žáka) ani ostatních žáků od vyučování ani jinak narušovat výchovně-vzdělávací proces, přitom musí být dbáno důstojnosti školy coby vzdělávací instituce a důstojnosti dětí (nezletilých žáků).
11. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
12. Zajistit, aby škola mohla kontaktovat zákonné zástupce v jakékoliv době výuky žáka (řešení mimořádných událostí).

3.3. Absence a její omlouvání

1. Žáci jsou povinni se účastnit povinného vzdělávání v rozsahu stanoveném Školním vzdělávacím programem. Žák se povinně účastní výuky předmětů dle rozvrhu hodin pro svou třídu a vzdělávacích a výchovných akcí pořádaných školou jako součást vzdělávacího procesu.
2. Žáci chodí do školy včas. Pozdní příchod musí být řádně omluven. Za pozdní příchod je považován jakýkoliv příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování podle rozvrhu hodin.
3. Nestihl-li žák odchod třídy na školní akci konanou mimo školu, nebo se této akce neúčastní z jiného důvodu, je povinen se dostavit do školy, kde bude zařazen do náhradní třídy.
4. V případě absence žáka informuje zákonný zástupce žáka do tří kalendářních dnů třídního učitele o důvodech a předpokládané délce absence. Po návratu do školy je žák povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku, pokud tak neučiní, je absence považována za neomluvenou. Pro omlouvání slouží výhradně omluvný list v žákovské knížce či žákovském deníku.
5. K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování jen v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování.
6. Žák může být uvolněn z výuky, z důvodu, které jsou známy předem, jen na základě předem doručené písemné žádosti zákonného zástupce. Uvolnění žáků z rodinných důvodů povoluje nejvíce na 1 den třídní učitel. Žádost podá zákonný zástupce alespoň dva pracovní dny předem. Na 2 a více dnů povoluje uvolnění žáků ředitelka školy, a to na základě písemné žádosti doručené alespoň 5 pracovních dnů předem. Žádost o uvolnění podávají zákonní zástupci žáka třídnímu učiteli, který se k žádosti vyjádří a předloží ji k rozhodnutí ředitelce školy. Ředitelka školy rozhodne do dvou pracovních dnů od podání žádosti a o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který zajistí informování zákonných zástupců dítěte a vyučujících.
7. Souhlas s uvolněním dle bodu č. 6 nenahrazuje omluvenku. Po návratu do školy, po schváleném uvolnění, musí žák předložit zákonným zástupcem podepsanou omluvenku.
8. V případě uvolnění žáka z části výuky nebo v průběhu vyučování musí žáka 1. stupně převzít zákonný zástupce nebo osoba zákonným zástupcem prokazatelně pověřená od vyučujícího osobně. Žáka 2. stupně lze omluvit z části výuky v průběhu vyučování na základě písemné omluvenky v žákovském deníku. Omluvenka musí obsahovat – důvod absence, dobu, kdy má žák opustit školu, případně i dobu návratu a vlastnoruční podpis zákonného zástupce. Žák předá omluvenku příslušnému vyučujícím nebo třídnímu učiteli, který absenci žáka zapíše do třídní knihy. Od doby uvedené v písemné omluvence přebírá zákonný zástupce za žáka zodpovědnost.
9. Žáci uvolnění z tělesné výchovy jsou v hodinách TV přítomni a pomáhají učiteli při pomocných pracích (měření, zápisy atd.). Pouze v okrajových a odpoledních hodinách mohou být z vyučování uvolnění – omluveni. Uvolnění z výuky povoluje na základě písemné žádosti rodičů ředitelka školy. Písemná žádost musí být doplněna odborným posudkem nebo doporučením lékaře.
10. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
11. Při opakovaných absencích žáka v odpoledním vyučování a v případě více než deseti neomluvených hodin je třídní učitel povinen informovat školního metodika prevence. Ředitelka školy svolává školní výchovnou komisi, které se podle charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
12. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
13. V případě častých absencí žáka dokládá zákonný zástupce, na žádost třídního učitele, k omluvence i potvrzení o důvodu absence. Za doložení důvodu absence se považuje:
 - zápis délky trvání nemoci s razítkem a podpisem ošetřujícího lékaře v žákovském deníku,
 - písemně doložený a potvrzený důvod absence, pokud je absence z důvodu účasti na svatbě nebo pohřbu v rodině, nebo na akci pořádané organizací, již je žák členem.

O povinnosti zákonného zástupce doložit důvody absence rozhoduje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy. Rozhodnutí je zákonnému zástupci sděleno prokazatelně. Nedoloží-li zákonný zástupce k omluvence i důvody absence žáka, bude absence po dvou dnech od návratu žáka do školy považována za neomluvenou.

14. Zařazení žáka do mimoškolních kurzů, kroužků a jiných aktivit není a nemůže být důvodem pro jeho neúčast na povinném vzdělávání a akcích školy, které jsou součástí povinného vzdělávání dle školního vzdělávacího programu.

3.4. Práva a povinnosti spojené s provozem školy

1. V každé třídě je ustanovena žákovská samospráva a týdenní služba. Úkoly členům samosprávy a služby stanovuje třídní učitel přiměřeně k věku žáků.
2. Žáci se po příchodu do školy přezouvají v prostoru šatny do přezůvek, boty a oblečení si uloží do vlastní šatny či šatní skříňky a neprodleně odcházejí do třídy. Všechny věci potřebné pro výuku v daný den, mimo oblečení a přezutí do tělesné výchovy a pracovních činností, si berou žáci s sebou do třídy hned při příchodu do školy. Oblečení a přezutí do tělesné výchovy a pracovních činností, si žáci vyzvedávají ze své šatny či skříňky před vyučovací hodinou. Po jejím ukončení je ukládají zpět do šatny či skříňky.
3. Před začátkem dopoledního vyučování je žákům umožněn vstup do školy od 7:00 hodin.
4. Před nultou hodinou vcházejí žáci do budovy až na vyzvání vyučujícího.
5. Před odpoledním vyučováním se žáci schází na určeném místě. Do budovy je vpouští vyučující.
6. Na mimoškolní aktivity čekají žáci vždy před školou. Do školy smí vstupovat jen v doprovodu a na pokyn dospělého vedoucího.
7. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je umožněn žákům vstup do školy. Do doby zahájení odpoledního vyučování pobývají žáci pod dohledem na určeném místě, o kterém jsou informováni třídním učitelem. Po vstupu do školy a uložení osobních věcí je žák povinen se dostavit bez odkladů na určené místo.
8. V době malých přestávek pobývají žáci jen v podlaží, kde se nachází jejich třída, a nezdržují se na schodištích.
9. Velké přestávky využívají žáci zejména k tomu, aby se najedli. Žáci bezdůvodně neopouští část budovy, v níž mají třídu. Po přípravném zvonění v 9:40 se žáci vrací do svých tříd nebo se přesunují do odborných učeben.
10. V době přestávek není žákům povoleno zdržovat se v prostorách šaten.
11. Žák musí být po zvonění na vyučovací hodinu ve třídě, koná-li se výuka v jeho kmenové třídě, nebo musí čekat před odbornou učebnou. Příchod žáka do výuky po zahájení hodiny je považován za pozdní příchod.
12. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci odcházet ze školy. V době akcí konaných mimo školu není dovoleno vzdalovat se z místa akce nebo míst určených doprovázejícím učitelem.
13. Do odborných pracoven přecházejí žáci nejdříve 2 minuty před koncem přestávky. Do pracoven vstupují pouze na vyzvání vyučujícího. V odborné učebně se žáci řídí řádem učebny.
14. V době přestávky mezi dvěma po sobě následujícími hodinami mohou žáci setrvávat v odborné učebně pouze se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.
15. Do prostoru šaten odcházejí všichni žáci v doprovodu učitele. Ti žáci, kteří odcházejí domů, se obléknou, obují a opustí prostor školy. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, si odloží věci do své šatny či šatní skříňky, uzamknou ji a odejdou samostatně do jídelny. Žáci, kteří přechází do školní družiny nebo školního klubu, se řídí pokyny vychovatelky, která si je přebírá v prostoru šaten.
16. Žákům není dovoleno obědvat v době malých přestávek mezi dvěma po sobě následujícími vyučovacími hodinami.
17. Do ředitelny, sborovny, kanceláře a kabinetů vstupují žáci po zaklepání a vyzvání ke vstupu.
18. Nepřijde-li vyučující do tří minut po zvonění do třídy, ohlásí služba tuto skutečnost vedení školy.
19. Žákům je zakázáno vpouštět do prostor školy jakékoli osoby.
20. Komunikace mezi školou a zákonným zástupcem, a obráceně, vedená prostřednictvím elektronických zpráv v aplikaci Bakaláři nemá charakter závazného, potvrzeného sdělení. Tato sdělení jsou pouze informační. Zásadní, právně vymahatelná sdělení lze druhé straně sdělovat výhradně prostřednictvím písemného sdělení v papírovém žákovském deníku opatřeného originálním podpisem, nebo písemně s podpisem na jiném formuláři (mimo omlouvání žáka).

3.5. Průběh výuky a příprava na vyučování

1. Ve škole jsou používány tyto druhy žákovských knížek:
 - Elektronická – sloužící výhradně k záznamům o prospěchu žáka.
 - Papírová (žákovský deník) – sloužící k omlouvání žáků a zápisům závažných sdělení a informací žáků třetího a vyššího ročníku.

- Papírová (žakovská knížka) – slouží k záznamům o prospěchu a k omlouvání žáků a zápisům závažných sdělení a informací žáků 1. a 2. ročníku.
- 2. Elektronická žakovská knížka je součástí aplikace Bakaláři. Přístup k ní mají jak žáci, tak jejich zákonný zástupce, na základě přidělených individuálních přístupových údajů.
- 3. Ve třídách 1. až 2. ročníku se též používá papírová žakovská knížka i pro zápis hodnocení žáků. Nemá-li zákonný zástupce žáka přístup k internetu, je mu na požádání průběžné hodnocení poskytováno ve formě výpisu známek z evidenčního programu Bakaláři alespoň jednou za 14 dnů.
- 4. Žáci nosí denně do školy papírovou žakovskou knížku nebo žakovský deník, které mají obalené a zřetelně označené svým jménem. Pravidelně žakovskou knížku nebo žakovský deník předkládají rodičům k podpisu.
- 5. Žákům je zakázáno jakýmkoli způsobem měnit údaje, hodnocení a jiná sdělení zapsaná vyučujícím do žakovské knížky, sešitu, kontrolní práce apod.
- 6. Na začátku a na konci vyučovací hodiny zdraví žáci vyučujícího tím, že vstanou.
- 7. Ve vyučovací hodině se žáci chovají slušně, neruší průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy a plní pokyny vyučujícího.
- 8. Ve vyučovací hodině neruší žáci v práci své spolužáky. Potřebuje-li žák radu nebo vysvětlení od vyučujícího, dá svůj zájem najevo tak, že se přihlásí zvednutím ruky.
- 9. V odborných učebnách, tělocvičně, na školním hřišti, v dílnách a žakovské kuchyňce se žáci řídí zvláštními řády, se kterými jsou seznámeni v první vyučovací hodině.
- 10. V předmětech, kde to vyžaduje bezpečnost práce, si žáci nosí vlastní pracovní nebo sportovní oděv a obuv podle pokynu vyučujícího. Nesplňuje-li oblečení žáka požadavky na bezpečnost, nesmí mu vyučující povolit provádění činnosti a stanoví pro žáka ve vyučovací hodině bezpečnou náhradní práci.
- 11. Žáci si nosí do výuky určené školní potřeby, učebnice, sešity a případně i materiál potřebný pro provedení činnosti.
- 12. Před zahájením vyučovací hodiny si žáci připraví na lavici všechny školní potřeby a učebnice potřebné k výuce předmětu.
- 13. Žáci, kteří zapomněli některou školní potřebu, se řádně omluví vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
- 14. Žáci zpracovávají domácí úkoly v rozsahu, který určil vyučující. Domácí úkoly odevzdávají žáci ve stanoveném termínu. Na dobu školních prázdnin a svátků nelze žákům úkoly zadávat.
- 15. V průběhu vyučování udržují žáci pořádek na svém pracovním místě a v jeho okolí. Po ukončení vyučování žáci uklidí své místo a třídu.
- 16. Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.
- 17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žakovské knížky (papírové nebo elektronické),
 - v průběhu každého čtvrtletí na třídních schůzkách nebo konzultacích s rodiči,
 - na požádání zákonných zástupců žáka osobně v době předem sjednané s vyučujícím.
- 18. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je jedním ze základních úkolů školy. Systém vychází z platné legislativy, z vnitřních řádů a směrnic.

Systém se opírá o Preventivní program školy, Školní program proti šikanování, pravidelná poučení žáků o bezpečnosti chování při školních akcích a dohled nad žáky po celou dobu vyučování a v průběhu školních akcí.

Škola využije veškeré vnitřní nástroje, případně spolupráci s Pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP), odborem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a Policí České republiky (PČR), k okamžitému šetření podezření na rizikové chování žáků a k jeho následnému zamezení.

Součástí systému jsou rovněž pravidelné prověrky BOZP a PO.

4.1. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Definování obsahu pojmu šikana:

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrožit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci, či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.

Projevy šikanování:

- fyzické přímé a nepřímé
- slovní přímé a nepřímé
- aktivní a pasivní

Je zakázáno:

- násilí vůči spolužákům
- schovávání a ničení osobních věcí a učebních pomůcek
- shazování psacích potřeb z lavic
- brání věcí z tašky spolužáka
- fyzické napadání spolužáka
- slovní napadení spolužáka (vzhled, oblečení, jiná rasa)
- vymáhání a brání peněz spolužákům
- brání svačin spolužákům
- ponižování ostatních
- navádění spolužáků k ubližování druhým

K oznámení podezření na šikanu slouží obětem i ostatním „schránka důvěry“. Všechna podepsaná oznámení jsou řešena vedením školy, popřípadě třídním učitelem, ve spolupráci s rodiči a případně dalšími oprávněnými institucemi.

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je podrobně zpracována v preventivním programu školy.

4.2. Pravidla BOZP a požární ochrany

1. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a pravidla vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
2. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
3. Žáci jsou povinni dbát ochrany svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby či jiné osoby, jehož byl žák přítomen.
4. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod jejich vlivem do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
5. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami. Porušení tohoto zařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činných v trestním řízení.
6. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku. Je zakázáno výše uvedené předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu.
7. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
8. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
9. Je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov a vyhazování různých předmětů.

10. Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci je ihned povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.
11. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně oznámit dozírajícímu, případně jinému učiteli nebo vedení školy.

5. Nakládání s majetkem školy

1. Žáci se pečlivě starají o zapůjčené učebnice, žákovské knížky (deníky) a svěřené školní potřeby a předcházejí jejich poškozování. Poškozené a ztracené zapůjčené učebnice žáci 2. až 9. ročníku na konci školního roku uhradí.
2. Žáci šetří školní majetek. Ve třídách s instalovanou technikou (interaktivní tabulí, dataprojektorem, počítačem, atd.) není žákům dovoleno s tímto vybavením pracovat bez přítomnosti a dohledu vyučujícího. V případě úmyslného poškození uhradí viníci způsobené škody.
3. Plasty, biologicky neznečištěný papír a obaly na nápoje žáci třídí do označených nádob na chodbách školy. Ostatní odpadky odkládají do košů v učebnách.

6. Výchovná opatření, která mají pro žáka právní důsledky

1. Ředitelka školy může v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem, vyhláškami nebo školním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy, který již splnil povinnou školní docházku.
2. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy a rovněž porušení ustanovení uvedených v části 3.1. *Práva a povinnosti žáka školy* tohoto školního řádu se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
4. Podmínečné vyloučení žáka navrhne ředitelce školy třídní učitel také za opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu po udělené důtce ředitele školy nebo po více jak 10 hodinách neomluvené absence.
5. Vyloučení žáka navrhne ředitelce školy třídní učitel za opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu uskutečněná ve zkušební lhůtě stanovené v podmíněčném vyloučení. Ředitelka školy se může po posouzení závažnosti porušení kázně rozhodnout k vyloučení žáka.
6. K vyloučení žáka ve zkušební lhůtě rozhodně přistoupí ředitelka školy v případech další neomluvené absence a dalších nebo opakovaných závažných provinění proti školnímu řádu.
7. O podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitelka po projednání s pedagogickou radou.
8. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1. Hodnocení prospěchu žáků

7.1.1. Zásady hodnocení

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné,
 - srozumitelné,
 - odpovídající předem stanoveným kritériím,
 - věcné,
 - všestranné.
2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu (dále ŠVP). Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

4. Vyučující dodržují zejména tyto zásady:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
5. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí dosažené znalosti, schopnosti a dovednosti žáka, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Posuzuje se zejména to, zda žák v klasifikačním období prokázal požadovaný rozsah znalostí, schopností a dovedností stanovený závaznými výstupy a standardy. Do celkového hodnocení a klasifikace se zahrnuje hodnocení vědomostí, dovedností, schopností žáka, míry naplňování kompetencí a přístupu ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
6. Chování žáka není zahrnuto v hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech.
7. Při hodnocení respektuje učitel u konkrétního žáka doporučení školských poradenských zařízení, jsou-li tato k dispozici.
8. Klasifikační stupeň (slovní hodnocení) určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky a předměty, jejichž dílčí části učí více vyučujících. V těchto případech se musí vyučující na klasifikačním stupni shodnout.
9. Za známku pro účely bodu č. 10 je považováno hodnocení, které vychází přímo z obsahu předmětu a které popisuje míru znalosti a dovednosti vzhledem k požadovaným výstupům v ŠVP. Nepatří sem pomocná hodnocení např. za přístup k předmětu, vedení sešitu, přípravu na předmět apod.
10. Způsoby a frekvence hodnocení jsou stanoveny takto:
 - Žák 2. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu, kterému je vyučováno 4 a více hodin týdně, alespoň 6 známek za každé pololetí, z toho nejméně 2 za ústní zkoušení. V případě dlouhodobé nepřítomnosti žáka se rozsah počtu známek přiměřeně upraví dle délky absence žáka. Minimální počet známek pro celkové hodnocení jsou 3 známky, z nichž alespoň 1 je z ústního zkoušení.
 - Žák 2. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu, který je vyučován 2 až 3 hodiny týdně, alespoň 4 známky za každé pololetí, z toho nejméně 1 za ústní zkoušení (mimo výchovy a praktické činnosti). V případě dlouhodobé nepřítomnosti žáka se rozsah počtu známek přiměřeně upraví dle délky absence žáka. Minimální počet známek pro celkové hodnocení jsou 2 známky.
 - Žák 2. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu, který je vyučován 1 hodinu týdně, alespoň 2 známky za každé pololetí. Tento počet je minimální pro objektivní hodnocení žáka.
 - Hodnocení naplňování kompetencí se provádí průběžně.
 - Žák 1. ročníku musí mít z každého předmětu minimálně 4 známky.
11. Třídní učitelé jsou povinni seznámit vyučující ve třídě s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů, a to do 5 dnů od přijetí odborného posudku školou.
12. Vyučující respektují pedagogická doporučení obsažená v posudcích školských poradenských zařízení.
13. Vyučující respektují zdravotní omezení vyplývající ze zpráv a doporučení odborných lékařů.
14. V tělesné výchově a pracovních činnostech mohou žáci cvičit nebo pracovat jen v bezpečném oblečení a obuvi. Nemá-li žák odpovídající bezpečné oblečení a rozhodl-li vyučující o tom, že žák nemůže dané činnosti ve vyučovací hodině vykonávat, pak jsou-li tyto činnosti v hodině hodnoceny, je tento žák z dané činnosti nehodnocen.

7.1.2. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - z výsledků výkonů při praktických činnostech a výtvorů žáka,
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - analýzou různých činností žáka.

2. Při hodnocení využívá učitel rovněž sebehodnocení žáka.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
4. Všechny způsoby získávání podkladů pro hodnocení jsou realizovány zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování mimo kolektiv třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.
5. 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 a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka výhradně prostřednictvím zápisů do žákovské knížky (elektronické, případně papírové) – současně se sdělováním známek žákům.
6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (minimálně 5 dnů). V jednom dni mohou žáci 1. stupně konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru, žáci 2. stupně dvě. Písemné zkoušky vyučující koordinuje s ostatními vyučujícími třídy.
7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají ve škole po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...).
9. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Za evidenci klasifikace je považována i elektronická evidence v programu Bakaláři.
10. Veškeré průběžné hodnocení u každého žáka zaznamenává učitel do elektronické žákovské knížky v aplikaci Bakaláři. Součástí hodnocení je přidělení váhy známce dle předem dohodnutých kritérií a uvedení informace o tom, co bylo předmětem hodnocení (téma).
11. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu, v zařízeních se zajištěnou výukou, vyučující přihlíží k navržené klasifikaci žáka, kterou škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
12. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná.

7.1.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Při školní práci vedeme žáka, aby se vyjadřoval ke svým výkonům a výsledkům.
2. Sebehodnocení musí sloužit k posílení sebeúcty a sebevědomí žáků.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jaké má překonat překážky,
 - v čem by se měl zlepšit,
 - jak bude pokračovat dál.

7.1.4. Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků – klasifikace

1. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována pro celkovou klasifikaci na konci klasifikačního období. Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu, s ohledem na věk a možnosti žáka.
2. Pro potřebu průběžného hodnocení a klasifikace se vyučující řídí dohodnutými pravidly pro hodnocení v jednotlivých ročnících na 1. stupni a předmětech na 2. stupni. Kritéria jsou při zápisu hodnocení vyjádřena váhou známky.
3. Vyučující odpovídá za to, že za stejný druh hodnocené práce bude všem hodnoceným žákům přidělena známka se stejnou váhou. Výjimkou mohou být žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je jejich hodnocení upraveno některým z opatření.
4. Žák, který byl v průběhu klasifikačního období uvolněn z předmětu, se v něm klasifikuje, případně neklasifikuje, dle ustanovení uvedených v rozhodnutí, kterým byl uvolněn.

5. Žáka nelze za pololetí hodnotit a klasifikovat, pokud neabsolvoval výuku v rozsahu alespoň poloviny vyučovacích hodin určených pro předmět v pololetí. Pro hodnocení bude stanoven náhradní termín dle platných právních předpisů. U tělesné výchovy a pracovních činností se do neabsolvovaných hodin započítávají i hodiny, ve kterých žák nemohl vykonávat určenou činnost, protože jeho oděv nebo obuv byly pro činnost nevhodné z hlediska bezpečnosti. Výjimku z věty první, v případech, kdy lze doložit dostatek podkladů pro hodnocení v plném rozsahu splnění výstupů dle ŠVP za sledované období, povoluje ředitelka školy.
6. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - předměty s převahou naukového zaměření a praktických činností,
 - předměty s převahou výchovného zaměření.
 -

7.1.5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech naukového zaměření a praktických činností

Stupeň 1 (výborný) - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně 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 něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný) - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností 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 požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických 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 podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku 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 požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 projevují 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 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 praktické 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 myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

7.1.6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný) - Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný) - Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý) - Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním 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 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 malý zájem a snahu.

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.

7.2. Používání slovního hodnocení

1. O použití slovního hodnocení nebo kombinovaného hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení ve škole nebo ve třídě rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
4. 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.
5. Při hodnocení vychází učitel z kritérií pro jednotlivé klasifikační stupně uvedené v kapitole Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků – klasifikace. Pro účely slovního hodnocení jsou použity formulace uvedené v části Hodnocení kompetencí tak, aby bylo zřejmé, kterému klasifikačnímu stupni slovní hodnocení odpovídá.
6. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
7. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
8. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Hodnocení kompetencí

Ovládnutí učiva

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1. – výborný | ovládá bezpečně |
| 2. – chvalitebný | ovládá |

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 3. – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4. – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5. – nedostatečný | neovládá |

Úroveň myšlení

- | | |
|-------------------|---|
| 1. – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2. – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3. – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4. – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5. – nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

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

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

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

Píle a zájem o učení

- | | |
|-------------------|--|
| 1. – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2. – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3. – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4. – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5. – nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

7.3. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Je-li zpracován individuální vzdělávací plán žáka (dále jen IVP), jsou respektována dohodnutá pravidla pro hodnocení a klasifikaci obsažená v IVP.
3. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

7.4. Hodnocení chování žáků

1. Chování žáků je průběžně v klasifikačním období hodnoceno výchovnými opatřeními, kterými jsou pochvaly a kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy).
2. Klasifikace chování se provádí na konci každého klasifikačního období a zahrnuje posouzení chování žáka dle uvedených kritérií souhrnně za celé klasifikační období.

3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky výhradně za jejich chování v době, kdy probíhá vzdělávání ve škole, v areálu školy a při akcích organizovaných školou.
4. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím papírové žákovské knížky či žákovského deníku,
 - kopií zápisu z jednání s žákem při závažném nebo opakovaném porušení školního řádu,
 - okamžitě telefonicky (poté písemně) v případě zvláště hrubého porušení školního řádu, ublížení spolužákovi nebo neoprávněného opuštění školní budovy (prostor školní akce) v době vyučování,
 - písemným sdělením o uděleném výchovném opatření prostřednictvím papírové žákovské knížky či žákovského deníku nebo na zvláštním formuláři.

7.4.1. Zápis o jednání se žákem

1. V případě, že se žák dopustí drobného porušení školního řádu, je na svůj přestupek upozorněn pedagogem, který přestupek zjistil, domluvou. Žák je upozorněn na nesprávnost svého chování, na správné chování a na možné důsledky při opakování svého chování. Pedagog informuje o přestupku žáka třídního učitele.
2. Písemný zápis s žákem provádí pedagog zejména v případech opakovaného nebo závažného porušení školního řádu, obecných pravidel slušného chování, porušování právních norem, poškození majetku školy.
3. Zápis se provádí na zvláštní formulář. Obsahuje identifikaci přestupku žáka, informaci o tom, která ustanovení školního řádu nebo právních norem byla porušena, informaci o formě požadované nápravy, přijatých opatřeních k nápravě a informaci o možných důsledcích na hodnocení kázně nebo klasifikaci chování žáka. Součástí je i vyjádření žáka k projednávané věci.
4. Zápis se vyhotovuje v jednom originále a dvou kopiích.
5. Zápis podepisuje pedagog, který jej s žákem sepsal, žák a zákonný zástupce, kterému jsou kopie zápisu zaslány pro informaci. Jednu kopii podepsanou zákonným zástupcem vrátí žák třídnímu učiteli do 3 pracovních dnů od vydání. Originál uloží třídní učitel do dokumentace žáka, kopii podepsanou zákonným zástupcem předá výchovnému poradci.

7.4.2. Výchovná opatření

V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit, či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

Pochvaly

1. **Pochvala ředitelky školy** – ředitelka může žákovi na základě vlastního rozhodnutí, návrh školské rady, obce, či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalou ředitelky školy. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno, a do dokumentace žáka.
2. **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, vzorné chování, které je příkladem pro ostatní žáky. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace žáka, je sdělena žákovi a zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky či deníku nebo na zvláštním formuláři, na vysvědčení se neuvádí.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace žáka.

Kázeňská opatření

1. **Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, za neplnění školních povinností, za 1 - 2 hodiny neomluvené absence a další méně závažná porušení školního řádu.
2. **Důtka třídního učitele** – ukládá třídní učitel za nevhodné chování vůči zaměstnancům a žákům školy, za opakované nepředložení žákovského deníku učiteli, za 3 - 7 hodin nebo 1 den neomluvené absence

nebo za další závažné či opakované porušení školního řádu. Důtku ukládá třídní učitel kdykoli v průběhu klasifikačního období. Důtku za opakované porušování ustanovení školního řádu vždy předchází projednání nevhodného chování s žákem (včetně zápisu o jednání).

3. **Důtka ředitelky školy** – ukládá ji ředitelka školy na základě odůvodněného návrhu předloženého pedagogem či pedagogy) po projednání v pedagogické radě, zejména za opakovaná a vážná porušení školního řádu – zvláště za:

- porušování norem slušnosti,
- nevhodné nebo urážlivé chování k zaměstnancům školy nebo spolužákům,
- fyzické napadení spolužáka, projevy šikany vůči spolužákovi,
- nerespektování ustanovení školního řádu při používání mobilních telefonů, neoprávněné pořizování zvukových nebo obrazových záznamů osob ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- narušování průběhu vyučovací hodiny, nevhodné chování na akcích pořádaných školou,
- ztrátu žákovského deníku,
- záměrné poškození majetku školy,
- za 8 a více vyučovacích hodin neomluvené absence.

V klasifikačním období nelze žákovi uložit stejný typ kázeňského opatření opakovaně.

Za konkrétní přestupek proti školnímu řádu, právním normám nebo pravidlům slušného chování lze uložit žákovi jen jedno kázeňské opatření. Opakuje-li žák stejný přestupek později, po již uděleném opatření, lze udělit kázeňské opatření vyšší. Ke skutečnosti, že se nevhodné chování opakovalo, se přihlídnou při hodnocení chování na konci klasifikačního období.

Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci zápisem do žákovského deníku nebo na určeném formuláři. Uložení kázeňského opatření zaznamená třídní učitel ihned do dokumentace žáka. O uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele informuje třídní učitel bezodkladně ředitelku školy.

7.4.3. Klasifikace chování

1. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
2. Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními pedagogickými pracovníky. Snížené stupně chování projednává pedagogická rada.
3. Klasifikace z chování za první pololetí se projednává na pedagogické radě v lednu, za druhé pololetí v červnu.

7.4.4. 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.

7.4.5. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré) - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. V průběhu pololetí mu opakovaně byla udělena kázeňská opatření za neomluvenou absenci.

Stupeň 3 (neuspokojivé) - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků. V průběhu pololetí mu opakovaně byla udělena kázeňská opatření za neomluvenou absenci.

7.5. Celkové hodnocení a klasifikace

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním,
- prospěl/a,
- neprospěl/a,
- nehodnocen/a.

Žák je hodnocen stupněm:

- **prospěl/a s vyznamenáním** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků stanovených tímto řádem,
- **prospěl/a** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- **neprospěl/a** – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **nehodnocen/a** – nelze-li žáka z některého, nebo ze všech předmětů v 1., nebo v 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, 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.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, zákonný zástupce žádá krajský úřad o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Přezkoumání výsledků formou komisionálního přezkoušení žáka se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

7.6. Vysvědčení

1. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
3. Slovně nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace lze hodnotit žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud o to předem písemně požádá jejich zákonný zástupce, nebo je tento způsob hodnocení zahrnut do přijatých opatření. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1. Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky,
 - při přezkoušení žáka plnění povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.
1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
 2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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.
 3. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

8.2. Přezkoušení žáka

1. 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.
2. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
3. V případě přezkoušení na žádost zákonného zástupce se při změně celkového hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí žákovi vydá nové vysvědčení.
4. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
5. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
6. Třídní učitel zapíše do dokumentace žáka poznámku o vykonaných zkouškách, vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

8.3. Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů, mimo předmětů s výchovným zaměřením, a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termíny konání opravných zkoušek stanoví ředitelka školy do 28. června. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka 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.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. Konání opravné zkoušky se zaznamená do dokumentace žáka.

9. Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných a žáků plnících školní docházku ve škole mimo území ČR

9.1. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb.

1. Přezkoušení individuálně vzdělávaného žáka se koná vždy jednou za pololetí – v lednu a červnu.
2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získá učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - kontrolní písemnou zkouškou z českého jazyka (diktát, znalost mluvnice a gramatiky), matematiky případně i jiných předmětů,
 - kontrolou dovednosti čtení,
 - ústním přezkoušením,
 - kontrolou předložených výtvarných a rukodělných prací,
 - pohovorem s žákem a vzdělavatelem o dovednostech a schopnostech,
 - analýzou různých předložených dokumentů o práci a činnosti žáka.
3. Konečné hodnocení vychází z návrhu klasifikace předložené vzdělavatelem dítěte a ze zjištění znalostí při přezkoušení žáka.
4. Při hodnocení úrovně znalostí, schopností a dovedností žáka se využijí kritéria pro hodnocení stanovená v části *Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků – klasifikace*.
5. Přezkoušení žáka provádí určený učitel s kvalifikací na daný stupeň základní školy.
6. Žák je hodnocen a klasifikován ze všech předmětů učebního plánu v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem, není-li z některého předmětu uvolněn.

9.2. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku na škole mimo území ČR

1. Žáci, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, konají zkoušky z vybraných předmětů ve škole nebo ve škole při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky.
2. Žák koná zkoušku z těchto předmětů:
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se Školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
4. Při hodnocení úrovně znalostí, schopností a dovedností žáka se využijí kritéria pro hodnocení stanovená v části *Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků – klasifikace*.
5. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Zkouška je komisionální.
6. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelkou školy, stanoví termín zkoušky ředitelka.
7. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního

vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

9. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák/Žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

10. Systém péče o žáky s přiznaným podpůrnými opatřeními

10.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

10.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického zaměstnance odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

11. Vzdělávání žáků nadaných

Nadaným žákem se rozumí ten žák, který při adekvátní stimulaci vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, intelektových činností nebo v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků vychází způsob jejich vzdělávání důsledně z principu nejlepšího zájmu žáka.

Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Škola je povinná zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

12. Distanční vzdělávání při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

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

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Distanční vzdělávání žáků Základní školy Opočno se řídí pokynem ředitelky školy.

13. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl vydán ředitelkou školy dne 20. 8. 2020
2. Tento školní řád byl projednán na jednání pedagogické rady dne 26. 8. 2020
3. Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2020.
4. Tento školní řád je platný a účinný od 1. 9. 2020
5. Tento školní řád se vydává na dobu neurčitou.
6. Se školním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni zaměstnanci a žáci školy a jejich zákonní zástupci.
7. Školní řád je vydán jako organizační směrnice č.18/2020 Základní školy. Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace a slouží výhradně pro její potřebu, č. j.: ZŠOP/398/2020.
8. Součástí školního řádu jsou přílohy, které jsou uvedeny v seznamu příloh.

Přílohy:

1. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek.

V Opočně 20. 8. 2020

Mgr. Eva Alexanderová
ředitelka školy

Základní škola, Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou

Nádražní 313, 517 73 Opočno

www.zsopocno.cz



Příloha:

ČASOVÝ ROZVRH VYUČOVACÍCH HODIN A PŘESTÁVEK

Hodina	Vyučování	Přestávka po vyučovací hodině
1. hodina	07:45 – 08:30	10 minut
2. hodina	08:40 – 09:25	20 minut
3. hodina	09:45 – 10:30	10 minut
4. hodina	10:40 – 11:25	10 minut
5. hodina	11:35 – 12:20	10 minut
6. hodina	12:30 – 13:15	05 minut
7. hodina	13:20 – 14:05	05 minut
8. hodina	14:10 – 14:55	05 minut
9. hodina	15:00 – 15:45	10 minut