

Základní škola a Mateřská škola Křetín,
okres Blansko, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

	Č.j.: ZSKr 219/2023
Vypracoval:	Mgr. Petra Procházková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Petra Procházková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	18. 12. 2023
Školská rada schválila dne	19. 12. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2024

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Křetín, okres Blansko, příspěvková organizace (dále jen „škola“) v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, vydává

školní řád

základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Křetín, okres Blansko, příspěvková organizace

Obsah

1. Zásady vzdělávání v základní škole	2
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy	2
3. Práva a povinnosti žáků základní školy	3
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků základní školy	4
5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy	5
6. Provoz a vnitřní režim školy	5
7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy	6
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	9
9. Podmínky uvolňování žáků z vyučování, podmínky omlouvání neúčasti žáka ve vyučování	9
10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	10
11. Pravidla hodnocení chování žáků	14
12. Pravidla sebehodnocení výsledků vzdělávání	15
13. Hodnocení v náhradním termínu	15
14. Opravné zkoušky	15
15. Komisionální přezkoušení	16
16. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	16
17. Pravidla udělování pochval	16
18. Pravidla ukládání napomenutí a důtek	17
19. Závěrečná a zrušovací ustanovení	18

1. Zásady vzdělávání v základní škole

Vzdělávání v základní škole je založeno na zásadách:

- 1.1. rovného přístupu k žákům bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení,
- 1.2. zohledňování vzdělávacích potřeb žáka,
- 1.3. vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- 1.4. svobodného šíření poznatků, které jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP a ŠVP,
- 1.5. partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

2.2. Práva pedagogických pracovníků školy

Pedagogický pracovník má právo:

- 2.1.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2.1.2. aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 2.1.3. na objektivní hodnocení jeho pedagogické činnosti,
- 2.1.4. volit a být volen do školské rady.

2.3. Povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogický pracovník má povinnost:

- 2.2.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2.2.2. chránit a respektovat práva žáka,
- 2.2.3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 2.2.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 2.2.5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 2.2.6. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Práva a povinnosti žáků základní školy

3.1 Práva žáků základní školy

Žáci mají právo:

- 3.1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a v rozsahu poskytovaném školou,
- 3.1.2 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, obrátit se na třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka, pokud bude z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- 3.1.3 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3.1.4 znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání (viz Pravidla hodnocení), být dostatečně a včas informován o svém pokroku, případných problémech, vyjádřit se k hodnocení,
- 3.1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, vznášet dotazy, stížnosti a připomínky k výchovně vzdělávací činnosti školy,
- 3.1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a prostřednictvím nich se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu,
- 3.1.7 na ochranu před informacemi, které ohrožují psychické a fyzické zdraví, na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání,
- 3.1.8 na poradenskou pomoc školy a na adekvátní individuální podporu v případě, že se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

3.2 Povinnosti žáků základní školy

Žáci mají povinnost:

- 3.2.1. povinně se účastnit výuky prezenční i distanční
- 3.2.2. docházet do školy řádně, tj. pravidelně a včas – nejpozději v 7:50 h,
- 3.2.3. řádně se vzdělávat, tj. účastnit se vzdělávání dle ŠVP (ve všech povinných a nepovinných předmětech) dle stanoveného rozvrhu hodin,
- 3.2.4. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 3.2.5. v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky a používat je předepsaným způsobem,
- 3.2.6. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popřípadě dalších zaměstnanců školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 3.2.7. nemluvit hrubě, nebýt drzí a hluční, chovat se ohleduplně, slušně a zdvořile ke všem zaměstnancům školy,
- 3.2.8. chodit do školy čistě a vhodně upraveni, mít speciální oděv na odborné předměty – tělesná výchova apod.,
- 3.2.9. zcela vypnout mobilní telefon/chytré hodinky (smartwatch) a jiná digitální zařízení během vyučování, vypnutý mobilní telefon mít v tašce, o přestávkách je užívání mobilního telefonu/chytrých hodinek k soukromým účelům výjimečně povoleno - po předchozí domluvě (telefonování či SMS),
- 3.2.10. nepožívat a dále nezveřejňovat záznamy zvukové, fotografické či filmové (učitelů, žáků i dalšího personálu) mobilním telefonem/chytrými hodinkami, fotoaparátem, kamerou, diktafonem a podobným zařízením,
- 3.2.11. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

- 3.2.12. chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek - např. energetických nápojů),
- 3.2.13. každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- 3.2.14. chránit svůj a cizí majetek před poškozením, neničit majetek školy nebo ostatních spolužáků,
- 3.2.15. v případě poškození nebo ztráty svého majetku nebo majetku školy tuto skutečnost okamžitě nahlásit učiteli nebo v ředitelně školy,
- 3.2.16. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- 3.2.17. nosit do školy učebnice a školní potřeby, nosit pouze věci potřebné k výuce podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, vždy žákovskou knížku,
- 3.2.18. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob; cenné předměty, včetně hodinek, šperků a mobilních telefonů má neustále u sebe a neponechává volně odložené.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků základní školy

4.1 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků základní školy

Zákonní zástupci mají právo:

- 4.1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 4.1.2. při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu plnění školní povinné docházky,
- 4.1.3. vyjadřovat se, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogických pracovníků, vedení školy, školské rady,
- 4.1.4. volit a být voleni do školské rady,
- 4.1.5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu, tzn. předat písemnou žádost s odůvodněním třídnímu učiteli a domluvit s ním doplnění učiva.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- 4.2.1. zajistit, aby se žák řádně účastnil výuky – prezenční i distanční,
- 4.2.2. na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 4.2.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo i jiných okolnostech, které by měly vliv na průběh vzdělávání; oznamovat škole údaje zapisované do školní matriky,
- 4.2.4. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka; omluvit nepřítomnost žáka po návratu žáka do školy zápisem v žákovské knížce,
- 4.2.5. písemně omluvit žáka předem v případě, že žák má odejít z vyučování před jeho ukončením,
- 4.2.6. v případě, že se u žáka objeví během pobytu ve škole známky onemocnění, po výzvě jej převzít nebo zajistit jeho doprovod zletilou osobou.

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy

- 5.1. Zaměstnanci školy se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělávání podle ŠVP, usilují o nejvyšší kvalitu své práce, dodržují výše uvedené zásady vzdělávání a jednají a vystupují tak, aby kladně reprezentovali školu.
- 5.2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Jsou povinni dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- 5.3. Zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí žáků. Chrání je před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- 5.4. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s odpovídajícími orgány zajišťujícími pomoc dítěti (zejména OSPOD, Policie ČR). Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 5.5. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- 5.6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce o výsledcích výchovy a vzdělání jejich dětí.
- 5.7. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků využívají pro jednání s pedagogickými pracovníky zejména konzultační hodiny nebo třídní schůzky. V případě nutnosti domluví jednání s pedagogickými pracovníky i mimo konzultační hodiny.
- 5.8. V případě závažných výchovných či vzdělávacích problémů může ředitelka školy vyzvat zákonné zástupce žáka k dostavení se do školy k projednání těchto skutečností.
- 5.9. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků při jednání a další komunikaci se zaměstnanci školy dodržují pravidla slušného chování.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz a vnitřní režim školy v budově a areálu školy

- 6.1.1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:30 hodin do 16.00 hodin.
- 6.1.2. Vyučování začíná v 7:55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 6.1.3. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové.
- 6.1.4. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky mohou být za příznivého počasí využity k pobytu dětí mimo budovu školy.
- 6.1.5. Školní budova se pro žáky otevírá v 6:30 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- 6.1.6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách, přezouvají se do vhodných přezůvek a ihned odcházejí do školní družiny. V 7:45 odchází žáci do tříd, kde si přichystají věci a učebnice potřebné k výuce. V šatnách se nezdržují a ihned je opouští. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Žákům je povoleno vstupovat pouze do šatny přidělené příslušnému ročníku.

6.2 Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo školu a areál školy

- 6.2.1. Při akcích organizovaných školou, kdy místo shromáždění je mimo areál školy, začíná dozor na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dozor na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prokazatelným způsobem, a to formou zápisu do žákovské knížky (popřípadě deníčku) nebo e-mailem.
- 6.2.2. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo školu a areál školy je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, posudek o zdravotní způsobilosti žáka).
- 6.2.3. Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo školu a areál školy je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- 6.2.4. Před vzděláváním nebo akcemi mimo školu nebo areál školy jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- 6.2.5. Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

7.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 7.1.1 Všichni žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.
- 7.1.2 Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.
- 7.1.3 Všichni žáci jsou povinni dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, které souvisejí se vzděláváním.
- 7.1.4 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 7.1.5 Všichni pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo nevolnosti u žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní spojení na zákonné zástupce.

- 7.1.6 V případě úrazu pedagogičtí zaměstnanci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- 7.1.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, a to 7.15 – 7.45; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírají pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu.
- 7.1.8 Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy.
- 7.1.9 Žáci svévolně neopouštějí školu v době vyučování nebo přestávek. Žáci mohou opustit školu v průběhu vyučování nebo přestávek pouze v doprovodu zákonného zástupce (např. návštěva lékaře).
- 7.1.10 Žáci dodržují řády odborných učeben (PC učebna), řád dopravního hřiště, řád plaveckého bazénu.
- 7.1.11 Žáci používají speciální obuv a oděv dle pokynů učitelů; před činnostmi, při kterých existuje nebezpečí poranění (např. před výukou tělesné výchovy), odloží šperky.
- 7.1.12 Žákům je zakázáno nosit do školy nebezpečné věci (např. zbraně).
- 7.1.13 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu. V případě nutnosti jsou zaměstnanci a žáci povinni poskytnout první pomoc nebo pomoc přivolat.
- 7.1.14 Škola není povinna žákům podávat žádné léky, ani z medikace lékaře – toto jsou povinni si zajistit zákonní zástupci.
- 7.1.15 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 7.1.16 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 7.1.17 Při výuce v tělocvičně, na hřišti a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 7.1.18 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.
- 7.1.19 Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: plavecké výcvikové kurzy, školní výlety, další akce organizované školou. Za dodržování předpisů o BOZP a PO odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- 7.1.20 Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- 7.1.21 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. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- 7.1.22 U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví

žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

- 7.1.23 Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten, stravující se žáky pak do školní jídelny, kde vykonává dohled až do jejich odchodu z budovy školy (tj. dohled ve školní jídelně a následně dohled v šatně). Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předá vyučující po skončení oběda vychovatelce ve školní družině.
- 7.1.24 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

7.2 Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.2.1. Žákům je zakázáno držet, distribuovat a užívat omamné a psychotropní látky (alkohol, kouření, drogy, energetické nápoje apod.) ve vnitřních i vnějších prostorách školy (vstupní hala, areál školy, hřiště), na akcích pořádaných školou mimo školu a areál školy.
- 7.2.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem.
- 7.2.3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Při řešení konfliktů nepoužívají fyzické násilí.
- 7.2.4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. V případě podezření na výskyt sociálně patologických jevů neprodleně informovat vedení školy. Společně pak dohodnout další postup a řešení.
- 7.2.5. Osvětovou, metodickou a odbornou pomoc žákům a rodičům zajišťuje metodik prevence ve spolupráci s třídními učiteli.

7.3 Evidence úrazů

- 7.3.1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 7.3.2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 7.3.3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích (tvoří přílohu tohoto řádu školy). Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- 7.3.4. Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- 7.3.5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 7.3.6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 7.3.7. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 8.1. Žáci chrání majetek školy před poškozením, neničí majetek školy.
- 8.2. V případě poškození nebo ztráty majetku školy, žáci tuto skutečnost okamžitě nahlásí učiteli nebo v ředitelně školy.
- 8.3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 8.4. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu (s výjimkou žáků prvního ročníku).
- 8.5. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni zapůjčené učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

9. Podmínky uvolňování žáků z vyučování, podmínky omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

- 9.1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky.
- 9.2. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
- 9.3. Po návratu žáka do školy vždy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
- 9.4. V odůvodněných případech si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka jako součást omluvenky lékařské potvrzení.
- 9.5. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace, zahraniční výjezd se ZUŠ). Z jedné vyučovací hodiny

uvolňuje příslušný vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na delší dobu uvolňuje ředitelka školy.

- 9.6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 10.1.1. Výsledky vzdělávání žáků jsou hodnoceny klasifikací, pokud dále není stanoveno jinak.
- 10.1.2. Výsledky vzdělávání žáků jsou hodnoceny kombinací klasifikace a slovního hodnocení (z určitých předmětů je žák hodnocen klasifikací, z určitých předmětů je hodnocen slovně), pokud jsou splněny následující podmínky
- 10.1.3. je hodnocen žák se zdravotním postižením nebo zdravotním znevýhodněním,
- 10.1.4. slovní hodnocení v daném předmětu je dle soudu vyučujícího daného předmětu vhodné vzhledem k individuálním možnostem žáka, které objektivně ovlivňují schopnost plnit požadavky kladené na výsledky vzdělávání v daném předmětu, zdůrazňuje pokrok žáka a je pro žáka motivačním faktorem.
- 10.1.5. použití slovního hodnocení v daném vyučovacím předmětu v daném školním roce je projednáno se zákonnými zástupci žáka a v pedagogické radě,
- 10.1.6. po projednání návrhu slovního hodnocení žáka z určitého předmětu v daném školním roce se zákonnými zástupci žáka a v pedagogické radě o použití slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy.
- 10.1.7. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 10.1.8. Vedení klasifikace bude realizováno následovně:
- a) při použití klasifikační stupnice – zápisem klasifikačního stupně,
 - b) při použití slovního hodnocení - přílohou ke katalogovému listu.
- 10.1.9. Škola zajistí převedení slovního hodnocení na hodnocení klasifikací:
- a) pro potřeby přijímacího řízení,
 - b) v případě vyžádání základní školou, na kterou žák přestupuje.

10.2 Zásady získávání podkladů pro hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 10.2.1. Podklady hodnocení výsledků vzdělávání žáků učitelé získávají průběžně, soustavným sledováním žákových výkonů (ústních, písemných, grafických a jiných).
- 10.2.2. V případě hodnocení žáka klasifikací musí být žák 2. až 5. ročníku hodnocen v průběhu pololetí z každého vyučovacím předmětu nejméně dvěma známkami. Na konci pololetí nelze žáka hodnotit z látky celého pololetí.
- 10.2.3. Žáci mohou v jednom dni psát pouze jednu písemnou práci trvající déle než 25 minut. O uvedené písemné práci jsou žáci informováni nejméně 1 den předem. Ostatní vyučující jsou o takové písemné práci informováni ústně nebo zápisem do třídní knihy.
- 10.2.4. Žák je ústně zkoušen ve třídě před třídním kolektivem. Výjimkou je odlišný způsob ústní zkoušení vycházející z doporučení školského poradenského zařízení.
- 10.2.5. V případě nepřítomnosti žáka delší než 1 týden, učitelé žáka nehodnotí ihned po návratu žáka do školy.
- 10.2.6. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonnému zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky, a to současně se sdělováním známek žákům.

- 10.2.7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Pololetní písemné práce z Českého jazyka, Anglického jazyka a Matematiky jsou jednotlivými učiteli vyhodnoceny, předloženy k nahlédnutí zákonným zástupcům na třídních schůzkách a následně archivovány.
- 10.2.8. 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 atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 10.2.9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 10.2.10. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.
- 10.2.11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 10.2.12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- 10.2.13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů zpravidla v listopadu, lednu, dubnu a červnu; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 10.2.14. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 10.2.15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 10.2.16. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají 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 rodičům.
- 10.2.17. Třídní učitelé (školní poradenský pracovník) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školského poradenského zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo školního poradenského pracovníka) na pedagogické radě.
- 10.2.18. Hodnocení průběhu výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- 10.2.19. Hodnocení vychází z jasných cílů a úkolů v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání. Hodnocení
- a) zdůrazňuje individuální pokrok žáka,
 - b) popisuje naplnění očekávaných výstupů,
 - c) podněcuje žáka k dalšímu vývoji,
 - d) je motivační, netrestá za chybu.
- 10.2.20. Průběžné hodnocení je založeno na následujících kritériích:
- a) při komunikaci učitele a žáka jsou průběžně ověřovány výsledky vzdělávání,

- b) učitel bere v potaz speciální vzdělávací potřeby žáka, individuální možnosti žáka,
 - c) učitele bere v potaz výsledky skupinové práce, dovednosti spolupracovat ve skupině,
 - d) kvalita a způsob zpracování individuálních písemných úkolů,
 - e) kvalita a způsob zpracování komplexních úkolů a testů, standardizovaných testů,
 - f) sebehodnocení žáka (ústní i písemná forma, průběžné)
 - g) přístup žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností
 - h) způsob řešení problémových situací
 - i) úroveň komunikačních dovedností
 - j) tvůrčí způsoby řešení a samostatnost
 - k) způsob vedení žákovské dokumentace
 - l) použití poznatků v praxi.
- 10.2.21. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlídnou k charakteru speciálních vzdělávacích potřeb, jeho individuálním možnostem a doporučení školského poradenského zařízení. Vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu, jsou pravidla hodnocení součástí tohoto plánu.
- 10.2.22. V případě klasifikace se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace.

10.3 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

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

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

10.3.2. Význam jednotlivých stupňů prospěchu je následující:

a) stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické 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 studovat samostatně vhodné texty.

b) 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 má 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.

c) 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 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.

d) stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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.

e) stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadovaná 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 uplatnit ani s pomocí učitele své vědomosti. Neprojevuje samostatnost v 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 závažné nedostatky. Tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

10.3.3. V případě, že žáka na konci prvního nebo druhého pololetí nelze hodnotit, je žák „nehodnocen“.

10.3.4. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

10.3.5. Celkové hodnocení stanoví třídní učitel na základě hodnocení jednotlivých předmětů a hodnocení chování v hodnoceném období.

10.3.6. Význam jednotlivých stupňů celkového hodnocení je následující:

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

- b) prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný.
- c) neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- d) nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

10.4 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání slovním hodnocením

- 10.4.1. V předmětech s převahou výchovného zaměření bude v souladu s požadavky výchovně vzdělávacího programu hodnocena především tvořivost, dovednost spolupracovat, aktivita v činnostech a vztah k nim, kvalita dovedností, návyků a postojů, schopnost sebehodnocení a hodnocení druhých.
- 10.4.2. V předmětech naukového charakteru bude v souladu s požadavky výchovně vzdělávacího programu hodnocena především kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost, přesnost a výstižnost vyjadřování, kvalita a rozsah vědomostí, dovedností a návyků, kvalita výsledků činnosti, dovednost učit se, spolupracovat, úroveň samostatného a tvořivého rozhodování, schopnost hodnocení žáka, zájem žáka.
- 10.4.3. Za slovní hodnocení nelze považovat zápis klasifikačního stupně jeho slovním ekvivalentem – např. výborný, dobrý apod.
- 10.4.4. Pro zápis slovního hodnocení se používají speciální tiskopisy vysvědčení. Pořadí hodnocených předmětů bude respektovat pořadí předmětů uvedené v učebním plánu.

11. Pravidla hodnocení chování žáků

- 11.1. Hodnocení chování žáka je na vysvědčení klasifikováno těmito stupni:
 - 1 velmi dobré
 - 2 uspokojivé
 - 3 neuspokojivé
- 11.2. Význam jednotlivých stupňů hodnocení chování je následující:
 - a) stupeň 1 (velmi dobré)
 Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje všechna ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho uplatňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
 - b) stupeň 2 (uspokojivé)
 Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu školy.
 Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Např. je přistižen při kouření, používání omamných a psychotropních látek nebo alkoholu v prostorách školy, je mu prokázáno (pomocí zdravotních testů), že je pod vlivem omamných a psychotropních látek nebo alkoholu v prostorách školy, ničí majetek školy, zachová se vulgárně nebo agresivně vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům, má neomluvenou docházku.
 Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chování napravit.
 Žák se účastnil páchaní násilí nebo šikany.
 - c) stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu, stále narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. Opakovaně je přistihován při kouření a používání OPL a alkoholu v prostorách školy, je mu opakovaně dokázáno (pomocí zdravotních testů), že je pod vlivem OPL a alkoholu v prostorách školy, opakovaně se chová vulgárně a agresivně k zaměstnancům školy a spolužákům, je mu prokázáno úmyslné ublížení (šikana), svým bezohledným jednáním způsobí zranění, má neomluvenou docházku, opakovaně ničí školní majetek, je mu prokázáno, že se dopustil krádeže.

Žák není přístupný výchovnému působení a nesnaží se své chování napravit.

- 11.3. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 11.4. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.

12. Pravidla sebehodnocení výsledků vzdělávání

- 12.1. Sebehodnocení je součástí hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků.
- 12.2. Cílem sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků je posílit jejich kladný vztah k učení a celoživotnímu učení.
- 12.3. Žáci provádějí sebehodnocení výsledků vzdělávání ve všech vyučovacích předmětech, a to v míře a způsobem odpovídajícím věku žáků.
- 12.4. Kritéria sebehodnocení výsledků vzdělávání společně formulují žáci a učitelé. Učitelé přitom informují žáky zejména o tom, že chyba je přirozenou součástí učení, výsledek procesu učení nelze oddělit od vlastního procesu učení, např. stylu učení.
- 12.5. Kritéria sebehodnocení výsledků vzdělávání mohou být specifická v jednotlivých předmětech, základní kritéria hodnocení jsou však jednotná. Přiměřenost kritérií sebehodnocení posuzuje výchovný poradce.
- 12.6. Základní momenty, od kterých se odvíjí konkrétní kritéria sebehodnocení výsledků vzdělávání, jsou:
 - a) co se žákovi podařilo, daří,
 - b) jaké jsou žákovy rezervy,
 - c) jak žák bude postupovat v oblastech, ve kterých se mu daří, a v oblastech, ve kterých má rezervy.
- 12.7. Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá obvykle ústně.

13. Hodnocení v náhradním termínu

- 13.1. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, v 1. pololetí se nehodnotí.
- 13.2. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka proběhlo nejpozději do konce září příštího školního roku. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

14. Opravné zkoušky

- 14.1. Žákovi školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm „nedostatečný“, ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.

- 14.2. Žák vykoná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. 9. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- 14.3. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 14.4. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- 14.5. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 14.6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitel nebo jím určený učitel
 - b) učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen nebo jiný učitel daného předmětu
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP
- 14.7. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 14.8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 14.9. Výsledek zkoušky již nelze napadnout, stanoví ho komise hlasováním. Výsledek se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

15. Komisionální přezkoušení

- 15.1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitelka školy, požádá krajský úřad.
- 15.2. Pokud není stanoveno jinak, jmenuje ředitelka školy nebo krajský úřad komisi, a to do 14 dnů od doručení žádosti zákonného zástupce.

16. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- 16.1. 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 rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku.
- 16.2. Do vyššího ročníku postoupí 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.
- 16.3. Žák může opakovat ročník na každém stupni základní školy pouze jednou.
- 16.4. Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku žákovi, který již jednou na příslušném stupni opakoval, a to z vážných důvodů.

17. Pravidla udělování pochval

- 17.1. Ředitelka školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu ředitele

- školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci.
- 17.2. Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 17.3. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

18. Pravidla ukládání napomenutí a důtek

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

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

18.1 Obecná pravidla pro uložení kázeňských opatření

- 18.1.1. Uložení kázeňských opatření předchází důsledná prevence rizikových jevů, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spolupráce se zákonnými zástupci a učiteli.
- 18.1.2. Uložení kázeňských opatření je vždy odůvodněné.
- 18.1.3. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 18.1.4. Uložení kázeňského opatření se zaznamenává bez zbytečného odkladu do dokumentace školy (školní matrika, katalogové listy). Udělení pochvaly ředitelky se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

18.2 Pravidla pro uložení napomenutí třídního učitele

- 18.2.1. Napomenutí třídního učitele je zpravidla prvním kázeňským opatřením, které následuje po méně závažném porušení pravidel chování stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- 18.2.2. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy napomenutí třídního učitele.

18.3 Pravidla pro uložení důtky třídního učitele

- 18.3.1. Důtka třídního učitele je ukládána za opakované a závažnější porušení pravidel chování stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- 18.3.2. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele.

18.4 Pravidla pro uložení důtky ředitele školy

- 18.4.1. Důtka ředitele školy je ukládána za závažné nebo zvlášť závažné porušení pravidel chování nebo dlouhodobé, opakované porušování pravidel chování stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- 18.4.2. Za zvlášť závažné porušení pravidel stanovených školským zákonem nebo školním řádem se považuje:
- a) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým,
 - b) ponižování, formy týrání, šikana,
 - c) ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole,

- d) nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých,
- e) neomluvená neúčast na vyučování (neomluvené, zameškané hodiny),
- f) porušení zákazu užívání návykových látek (alkohol, omamné a psychotropní látky) ve škole a manipulace (rozumí se nabízení, přinášení, prodej, opatření, přechovávání) s nimi v prostorách školy,
- g) vandalismus (rozumí se svévolné ničení nebo ničení v důsledku neukázněnosti majetku školy),
- h) krádeže.

18.4.3. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

18.4.4. V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola se zákonnými zástupci žáka, zve rodiče k účasti na schůzce s třídním učitelem, ředitelkou, na jednání výchovné komise, případně osloví odborné instituce, úřady, které pomáhají v řešení v této oblasti.

19. Závěrečná a zrušovací ustanovení

19.1. Ruší se předchozí Školní řád ZSKr181/2022 platný od 1. 9. 2022

19.2. Školní řád se vydává na dobu neurčitou.

Ve Křetině 15. 12. 2023

Mgr. Petra Procházková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala a schválila: 18. 12. 2023

Školská rada projednala a schválila: 19. 12. 2023