

# Školní řád základní školy

<b>ZÁKLADNÍ ŠKOLA, TRUTNOV, KOMENSKÉHO 399</b>	
<b>Školní řád základní školy</b>	
	Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový znak: 102	Skartační znak: A5
Změny: od 26. září 2019, 02. 10. 2020	

Tento školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jenom školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dále podle:

- vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách,
- vyhlášky č. 27/2016, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami,
- zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 89/2012 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 65/2017 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami,
- Listiny základních práv a svobod,
- Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Školní řád je závazným předpisem upravujícím chod školy, jeho součástí jsou i pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Je platný pro všechny žáky a zaměstnance školy při všech činnostech, které jsou organizovány školou ve školní budově i mimo ni, a vztahuje se rovněž na zákonné zástupce žáků.

## **I. PRÁVA ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

### ***Práva žáků***

Žák je partner pedagogických pracovníků ve výchovně vzdělávacím procesu.

Má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem a v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek.

Má právo na důstojné zacházení, které ho žádným způsobem neomezuje a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti.

Má právo žádat informace o své klasifikaci a svém chování.

Má právo vhodnou formou žádat vyučujícího o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu plně nepochopí.

Může se vhodnou formou dovolávat svých práv definovaných v Úmluvě o právech dítěte.

Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

Má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se jeho vzdělávání.

Má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### ***Práva zákonných zástupců žáků***

Zákonný zástupce má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností. K tomu jsou zejména určeny třídní schůzky a dále pak individuální konzultace.

Zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů svých i svého dítěte podle Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 – GDPR v platném znění a dává svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech.

Zákonný zástupce žáka má právo domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem omezována. Systém řešení stížností je dán samostatným bodem tohoto školního řádu.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání svého dítěte.

Má právo volit a být volen do školské rady.

### ***Práva zaměstnanců školy***

Zaměstnanec školy má právo na slušné a zdvořilé chování ze strany žáků a zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

Pedagogický pracovník má právo 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, aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Dále má právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti a na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Má právo volit a být volen do školské rady.

### ***Řešení stížností a námětů***

Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka řeší pedagogický pracovník (např. konkrétní vyučující, třídní učitel). Pokud je stížnost či námět hoděn zvláštního zřetele, je vyrozuměn příslušný nadřízený pracovník, který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti. Doporučuje se úzká součinnost s třídním učitelem či učitelem příslušného předmětu.

Stížnosti zákonných zástupců, adresované vedení školy, by měly být konkrétní. Telefonické stížnosti a náměty jsou registrovány a postupně řešeny v závislosti na závažnosti sdělení. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, při jejím projednávání je vždy dotýčný pracovník vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

Vedení školy vítá jakékoli náměty související s provozem školy.

## **II. POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ ŠKOLY**

### ***Povinnosti žáků***

Žáci chodí do školy řádně a včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle pravidel pro udělování kázeňských opatření.

Žáci chodí do školy a na aktivity pořádané školou ve vhodném oblečení a obuvi. Žáci jsou povinni se při vstupu do budovy v šatně přezout do vhodné obuvi (platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách). Žáci si uložené věci v šatní skříňce povinně zamykají.

Žáci ve škole a na mimoškolních aktivitách bezpodmínečně respektují pokyny zaměstnanců školy.

Žáci reprezentují školu i mimo její budovu, tomu by mělo odpovídat i jejich jednání a chování. Samozřejmou součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování.

Před nástupem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečného silničního provozu.

Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova, jsou k sobě ohleduplní, neponižují se. Žáci nikoho nešikánují, nikomu tělesně neubližují a neprovádí takové činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví ostatních.

Žáci neomezují osobní svobodu ostatních spolužáků, včetně obtěžování vtíravými fyzickými doteky, osaháváním a neslušnými výrazy.

Žáci chrání zdraví své i svých spolužáků.

Žáci nosí požadované učební pomůcky a vstupují do prostředí elektronické žákovské knížky. Žák je povinen vstupovat pravidelně do elektronické žákovské knížky a zajišťuje si tak přehled o požadavcích a svém hodnocení ze strany vyučujících.

Žáci si doplní zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.

Žáci nekonzumují v průběhu vyučovacích hodin potraviny.

Žáci třídí odpad do příslušně označených odpadových nádob.

Žáci neopouštějí budovu školy v průběhu vyučování nebo o přestávkách mezi jednotlivými hodinami, nezdržují se v šatnách, ve vestibulu a na chodbách mimo dobu danou rozvrhem.

Žáci nevstupují bez doprovodu pedagogického pracovníka do uzavřených prostor školy (kabinetů, počítačových učeben, tělocvičen, sportovního areálu, technickohospodářských místností).

Žáci nenosí do školy předměty, které nemají přímý vztah k vlastní vzdělávací činnosti školy, dále drahé předměty. Za tyto předměty nenese v případě zcizení či ztráty škola žádnou odpovědnost. Žáci nenosí do školy předměty, které mohou při nevhodné manipulaci přímo ohrozit zdraví spolužáků. Tyto předměty nelze ani přechovávat ve společných prostorách školy, neboť významným způsobem omezují prostupnost chodeb v případě požárního nebezpečí.

Žáci do tříd nosí sportovní náčiní v ochranném obalu. Škola nenese odpovědnost za tyto předměty, pokud byly uloženy v šatnách mimo dobu vyučování nebo zájmové činnosti žáka.

Žáci nesmí používat a manipulovat se zařízením, které je určeno pro tělesně postižené a dále s elektrickými zařízeními, zásuvkami, žaluziemi a okny. Využívat počítače v jednotlivých třídách, dataprojektory, interaktivní tabule s příslušenstvím a jinou didaktickou techniku mohou žáci pouze se svolením zaměstnance školy. Žák nemanipuluje s rozvody elektro, topení a plynu, s vybavením učeben, s ICT technikou, s uloženými exponáty a modely. Větrání tříd velkými okny provádí zaměstnanec školy.

Žákům je zakázáno používat mobilní telefon a přehrávače všech typů v průběhu vyučování, které je stanoveno aktuálním rozvrhem hodin, v průběhu akce školy, ve všech prostorách školy i o přestávkách, není-li domluveno s pedagogickým pracovníkem jinak. Dále je žákům zakázáno pořizování záznamů na mobilní telefon nebo jiné zařízení.

Vzdělávání a výuka ve škole může v případě rozhodnutí ředitele školy probíhat formou distanční výuky.

### ***Povinnosti zákonných zástupců***

Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel na vyučování, taktéž v případě distanční výuky.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel na vyučování zdravý a nešířil infekční onemocnění.

Zákonní zástupci žáků svým přístupem významně přispívají k výchovně vzdělávací práci školy.

Zákonní zástupci žáka vstupují pravidelně do systému elektronické žákovské knížky a získávají tak přehled o výsledcích vzdělávání svých dětí, o skutečném dění ve škole a požadavcích školy.

Na vyzvání zaměstnance školy se zákonní zástupci žáka osobně zúčastňují projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáka informují školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání (např. o změně osobních údajů).

Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni písemně informovat školu o skutečnosti, že žák užívá určité léky.

Zákonní zástupci dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by zákonní zástupci měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti.

Každá absence musí být řádně omluvena. K prvotní omluvě mohou sloužit telefonní linky školy. Poté následuje omluva v elektronické žákovské knížce. Zákonný zástupce žáka odpovídá za to, že prostřednictvím elektronické žákovské knížky pošle zprávu (druh zprávy: omluvení absence). Omluvenka v elektronické žákovské knížce plně nahrazuje omluvenku v klasické papírové ŽK.

Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle pravidel pro udělování kázeňských opatření. Zákonní zástupci jsou povinni prokazatelným způsobem oznámit důvody nepřítomnosti žáka škole nejdéle do 72 hodin od počátku nepřítomnosti. V případě častějších absencí z důvodu nemoci může škola požadovat omluvenku od lékaře.

Při odchodu ze školy mimo daný rozvrh výuky žák vždy předkládá omluvenku v elektronické žákovské knížce. O uvolnění delším než 1 den rozhoduje ředitel školy na základě

žádosti zákonných zástupců. Třídní učitel se k uvolnění vyjadřuje, při posuzování žádosti se přihlíží k řádnému plnění školních povinností žákem.

### ***Povinnosti zaměstnanců školy***

Povinnosti zaměstnanců školy stanovuje zvláštní předpis, zákoník práce a prováděcí předpisy.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Zaměstnanec školy je povinen reagovat vhodným způsobem na připomínky zákonných zástupců žáků nejdéle do třiceti dnů.

### **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Hlavním účelem a posláním organizace je základní vzdělávání a výchova žáků prvního až devátého ročníku v rámci plnění povinné školní docházky a poskytování souvisejících školských služeb.

Organizace vykonává činnost:

- základní školy,
- školní družiny a školního klubu,
- školní jídelny.

Základní škola uskutečňuje základní vzdělávání v souladu s cíli uvedenými v § 44 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen školský zákon). V souladu s § 16 školského zákona dále poskytuje podpůrná opatření žákům se speciálně vzdělávacími potřebami a žákům nadaným.

Školní družina a školní klub poskytují v souladu s § 111 školského zákona zájmové vzdělávání za účelem naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Provoz a organizace školní družiny je podrobně řešen ve vnitřním řádu školní družiny.

Školní jídelna poskytuje stravovací služby v souladu s § 119 školského zákona. Školní jídelna zajišťuje kromě stravování žáků rovněž stravování zaměstnanců školy a cizích strávníků. Provoz a organizace školní jídelny je podrobně řešen ve vnitřním řádu školní jídelny.

### ***Vedoucí a hospodářští zaměstnanci školy***

- ředitel - statutární zástupce organizace
- statutární zástupce ředitele školy
- zástupce ředitele
- vedoucí školního poradenského zařízení

- vedoucí vychovatelka školní družiny
- vedoucí školního stravování
- vedoucí správy školy - školník

### ***Organizace školního dne***

Školní budova se otevírá v 7.30 hod., pro žáky ze školní družiny v 6.00 hod.

Dopolední vyučování začíná v 8.00 hod.

### ***Rozpis vyučovacích hodin***

0. vyučovací hodina:	07.05 - 07.50 hod.
1. vyučovací hodina:	08.00 - 08.45 hod.
2. vyučovací hodina:	08.55 - 09.40 hod.
3. vyučovací hodina:	10.00 - 10.45 hod.
4. vyučovací hodina:	10.55 - 11.40 hod.
5. vyučovací hodina:	11.50 - 12.35 hod.
6. vyučovací hodina:	12.45 - 13.30 hod.
7. vyučovací hodina:	13.40 - 14.25 hod.
8. vyučovací hodina:	14.35 - 15.20 hod.
9. vyučovací hodina:	15.30 - 16.15 hod.

Ranní a odpolední přestávky jsou desetiminutové. Hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá dvacet minut.

Hodiny mohou být spojovány. Nejpozději během měsíce září vyučující informuje vedení školy a zákonné zástupce žáků o tom, jaké hodiny budou spojeny. Odpolední hodiny mohou mít upravené začátky. Tyto změny se stávají přímou součástí rozvrhu školy. V případě, že výuka začíná mimo rozpis vyučovacích hodin, organizuje vstup do budovy a šaten vyučující dané hodiny. Stejně tak organizuje i opuštění šaten a budovy po skončení hodiny mimo rozpis vyučovacích hodin. V případě suplování se učí dle původního rozvrhu.

### ***Nástup do školy***

Pokyn ke vstupu žáků do šaten je dán pověřeným zaměstnancem v 7.30 hod, pokud není začátek vyučovací hodiny stanoven jinak.

Žáci se dále řídí pokyny určeného dohledu, jenž nastupuje v 7.25 hod. a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků. Šatny se otevírají v 7.30 hod. Žáci vcházejí do školy hlavním vchodem. V okamžiku vstupu žáka do budovy školy, přebírají zodpovědnost za žáky osoby pověřené dohledem a žák už nesmí budovu opustit. Nejpozději v 7.55 hod. jsou žáci již ve třídě a na svých místech. Vnitřní prosklené dveře u hlavního vchodu se uzavírají v 8.00 hod.

Třídní učitel provádí v průběhu školního roku namátkovou kontrolu pořádku ve skříňkách a prezouvání žáků. Žáci si na skříňky na vlastní náklady instalují visací zámky. Za obsah neuzamčených skříněk škola nenese odpovědnost.

Na hodiny tělesné výchovy a předmětu člověk a zdraví čekají žáci v šatnách před tělocvičnami. Dohled je zajištěn zaměstnancem školy. Žáci odkládají oděv i obuv v šatnách, jež jsou pro ně určeny. Učitel tělesné výchovy, předmětu člověk a zdraví a rozšíření tělesná

výchova a zdraví po zahájení hodiny zamyká šatnu, znovu ji odemyká až po skončení hodiny. Místo určené k ukládání osobních či cenných předmětů žáků je zajištěno vyučujícím.

### ***Organizace vyučovacích hodin***

Žáci zauímají místa ve třídách či odborných učebnách podle stanoveného zasedacího pořádku a připravují se na výuku již před zvoněním. Po příchodu pedagogického pracovníka do vyučovací hodiny žáci vstanou. Žáci takto zdraví i při vstupu dalšího pedagogického pracovníka do třídy.

Vyučující kontroluje a zapisuje absenci během každé vyučovací hodiny. Třídní učitel průběžně kontroluje docházku žáků a zajišťuje řádné omlouvání absencí žáků.

Třídní učitelé organizují péči o pořádek (k tomu ustanovují týdenní žakovskou službu) a dohlížejí na třídění odpadu. Za čistotu a pořádek po skončení hodiny zodpovídá služba třídy.

Žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Poslední hodinu vyučování v určené učebně žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

Před odchodem ze třídy nebo odborné učebny každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Pedagogický pracovník zahajuje výuku v učebně, která je z hlediska pořádku připravena pro výuku. Pokud není v učebně pořádek, vyzve službu, aby uvedla třídu do stavu schopného pro výuku.

Pedagogičtí pracovníci dohlížejí na odpovídající projevy a chování žáků. Neadekvátní chování žáků, jež nelze projednat a uzavřít přímo, je řešeno ve spolupráci s třídním učitelem, popř. zákonnými zástupci žáka.

Pedagogický pracovník doprovází žáky bezpodmínečně až k jídelně, kde předává skupinu dohledu. Žáci, kteří nechodí na obědy, se od třídy odpojují na místě určeném vyučujícím a pokračují na cestě do šatny, kde je vykonáván dohled.

Odborné učebny se řídí vlastním provozním řádem, se kterým jsou žáci seznámeni příslušným vyučujícím.

### ***Přestávky mezi vyučováním***

O malých přestávkách žáci přecházejí do další učebny. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn dohledy z řad zaměstnanců školy.

O velké přestávce svačí žáci ve třídách, mohou se volně pohybovat po vymezeném prostoru školní chodby (v letním období – ve sportovním areálu školy; v zimním období či za nepříznivého počasí – v hale či velké tělocvičně), dbají přitom pokynů dohledu. Sportovní areál je vymezen sportovní halou na jedné straně a hřištěm s umělou trávou na straně druhé. O přestávce není dovoleno používat doskočiště pro skok vysoký a daleký a travnaté plochy.

Pedagogický pracovník může rozhodnout o využití přestávky i jinak a v jiném časovém rozmezí, pokud si sám zajistí dohled nad žáky.

Na odpolední vyučování nastupují žáci pět minut před zahájením hodiny, o volných hodinách je dohled nad žáky zajištěn v knihovně nebo ve školní družině.

Odpolední mimoškolní činnost se řídí podmínkami, které zahrnují i nástup žáků do šaten, které stanovuje vedoucí mimoškolní aktivity.

### ***Režim při aktivitách mimo školu***

Pro pořádání aktivit konaných mimo budovu školy platí směrnice školy k organizaci mimoškolních aktivit, která je součástí organizačního řádu školy.

Neukáznění žáci nebudou zařazováni do mimoškolních aktivit.

### ***Ztráty a nálezy***

Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost.

Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně učiteli. Veškeré ztráty podléhající pojištění musejí být evidovány v sekretariátu ředitele školy, popř. musí být hlášeny zákonnými zástupci Policii České republiky. Nalezený oděv a obuv a cenné věci budou uloženy v prostorách tomu určených.

Krádež je protiprávním jednáním, které je postihováno orgány činnými v trestním řízení.

### ***Odchod žáků ze školy***

Žáci opouštějí školu po ukončení vyučování. Po ukončení dopoledního vyučování žáci opouštějí budovu. U nižší věkové kategorie (převážně žáků školní družiny) přebírají žaka zákonní zástupci, případně pověřené osoby.

Zákonní zástupci čekají na příchod svých dětí po skončení výuky nebo zájmové činnosti před školou.

### ***Zavírání a kódování školy***

Školu uzavírá a kóduje každý pracovní den v 17 hod. pověřený pracovník. O zamykání a kódování školy v jiném čase a jiným způsobem rozhoduje správa školy.

## **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

### ***Bezpečnost a ochrana zdraví***

Pedagogičtí a další zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Dále jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví jak žáků, tak svou a také ostatních zaměstnanců školy.

Zaměstnanci školy 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 či úrazu.

Všichni žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni pedagogickými pracovníky se školním řádem a s jednotlivými provozními řády odborných učeben a sportovišť. Nepřítomní žáci jsou poučeni v den svého příchodu. Všechny zápisy z těchto proškolení zanesou vyučující do elektronických třídních knih.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na aktivitách organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají. Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled pověřenou osobou.



Všichni žáci a zaměstnanci školy respektují aktuálně platná hygienická opatření.

### ***Úraz a první pomoc***

Žák hlásí neprodleně zaměstnanci školy zranění, která se stala v průběhu vyučování či o přestávkách.

Zaměstnanec školy vykonávající dohled je povinen zranění ošetřit či zajistit jejich ošetření a zapsat do příslušného formuláře. Hlavní lékárnička je umístěna v sekretariátu školy. Zaměstnanec školy informuje neprodleně o úrazu zákonné zástupce žáka.

## **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### ***Primární prevence sociálně patologických jevů***

Ve škole a na školních aktivitách je přísně zakázáno požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“), návykových látek, alkoholu, cigaret a elektronických cigaret či manipulace s nimi. Takové jednání je nahlášeno orgánům činným v trestním řízení. Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá OPL.

Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin překazít a učinit oznámení policejnímu orgánu a OSPOD.

V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o OPL v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v předchozím odstavci.

Další podrobnosti upravují metodické pokyny MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28).

## **VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy, svému i spolužáků.

Žák je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či sám způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je postihováno dle pravidel pro udělování kázeňských opatření a případným správním řízením se zákonnými zástupci.

Žák neničí inventarizační kódy na majetku školy.

### ***Pravidla pro používání šatních skříněk***

Škola zapůjčí žákům šatní skříňku, která je určena především k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Hrubé poškozování šatních skříněk bude považováno za kázeňský přestupek. Žáci si uložené věci v šatní skřínce povinně zamykají.

Při ztrátě klíčů od zámku může žák požádat zaměstnance školy o přeskřípnutí zámku, o čemž bude proveden písemný záznam.

Žák umožní prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.). Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při schůzkách rodičů nebo podle domluvy s třídním učitelem.

## **VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

### ***Obecné pokyny pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků***

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být objektivní, jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné.

Pro klasifikaci žáka platí obecná zásada, že vždy se hodnotí celkové vědomosti, znalosti, dovednosti a získané kompetence žáka a ne to, co žák nezná.

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikace uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případná podpůrná opatření u žáka se speciálně vzdělávacími potřebami nebo žáka nadaného.

Učitel zodpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci a hodnocení chování a výchovná opatření budou zapsány do elektronického evidenčního systému školy.

### ***Stupně a zásady hodnocení prospěchu a chování***

#### ***Prospěch***

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (předměty povinné, povinně volitelné, volitelné, nepovinné) je klasifikován na vysvědčení těmito stupni:

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

Předmět speciálně pedagogické péče je hodnocen slovně.

#### ***Kritéria slovního hodnocení***

Při slovním hodnocení se uvádí:

##### ***zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem***

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

##### ***úroveň myšlení***

pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti

- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### ***úroveň vyjadřování***

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

#### ***úroveň aplikace vědomostí***

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

#### ***píle a zájem o učení***

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení se míjejí účinkem

#### ***Chování***

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Známka z chování je vždy uzavřena k příslušnému pololetí.

Za kázeňská opatření udělená v průběhu daného pololetí může žák být na konci daného pololetí hodnocen sníženým stupněm z chování. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, pracovníkům školy a dalším osobám v budově školy se vždy považují za závažné porušení stanovených tímto školním řádem.

#### ***Výchovná opatření***

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.

Žák, který porušuje školní řád, může být postižen těmito kázeňskými opatřeními:

- "NTU" – napomenutí třídního učitele
- "DTU" – důtka třídního učitele
- "DŘŠ" – důtka ředitele školy

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, není nutno dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

### ***Celkové hodnocení žáka***

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- "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 podle § 14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.,
- "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 nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- "nehodnocen/a" = není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., která ovlivňuje výkon žáka.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- "pracoval/a úspěšně"
- "pracoval/a"

### ***Získávání podkladů pro hodnocení***

Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, speciálního pedagogického centra, školského poradenského pracoviště nebo zdravotnických služeb,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

Žák musí být z příslušného vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně nejméně dvakrát za každé pololetí.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.

Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, prokonzultuje s dalšími učiteli (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se práce nekumulovaly do určitého období.

Hlavní písemné práce, jež jsou dány školním vzdělávacím programem, schváleny metodickými sdruženími, budou žákům oznámeny průkazným způsobem minimálně jeden týden dopředu. V jednom dni mohou žáci psát maximálně jednu práci v délce jedné vyučovací hodiny.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka. Znamky jsou průběžně zapisovány v 1. – 3. ročníku do papírové žákovské knížky a zároveň do elektronické žákovské knížky, od 4. do 9. ročníku pouze do elektronické žákovské knížky. V odůvodněných případech může být žákům 4. – 9. ročníku vydána papírová žákovská knížka.

Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než 14 dní), učitel na základě domluvy se zákonnými zástupci žáka individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.

### ***Klasifikace žáka***

Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé toto období. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období, při klasifikaci se zohlední další hlediska, např. přístup žáka, plnění zadaných úkolů, jeho píle a snaha.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně. Hodnotí celkové vědomosti, znalosti a získané kompetence za dané pololetí. Smyslem hodnocení není žáka "nachytat" na tom, co neumí.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Zákonní zástupci, jejichž dítě má podpurné opatření, mohou požádat o slovní hodnocení, a to písemně.

U těchto žáků dává učitel důraz na ten druh projevu (písemného nebo ústního), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Dále učitel při klasifikaci respektuje doporučení školského poradenského zařízení.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou psát písemné práce nebo být ústně zkoušeni. Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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

Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídách. Každé čtvrtletí zapisují vyučující klasifikaci do elektronického evidenčního programu. Na základě těchto údajů jsou zpracovány podklady pro pedagogickou radu, vyučující daného předmětu připraví návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

Případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.

Klasifikace a tisk vysvědčení se zpracovávají elektronicky. V 1. pololetí se žákům vydává výpis z vysvědčení, ve 2. pololetí vysvědčení.

Pedagogičtí pracovníci mohou využívat v průběžném hodnocení vzdělávání žáků i klasifikační stupně se znaménkem „mínus“ (např. 1-), splnil – nesplnil. Význam takového hodnocení musí být žákovi vyučujícím srozumitelně sdělen a odůvodněn. Tyto typy známek musí být v souladu se zápisem v elektronické žákovské knížce.

### ***Sebehodnocení žáků***

Žáci ve spolupráci s vyučujícími věnují prostor pro vlastní a vzájemné hodnocení. Soustředit se mohou na oblasti: získávání nových poznatků a kompetencí, schopnost aplikace vědomostí. Sebehodnocení je zaměřeno i na možné zaostávání a neplnění cílů a úkolů v jednotlivých hodnocených oblastech.

### ***Celkové hodnocení žáka, opakování ročníku, splnění povinné školní docházky***

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku na žádost zákonného zástupce nebo na základě doporučení vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září (následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.

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 do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (v případě, že je v daném předmětu vyučujícím ředitel, tak krajský úřad) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Při porušení těchto pravidel ředitel školy (resp. krajský úřad) výsledek hodnocení změní. Pokud pravidla nebyla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání,

nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18 let. Žákovi uvedenému v § 16 odst. 9 může ředitel školy povolit pokračování v základním vzdělávání žáků nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 20 let.

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

### ***Komisionální zkoušky, komisionální přezkoušení a opravné zkoušky***

Zkouška je komisionální a je organizována podle ustanovení § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně odbor školství Krajského úřadu Královéhradeckého kraje (dále jen KÚ). Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nový výpis či vysvědčení.

Žák může v jednom dni konat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého.

Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.

V odůvodněných případech může KÚ rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

### ***Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí***

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole:

- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu oboru Český jazyk a literatura,
- v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět,
- na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu oboru Dějepis a Zeměpis vztahujícího se k České republice.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy. Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí.

Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem

zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

Termín zkoušky určí ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možno žáka přezkoušet ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín, nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Po vykonání zkoušky vydá škola žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona."

## **VIII. PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ POCHVAL, JINÝCH OCENĚNÍ A KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ**

Ustanovení níže uvedených pravidel se vztahují na dobu vyučování i všechny aktivity pořádané školou (kurzy, exkurze, školy v přírodě aj.) Provinění žáka vůči pravidlům chování, které není zahrnuto v těchto pravidlech, bude vždy posuzováno podle závažnosti. Pokud se bude jednat o přestupek, který je na hranici porušení zákona, bude jeho řešení postoupeno příslušným orgánům (OSPOD, Policie ČR). Tato pravidla mohou být doplněna v případě výskytu o nové, dosud neznámé skutečnosti.

### ***Pochvaly či jiná ocenění***

Ocenění žáka je nedílnou součástí pedagogické práce. Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem školy žákovi pochvalu nebo jiné ocenění, popř. věcný dar za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Pochvaly jsou zapisovány příslušným vyučujícím do katalogového listu žáka. Pochvaly jsou udělovány do elektronické žákovské knížky žáka nebo na vysvědčení.

### ***Přehled možných pochval***

Účast ve vědomostních soutěžích na úrovni školy:

- pochvala třídního učitele (dále jen TU)

Účast ve vědomostních a sportovních soutěžích na úrovni okresu:

- pochvala TU

Výrazné umístění na vyšší úrovni (reprezentace školy na krajské nebo republikové úrovni):

- pochvala ředitele školy (dále jen ŘŠ), popř. věcná odměna

Skutek hodný mimořádného ocenění:

- pochvala TU, ŘŠ či případně věcná odměna

Třídní služby:

- pochvala TU

Služby na pomůcky v jednotlivých předmětech:

- pochvala TU

Dlouhodobě výborný prospěch:

- pochvala TU, ŘŠ

Výrazné zlepšení prospěchu:

- pochvala TU

Pomoc při organizování školních akcí:

- pochvala TU



### ***Kázeňská opatření***

Níže uvedené kázeňská opatření jsou vytvořena proto, aby byla stanovena jednotná pravidla, která přispějí k příznivému klimatu ve škole. Tato kázeňská opatření budou udělována po důkladném zvážení všech okolností. Při opakujících se přečinech, bude žák hodnocen sníženým stupněm z chování za dané pololetí.

Zákonní zástupci žáka jsou neprodleně a prokazatelně informováni o všech závažných porušeních pravidel chování plynoucích ze školního řádu a možných následcích, jež v daném případě přicházejí v úvahu (např. požití alkoholu a jiných omamných látek), v závažných případech je přizván zákonný zástupce žáka do školy a z jednání je vytvořen zápis, který podepisují všichni zúčastnění na jednání. V případě podezření na ohrožení života žáka, agresivitě je přivolán lékař nebo Policie ČR a informován orgán sociálně právní ochraně dětí (OSPOD).

Níže uvedené kázeňská opatření budou udělovány po důkladném zvážení třídním učitelem, po případném projednání s ředitelem školy, výchovnou poradkyní, pracovníkem pro prevenci, nebo po projednání na pedagogické radě.

1. Udělení napomenutí třídního učitele (NTU) a důtky třídního učitele (DTU) je v kompetenci třídního učitele (i na návrh ostatních vyučujících).
2. Udělení důtky ředitele školy (DRŠ) je projednáno pedagogickou radou.
3. Udělení snížených stupňů z chování je projednáno pedagogickou radou. Třídní učitel zapíše udělení každého opatření i snížení stupně z chování do katalogového listu žáka (v elektronickém evidenčním programu) a neprodleně je písemně vyrozuměn zákonný zástupce žáka.

4. Kázeňská opatření jsou udělována vzestupně, ale NTU nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitel školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější. Jednotlivá opatření lze v jednom klasifikačním období udělovat opakovaně, pokud příčina opatření nepomine nebo nenastane u žáka zlepšení, následují opatření vyšší. Takto kumulovat opatření lze v rámci jednoho pololetí. Při velmi závažném porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné kázeňské opatření.

### ***Absence žáka***

- 1 - 2 neomluvené hodiny = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele.
- 3 - 6 neomluvených hodin = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka ředitele školy.
- 7 - 12 neomluvených hodin = řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Žák je klasifikován druhým stupněm z chování za dané pololetí po projednání na pedagogické radě.
- 13 - 24 neomluvených hodin = výchovný poradce svolá výchovnou komisi, která absenci řeší. K jednání je úředně přizván zákonný zástupce žáka (který je přizván k jednání), třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence. Žák je klasifikován až třetím stupněm z chování za dané pololetí po projednání na pedagogické radě.
- více než 25 neomluvených hodin = výchovný poradce svolá výchovnou komisi, která absenci řeší. K jednání je přizván zákonný zástupce žáka, dále třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany, příp. další odborník. Přestupek žáka je přednostně nahlášen orgánům sociálně-právní ochrany dítěte nebo pověřenému obecnímu úřadu. Žák je klasifikován až třetím stupněm z chování za dané pololetí po projednání na pedagogické radě.

### ***Další možné situace ohledně absence žáka:***

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyrozumět jeho zákonného zástupce. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně hlášení místně příslušným úřadům.

Zpětné omlouvání absence zákonným zástupcem z důvodů, které byly předem známy, je nepřijatelné. Rozumí se tím například situace, kdy žák vědomě bez omluvy a povolení vyučujícího opustí školu a tato absence je pak zpětně omlouvána zákonnými zástupci jako rodinné důvody. Přípustná je pouze předběžná písemná omluva, jinak jsou hodiny považovány za neomluvené a podle jejich počtu je pak odstupňována výše kázeňského postihu.

Pokud bude žák porušovat léčebný režim, bude jeho nepřítomnost ve škole hodnocena jako neomluvená absence. V případě skrytého záškoláctví (i při podezření) škola může ve spolupráci s OSPOD vyžadovat od zákonných zástupců potvrzení od lékaře.

Pokud se žák neúčastnil školní aktivity mimo budovu školy a nedostavil-li se do třídy jemu náhradou určené, a to bez průkazného závažného důvodu předem podloženého omluvenkou ze strany zákonných zástupců, bude postupováno jako v případě neomluvené absence.

### ***Pozdní příchody***

Není-li žák ve třídě s počátkem vyučovací hodiny a opakuje-li se tato situace je řešení v kompetenci třídního učitele. Žákovi je uděleno kázeňské opatření – domluva až důtka třídního učitele.

### ***Svévolné opuštění školy***

Pokud se žák dopustí svévolného opuštění školy v době vyučování, v době přestávek nebo dále svévolného opuštění akcí pořádaných školou, je žákovi uděleno výchovné opatření – důtka ředitele školy až je klasifikován 2. stupněm z chování.

***Šikana, úmyslné ublížení, vandalismus, hrubé a opakované porušení příkazu učitele*** – žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka ředitele školy až je klasifikován 3. stupněm z chování po projednání v pedagogické radě.

### ***Krádež, podvod a lhaní***

Žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele až je žák klasifikován 3. stupněm z chování. Řešení krádeží je v kompetenci Policie ČR.

### ***Opisování a podvádění při písemné a samostatné práci***

Žák je hodnocen známku 5 za danou práci.

### ***Opakované vulgární a hrubé chování, nereagování na napomenutí***

Žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele až důtka ředitele školy, velmi hrubé a vulgární chování je klasifikováno až 3. stupněm z chování. Jakékoliv slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za velmi závažný přestupek proti školnímu řádu.

V případě řádného neplnění povinností pořádkové služby ve třídě následuje další týden jejího plnění.

### ***Vyrušování spolužáků při vyučování a bránění v řádném a nerušeném průběhu vyučovací hodiny***

Podle závažnosti a frekvence tohoto chování je žákovi uděleno kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele až důtka ředitele školy, popřípadě bude záležitost projednána před výchovnou komisí složenou z třídního a vyučujícího učitele, pracovníka pro prevenci a zástupce vedení školy. Bude pozván zákonný zástupce žáka. Při opakování je žák klasifikován i sníženým stupněm z chování.

### ***Návykové látky***

Je-li žák přistižen při požívání alkoholu, kouření, nošení, držení, distribuci a zneužívání návykových látek během vyučování nebo v prostorách školy a při akcích pořádaných školou – je mu uděleno kázeňské opatření - důtka ředitele školy až je klasifikován 3. stupněm z chování. Tento přestupek bude písemně oznámen zákonným zástupcům žáka, orgánům sociálně právní ochrany dětí nebo příslušnému orgánu obce s rozšířenou působností po konzultaci mezi třídním učitelem, metodikem prevence a vedením školy.

V případě držení, požívání a distribuce drog – nahlášení zákonným zástupcům a orgánům obce ve smyslu zákona č. 359/1999 § 10 odst. 4. a žák je klasifikován 3. stupněm z chování.

V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky, hlásí škola tuto skutečnost rodičům nebo zákonnému zástupci.

### ***Používání mobilního telefonu***

Žákovi je uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele až důtka ředitele školy. Opakované jednání žáka je klasifikováno 2. stupněm z chování, kyberšikana až 3. stupněm z chování.

### ***Zapomínání pomůcek***

Zapomínání pomůcek do vyučovacích předmětů bude řešeno vyučujícími jednotlivých předmětů, případně ve spolupráci s třídním učitelem. Žákovi je uděleno kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele až důtka třídního učitele.

### ***Žákovská knížka***

V případě ztráty papírové žákovské knížky bude za vydání nové vybírán poplatek. Žák má vždy povinnost zajistit si dopsání známek jednotlivými vyučujícími do nové papírové žákovské knížky. V případě zapomínání žákovské knížky – viz Zapomínání pomůcek.

Falšování zápisu, popřípadě podpisu v papírové žákovské knížce – za 1. pokus bude žákovi uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele, za 2. pokus důtka ředitele školy. Případné další pokusy jsou klasifikovány sníženým stupněm z chování.

### ***Úmyslné poškozování nebo ničení školního majetku***

O dané skutečnosti budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka, kteří uvedou poškozenou věc do původního stavu, popřípadě nahradí věcí novou, nebo uhradí náklady na její opravu. Žákovi je současně uděleno kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele až důtka ředitele školy.

Pokud žák instaluje pedagogickým pracovníkem neschválený software, úmyslně manipuluje s hardware, úmyslně poškozují počítačové vybavení v učebně či třídách, je mu uděleno kázeňské opatření - důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy. Při opakovaném porušení tohoto zákazu bude klasifikován sníženou známkou z chování.

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Pravidla distanční výuky

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 2. 10. 2020.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 15. 10. 2020.

Školní řád nabude účinnosti dne 5. 10. 2020.

Tímto skončí platnost školního řádu účinného od 1. 9. 2019.

Školní řád je zpřístupněn na nástěnce před kanceláří vedení školy a na internetových stránkách školy.

V Trutnově dne 5. 10. 2020

Mgr. Petr Horčíčka  
ředitel školy

### **Příloha č. 1 - Pravidla distanční výuky**

1. Škola zajistí informaci zákonným zástupcům, že škola od určitého data přechází na distanční výuku.
2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.
3. Během vyhlášení distanční výuky bude škola / daný učitel náležitě informovat zákonné zástupce žáků o přístupu žáka během distanční výuky.
4. Při kontaktu s vyučujícím bude zákonný zástupce respektovat pracovní dobu vyučujícího.
5. Formy distanční výuky:
  - a) Žák, který má podmínky pro distanční výuku (je vybaven zařízením pro přístup na Internet):
    - Výuka probíhá zadáváním úkolů v prostředí Google Classroom.
    - U úkolů je stanoven termín odevzdání.
    - V zadání úkolu je stanoveno, zda bude úkol hodnocen známkou nebo se hodnotí splnění/nesplnění zadané práce.
    - Úkoly se odevzdávají v prostředí Google Classroom.
    - Po dohodě s vyučujícím lze úkoly odevzdávat i jinou formou (mail, komunikační aplikace).
    - Výuka může probíhat formou online meetingů. Hodiny budou pevně zakotveny ve sdíleném rozvrhu, aby byla zaručena přítomnost žáků.
    - Rodiče mají povinnost oznámit vyučujícímu / třídnímu učiteli, pokud se změní podmínky žáka pro distanční výuku (př. rozbité PC).
    - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
  - b) Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku (není vybaven zařízením pro přístup na Internet):
    - Zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání. Kontaktní osoba předá zadané osobě úkoly (např. ve složkách) ve vestibulu školy nebo na jiném vhodném místě.
    - Zákonný zástupce zajistí předání materiálů distanční výuky, a to jak ze školy žákovi, tak i žákovi práci zpět do školy v daném termínu.
    - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
6. Hodnocení distanční výuky:
  - Zadané úkoly jsou hodnoceny známkou, formativním hodnocením nebo obojím.
  - Hodnocení se zapisuje do elektronické žákovské knížky.

- Pokud dojde k odevzdání práce, která nebude klasifikována známkou nebo slovním hodnocením, eviduje se hodnocením SPLNIL/NESPLNIL.