Základní škola a mateřská škola Joži Uprky Hroznová Lhota, okres Hodonín, příspěvková organizace se sídlem v Hroznové Lhotě 318, 696 63 **2. ŠKOLNÍ ŘÁD**	
Č.j.: zslhota - 353/2023	Spisový / skartační znak **2.1 V10**
Vypracoval:	Mgr. Iva Studničková, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Iva Studničková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Obsah

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky ... 3
A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ ... 3
Žák má právo: ... 3
Žák je povinen: ... 3
B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ... 4
Zákonní zástupci mají právo zejména na: ... 4
Zákonní zástupci žáků jsou povinni: ... 4
C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ... 5
Zaměstnanci mají právo: ... 5
Zaměstnanci jsou povinni: ... 5
II. Provoz a vnitřní režim školy ... 6
A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE ... 6
B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU ... 8
C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY ... 9
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, ... 10
A. OCHRANA ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ ... 10
B. OCHRANA DĚTÍ PŘED NEŽÁDOUCÍMI PROJEVY RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ ... 11
C. EVIDENCE ÚRAZŮ ... 12
D. PRIMÁRNÍ PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ ... 12
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků ... 13
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 14
1. Pravidla pro hodnocení žáků ... 14
2. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace ... 14
3. Zásady pro hodnocení žáka ... 15
4. Získávání podkladů pro hodnocení ... 16
5. Hodnocení ve všech vyučovacích předmětech ... 16
6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků ... 18
7. Zásady pro používání slovního hodnocení ... 18
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ... 19
9. Hodnocení nadaných žáků ... 19
10. Celkové hodnocení prospěchu ... 19
11. Hodnocení chování žáka ... 20
12. Výchovná opatření ... 20
13. Postup do vyššího ročníku ... 21
14. Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů ... 21
15. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky ... 21
VI. Školní stravování ... 22
VII. Závěrečná ustanovení ... 22

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle Školského zákona v rámci platných osnov, učebních plánů a školního vzdělávacího programu a na účast ve výuce podle rozvrhu hodin
- na bezplatné poskytnutí učebnic a učebních pomůcek dle platných předpisů
- dle platného rozvrhu používat prostory sloužící pro výuku a stravování
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace v rámci vyučovaných předmětů, které jsou mu vyučující schopni poskytnout a být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zapojit se do práce zájmových kroužků na škole
- zakládat v rámci školy samosprávné třídní nebo celoškolní orgány žáků, v demokratických volbách volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet se svými podněty na ředitelku školy a školskou radu s tím, že ředitelka nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a svoje stanovisko odůvodnit. Orgánem žáků je žákovský parlament. Jeho činnost se řídí schválenými pravidly.
- na vyhledání pomoci učitelů, poradenského pracovníka školy v krizových situacích a vedení školy v případě, že se ocitne v problémové situaci-může tak učinit o přestávkách, před a po vyučování nebo ve vypsaných konzultačních hodinách; své problémy může sdělit rovněž prostřednictvím „schránky důvěry“ umístěné na školní chodbě
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením, zanedbáváním, před jakoukoli formou diskriminace a před všemi projevy rizikového chování, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech

Žák je povinen:

- chodit do školy pravidelně, včas a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky a činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se lze v pololetí
- systematicky se připravovat do výuky a plnit uložené úkoly, domácí úkoly a nosit pomůcky na výuku. Pomůcky musí být připraveny k použití.
- nenarušovat výuku nevhodným chováním; žák narušující výuku ostatních žáků dostane samostatnou práci, kterou vypracuje pod dohledem zaměstnance školy. O tomto bude následně informován i zákonný zástupce žáka.
- chovat se slušně ve škole (není dovoleno běhat ve třídách a po chodbách, nepřiměřeně křičet, znečišťovat podlahu, stěny, stropy, dveře a okna, a zvláště prostory WC) i na akcích pořádaných školou, dbát pokynů pedagogických pracovníků, provozních zaměstnanců. Nemluvit vulgárně, nevyužívat svoji fyzickou sílu k obtěžování druhých, být ohleduplný k mladším a slabším spolužákům.
- zdravit všechny dospělé osoby v areálu školy a chovat se slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy, řídit se jejich pokyny. Do sborovny, ředitelny, kanceláře ani kabinetů žáci nevstupují bez vyzvání.
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku v průběhu i po skončení výuky i v celém areálu školy, chránit majetek před poškozením. V případě poškození uhradí žák výši škody majetku.

- využívat koše na tříděný odpad; za celkový pořádek ve třídě zodpovídá žákovská služba
- do školy nosit pouze věci související s výukou, cennosti (např. peníze, šperky aj.), stejně jako mobilní telefony a chytré hodinky a podobné digitální a komunikační technologie, budou uzamčeny v šatní skříňce po celou dobu pobytu žáka ve škole. Pokud cennosti musí odložit např.ve výuce tělesné výuky, odloží je na místo určené pedagogickým pracovníkem. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- nejpozději 5 minut před zvoněním na hodinu být přítomen na svém místě a mít připraveny pomůcky na výuku
- o přestávkách neotvírat okna; je zakázáno cokoliv z okna vyhazovat, manipulovat s žaluziemi, vyklánět se z oken a pokřikovat
- chránit zdraví své i svých spolužáků, snažit se předcházet úrazům, dodržovat stanovená pravidla a pokyny, se kterými byl žák seznámen. Každý úraz nebo vznik škody musí žák ihned oznámit příslušnému vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zaměstnanci školy
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů nesmí žák opustit školní budovu bez vědomí vyučujících. Odchod ze školy je nutno předem doložit třídnímu učiteli písemným potvrzením zákonného zástupce v Bakalářích (nebo Omluvném listu) nebo si zákonný zástupce může žáka po předchozí domluvě osobně vyzvednout.
- respektovat všeobecný zákaz kouření mladistvých a distribuci a zneužívání návykových látek včetně energetických nápojů, nikotinových sáčků, kofeinových výrobků a nápojů, a v případě jejich držení a užívání upozornit pedagogické pracovníky; stejně tak upozornit na jakýkoliv projev šikanování, rasismu, brutality mezi spolužáky
- chodit vhodně a čistě oblečen, přezouvat se a odkládat svršky v šatně do šatních skříní
- řádně doložit nepřítomnost ve škole písemnou omluvenkou v Bakalářích a to nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu do školy, v odůvodněných případech může třídní učitel vyžadovat potvrzení od lékaře (telefonicky, mailem, razítkem) v Omluvném listu
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření
- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli žáci seznámeni, v odborných učebnách se řídit Řádem odborné učebny

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo zejména na:
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně, pravidelně a včas do školy, dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže

- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- omlouvat nepřítomnost žáka jak při prezenční, tak i při distanční výuce – předem, pokud je znám důvod absence, při nemoci a jiných nepředvídatelných situacích první den absence telefonicky, osobně nebo zprávou o absenci na Bakaláře. Po návratu žáka musí zákonný zástupce nejpozději třetí pracovní den písemně v Bakalářích doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Zákonný zástupce zapisuje přes Bakaláře rovněž omluvenky do tělesné výchovy. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu pouze na podkladě písemné žádosti zákonných zástupců podané předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel (není-li přítomen, tak ředitelka školy). Pro delší absenci než 3 dny požádá zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele a ředitelku školy formou Žádosti o uvolnění žáka ze školy, kterou najde na webu školy. V případě časté absence nebo při podezření ze záškoláctví si třídní učitel může vyžádat potvrzení lékaře. Pokud není absence omluvena, bude považována za absenci neomluvenou. V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí, je škola povinna informovat o tomto problému pracovníky příslušných obecních úřadů, oddělení péče o dítě pověřené obce (OSPOD Veselí nad Moravou), popřípadě Policii ČR. Škola má oznamovací povinnost i v případě podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu.
- pravidelně kontrolovat výsledky školní práce a výsledků chování a vzdělávání v Bakalářích
-oznamovat škole údaje o dítěti potřebné k vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo zabezpečení žáka a změny v těchto údajích
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu infekčních onemocnění a vší u žáků jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost ihned nahlásit, aby škola mohla podniknout taková opatření, která zabrání šíření infekce. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy.

C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Zaměstnanci mají právo:
- být seznámeni s platnými zákony, vyhláškami, vnitřními řády a směrnicemi školy
- na ochranu osobních údajů
- být informováni o dění ve škole, které se jich týká
- dále se vzdělávat
- udělovat žákům pokyny a požadavky, vyžadovat jejich splnění
- vyjádřit názor ke všem problémům týkajících se školy a jejich osoby
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Zaměstnanci jsou povinni:
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáků
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním

stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním
- věnovat individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami – s potřebou podpůrných opatření, z odlišného kulturního prostředí i z odlišných životních podmínek
- brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření školských poradenských zařízeních a na sdělení zákonných zástupců o dítěti
- průběžně seznamovat ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy
- sledovat zdravotní stav žáků – viz III. /A/ bod 9. Školního řádu.
- při úrazu poskytovat žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásit vedení školy, vyplnit záznam v Knize úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Formulář „Záznam o úrazu“ se vypisuje i na základě žádosti zákonného zástupce.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:25 hodin ráno (v případě nepříznivého počasí i dříve). Žáci vstupují do školy a odcházejí ze školy hlavním vchodem do budovy školy. V 7.30 pracovník vykonávající dohled pouští žáky do tříd. V jinou dobu (např. konzultace, zájmový kroužek nebo doučování) vstupují žáci do školy pouze po předchozí domluvě s vyučujícím. Po celou dobu provozu šaten, (tj. 7:25 – 7:45, 12:15 – 12:45 a 13:05 – 13:35 hodin) je v šatnách školy zajištěn nad žáky dohled zaměstnanců dle rozpisu dozorů. V 7:45 hodin školník dveře uzavře. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Pro žáky přihlášené do ranní družiny a v případě konání ranního kroužku se budova školy otevírá v 6:30.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají svršky v šatnách do své uzamykatelné skříňky a ihned odcházejí přezutí do tříd.
3. Šatní skříňky s odloženými osobními věcmi žáků jsou vždy uzamčeny. Žák je povinen nosit klíč od šatní skříňky u sebe. Uzamčení všech skříní průběžně kontroluje školník. V případě zapomenutí klíče odemyká skříňku p. školník, případně p. uklízečka. V případě ztráty klíče škola vyhotoví náhradní a náklady hradí žák. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
4. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi, vždy s nebarvící podrážkou.
5. O všech přestávkách musí být umožněn pobyt žáků mimo třídu. Žáci věnují jejich využití k relaxaci, regeneraci a přípravě na další hodinu.
6. Vyučování začíná v 7:45 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou zapsány rovněž v Bakalářích a jsou vyvěšeny na webových stránkách školy. Vyučování končí nejpozději ve 14:20 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Mezi 5. a 6. vyučovací hodinou je přestávka 5 minut. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání

podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Časový rozvrh hodin a přestávek

Dopolední vyučování		Odpolední vyučování	
1.hod.	7:45-8:30	1.hod.	7:45-8:30
2.hod.	8:40-9:25	2.hod.	8:40-9:25
3.hod.	9:40-10:25	3.hod.	9:40-10:25
4.hod.	10:35-11:20	4.hod.	10:35-11:20
5.hod.	11:30-12:15	5.hod.	11:30-12:15
6.hod.	12:20-13:05	6.hod.	polední přestávka
		7.hod.	12:45-13:30
		8.hod.	13:35-14:20

7. V době polední přestávky žáci tráví volný čas v prostorách k tomu určených pod dohledem pedagogického pracovníka. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu pedagogického pracovníka. Žák může školu opustit v polední přestávce pouze po písemném souhlasu zákonného zástupce. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy. Po odpoledním vyučování koná vyučující poslední vyučovací hodiny v šatnách krátký dozor nad žáky. Žáci se oblékají a neprodleně opouští budovu školy.
8. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Pokud je vyučování ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno rodičům písemně nejméně 1 den předem.
10. Pokud se do třídy nedostaví vyučující na hodinu včas, po 5 minutách po zvonění jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost do sborovny školy nebo zástupci ředitelky.
11. Vyučující odvádí žáky do šaten, kde si vyzvednou cvičební úbor a vyučující je odvádí do šatny TV. Vyučující odpovídají za pořádek v šatně TV. Po skončení hodiny vyučující opět odvádí žáky do šatny, kam si žáci uloží cvičební úbor do své šatní skříňky.
12. Pořizovat jakékoliv fotografie, audio či videonahrávky bez předchozího svolení spolužáků nebo zaměstnanců školy je nepřípustné.
13. O přestávkách i během vyučování, pokud to nevyžaduje organizace výuky, je zakázáno nosit sluchátka od přehrávačů.
14. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovémuto chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Pedagog tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

15. Do odborných učeben odcházejí žáci v doprovodu vyučujícího, který si je odvádí do učebny z kmenové třídy. Při odchodu do jiné učebny si žáci berou pomůcky nutné k výuce dané vyučovací hodiny. Kmenová třída se zamyká!
16. Po ukončení vyučování odvede vyučující poslední vyučovací hodiny žáky do šaten, kde si žáci uloží a uzamknou svoji školní tašku do skříňky a odchází do školní jídelny. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po vyučování. Žáci, kteří se stravují, se při odchodu do školní jídelny a zpět chovají ukázněně. V jídelně dodržují zásady stolování, po obědě ihned opustí školu, nemají-li odpolední vyučování nebo kroužek.
17. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
18. Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
19. Škola vede evidenci úrazů žáků.
20. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
21. Kola a koloběžky pro žáky a zaměstnance školy se vhodně ukládají ve vyhrazeném prostoru a musí být uzamčeny. Za jejich ztrátu škola nenese zodpovědnost.

B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování těchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do Bakalářů. Vyučující provede zápis o poučení o BOZ a PO do Bakalářů před každou akcí mimo školu.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi tohoto typu doprovázející učitel

žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Do školního vzdělávacího programu je zařazena základní plavecká výuka, uskutečňuje se v rozsahu 40 vyučovacích hodin během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako adaptační kurzy, bruslení, školy v přírodě atd.

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

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

9. Na akce mimo školu žáci mobilní telefon používají pouze se souhlasem vyučujícího, vyžaduje-li to povaha akce (zejména jako multimediální pomůcku).

C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování – viz bod „B. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků“.

2. 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.

3. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem a žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

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

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci – podle možností školy (tablet, sluchátka, notebook…). Zákonný zástupce žáka se obrátí se žádostí o zapůjčení tohoto zařízení na třídního učitele, který žádost postoupí ředitelce školy. Ta o výpůjčkách vede evidenci. Zapůjčený majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Při probíhající online hodině se žáci plně soustředí na výuku, používají pouze vyučujícím určené aplikace. Webovou kameru a mikrofon žáci zapínají/vypínají na výzvu vyučujícího. Vyučující je oprávněn vyžadovat zapnutí kamery – za předpokladu, že to technický stav zařízení žáka umožňuje. Je zakázáno pořizovat jakékoliv záznamy pro osobní účely.

Do školních aplikací se žák připojuje výhradně přes školní účet v doméně @zshroznovalhota.cz. Je zakázáno sdílet své přihlašovací údaje. Pokud by kdokoli sdílel přihlašovací údaje a odkazy mimo školní doménu, bude to považováno za narušení bezpečného prostředí výuky a zasahování do osobních práv všech, kteří se se online výuky účastní.

Úplata za školní družinu, pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:
a) Ve školní družině stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.
b) Pokud je určitému žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Hodnocení v době distanční výuky
Každý vyučující má možnost využít celou škálu klasifikační stupnice v souladu se Školním řádem a s přihlédnutím k individuálním možnostem a schopnostem žáka. Do hodnocení zapojí rovněž prvky formativního hodnocení.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

A. OCHRANA ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Při pobytu ve škole se žáci chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, svých spolužáků ani ostatních osob ve škole.
2. Žáci dbají na dodržování základních hygienických zásad, zvláště před jídlem a po použití WC.
3. Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve škole nebo při akci pořádané školou, jsou žáci povinni nahlásit ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogických pracovníků. Pedagogičtí pracovníci poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření. Další postup při úrazu se řídí směrnicí Evidence úrazů.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při laboratorních pracích a při výuce TV, F, CH, PŘ, D, Z, PČ, HV, VV a INF dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy, které jsou uvedeny v řádech odborných učeben a se kterými byli žáci seznámeni v první hodině (chybějící žáci dodatečně). Žáci respektují nařízení vyučujících týkající se druhu oděvu a obuvi na specifické činnosti ve vyučování (výtvarná výchova, laboratorní práce v daných předmětech). V hodinách tělesné výchovy se z důvodu bezpečnosti nedovoluje cvičit s jakýmikoliv šperky, dlouhými nesvázanými / neupravenými vlasy, dlouhými nehty ani jinými předměty, které by mohly způsobit zranění. 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy konají dohled pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen přes komunikátor umístěný u hlavních dveří školy, zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
7. 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 a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. 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 žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče 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 Bakalářích aktuální údaje, především ale: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a název zdravotní pojišťovny.
10.Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu 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.
11. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve školách. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit (rovněž elektronické cigarety), užívat alkohol, požívat energetické nápoje, nikotinové sáčky, kofeinové výrobky a nápoje; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

B. OCHRANA DĚTÍ PŘED NEŽÁDOUCÍMI PROJEVY RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
2. Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné diagnostikování ohrožených žáků.

3. Projevy šikany/šikanování, tj. fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, hrubé slovní útoky, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. O zjištění takového chování bude škola informovat zákonného zástupce žáka, podle zjištění okolností i Policii ČR a orgány sociální péče.
4. Žák svým chováním ani oblečením nepropaguje ani skrytě fašismus, rasismus, drogy, jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
5. Pokud je žák svědkem projevů nežádoucího chování, je povinen toto ohlásit ihned vyučujícímu nebo vedení školy. Každý pracovník je povinen nahlásit tyto skutečnosti neprodleně vedení školy.
6. Ředitelka společně s ostatními pedagogy a zaměstnanci školy bude posuzovat jako velmi nežádoucí projevy šikany a kyberšikany, vulgární a urážlivé chování vůči sobě navzájem i vůči všem zaměstnancům školy, vandalismus, brutalitu, projevy rasismu, extremismu, xenofobie, antisemitismu a homofobie, netolismus, záškoláctví, krádeže, násilí, sebepoškozování, rizikové sexuální chování, hazardní hraní a kriminalitu všeho druhu. Konkrétní postupy jsou řešeny v Krizovém plánu školy.
7. V mezipatře u schodů je žákům k dispozici schránka důvěry.

C. EVIDENCE ÚRAZŮ

a) Při úrazu poskytne zaměstnanec školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. 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, vykonával v době vzniku úrazu nad žáky dohled, nebo který se o něm dozvěděl první, nebo třídní učitel.
b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, 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.
c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. 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 a nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.
d) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
e) 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.

D. PRIMÁRNÍ PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u žáků.

a) Školní poradenské pracoviště

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které zajišťuje specializované pedagogické činnosti, poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole. Tým ŠPP je tvořen výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence. ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s pedagogy a dalšími školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC). Všichni členové poradenského týmu vycházejí při své práci ze znalosti prostředí a atmosféry školy. Školní poradenské pracoviště poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládání a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

Hlavní cíle školního poradenské pracoviště:
- poskytování poradenských služeb ve škole žákům, zákonným zástupcům i pedagogům
- zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšné poskytování podpůrných opatření
- prevence rizikového chování (závislosti, agresivita, šikana, rasismus, sexuální výchova atd.)
- vytvoření systému včasného odhalování problémových projevů chování ve školách
- omezení školní neúspěšnosti a předčasných odchodů žáků ze vzdělávání, průběžná a dlouhodobá péče o děti s neprospěchem
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
- poskytování služeb kariérového poradenství společně s kariérovým vzděláváním a poskytováním informací o možnostech kariérového uplatnění po ZŠ
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními

b) Výchovná komise

Ve škole pracuje výchovná komise (VK), která má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Výchovnou komisi tvoří ředitelka školy, zástupkyně ředitelky a výchovná poradkyně, metodik prevence rizikového chování a třídní učitel. Podle závažnosti problému je přizván k jednání VK rovněž zástupce OSPOD, PČR a zástupce zřizovatele.

Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je.
Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy.
V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení projevů rizikového chování.
Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitelka školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovná poradkyně. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem. Jednání výchovné komise řídí výchovná poradkyně. Z jednání výchovné komise pořizuje výchovná poradkyně zápis, který zákonní zástupci a ostatní přítomní podepisují.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Základní pokyny jsou uvedeny v předchozích částech Školního řádu.
2. Žáci a zaměstnanci školy zacházejí šetrně se školním majetkem.
3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější

škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk. Třídu při odchodu do jiné učebny zamyká vyučující, stejně jako po skončení poslední vyučovací hodiny.
5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Chytré hodinky, šperky, mobilní telefony apod. budou uzamčeny v šatní skříňce po celou dobu pobytu žáka ve škole. Pokud cennosti musí odložit např.ve výuce tělesné výuky, odloží je na místo určené pedagogickým pracovníkem – viz bod I.A. Práva a povinnosti žáků.
6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, manipulace s ohněm, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Vedením školy je k odkládání cenných osobních věcí určena sborovna a kanceláře vedení školy.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu pedagogického pracovníka. Okna se mohou otevírat pouze během vyučovací hodiny za přítomnosti pedagogického pracovníka, o přestávkách jsou otevřeny dveře na chodbu a okno na ventilaci. Se žaluziemi manipulují pouze učitelé. Žáci se v době přestávek zbytečně nezdržují na schodišti a na záchodech.
8. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona formou zapůjčení. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí. Žáci jsou povinni o pomůcky pečovat a mít je řádně obaleny.
Žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni o učebnice a učební texty, jakožto o jiný zapůjčený školní majetek, řádně pečovat a vrátit jej na konci školního roku v neporušeném stavu. Poškozené učebnice žáci uhradí dle míry opotřebení. Žáci jsou rovněž povinni propůjčený majetek školy ochraňovat před ztrátou. Sešity a učebnice, které slouží k domácí přípravě, jsou žáci povinni nosit domů.
9. Každý žák při příchodu do třídy zkontroluje své místo. Pokud zjistí jakékoliv poškození lavice nebo židle, ohlásí toto poškození na začátku hodiny vyučujícímu. Služba třídy odchází ze třídy poslední, kontroluje celkový stav třídy. Za toto zodpovídá vyučující poslední vyučovací hodiny.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a jsou nedílnou součástí školního řádu. Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním v ČR i v zahraničí, žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí a hodnocení zahraničních žáků se řídí platnou legislativou. Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

2. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1	výborný

2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

Na prvním stupni se při hodnocení na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle výše uvedené tabulky.

3. Zásady pro hodnocení žáka

Hodnocení 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.

Při hodnocení bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:
- Při průběžném i celkovém hodnocení pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodnit je a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkového hodnocení.
- Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitelky, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají v pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

4. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetí pouze v tom případě, že získal u žáka dostatečný počet známek.

Předměty: M, ČJ - minimálně 15 známek, AJ, NJ - minimálně 10 známek, D, Z, PŘ, F, CH, PRV, ČAS - minimálně 5 známek, HV, VV, TV, PČ, OV, VKZ, INF - minimálně 3 známky. Podklady pro hodnocení musí být získány průběžným hodnocením a takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem.

5. Hodnocení ve všech vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

Orientační hodnotící stupnice

100-90%	prakticky bez chyby, chybuje výjimečně	vynikající, příkladný, výborný	1
do 75%	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	2
do 50%	pozitivní a negativní v rovnováze	dobrý, průměrný	3
do 25%	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	4
pod 25%	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	5

stupeň 1 výborný
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

stupeň 2 chvalitebný
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

stupeň 3 dobrý
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomocí 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

stupeň 5 nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu

6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Žáci mají možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, může být prováděno ústně nebo písemně. Konkrétní formu stanoví vyučující jednotlivých předmětů. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Při sebehodnocení se snaží žák popsat, co se mu daří, co se mu nedaří, co udělá pro své zlepšení.

7. Zásady pro používání slovního hodnocení

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“):

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení vychází:
- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)

Žák může být slovně hodnocen pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.
Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., mohou být hodnoceni na vysvědčení slovně i bez doporučení Školského poradenského zařízení.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů.
1. Hodnocení by mělo být provázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak nedostatky překonávat a jak dále prohlubovat úspěšnost.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je potřeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření školských poradenských zařízení a podpořit jeho možnosti být úspěšný.
3. Způsob hodnocení vychází z výsledků školského poradenského zařízení. Při způsobu hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující kladou důraz na motivační složku hodnocení.
4. Při hodnocení používají vyučující různé formy hodnocení. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

9. Hodnocení nadaných žáků

1. Škola vytváří individuální podmínky k rozvoji talentu formou možností řešit náročnější problémové úkoly s využitím různých informačních zdrojů, žáci jsou pověřováni řízením a vedením skupin, podporujeme je k účasti v různých soutěžích a olympiádách.
2. Pro mimořádně nadané žáky je zapotřebí zvýšená motivace k rozšiřování základního učiva do hloubky, především v těch vyučovacích předmětech, které reprezentují nadání dítěte.
3. Škola vždy vychází při hodnocení z výsledků zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení. Talentovaní žáci mohou mít výkyvy v chování, popřípadě mohou mít současně diagnostikovanou specifickou poruchu učení. Je nutné k poruchám učení přihlížet a toto chování usměrňovat s pedagogickým taktem a s využitím odborných zkušeností.
4. Žáci jsou vedeni k osobnostní výchově, k rovnému přístupu k ostatním spolužákům, k toleranci a ochotě pomáhat druhým.
5. Na základě doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení) je možné vzdělávat žáka v určitých předmětech ve vyšším ročníku. Ředitelka školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.

10. Celkové hodnocení prospěchu

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí:

prospěl s vyznamenáním
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 -

chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

prospěl
Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
neprospěl
Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

nehodnocen
Nehodnocen je žák tehdy, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

11. Hodnocení chování žáka

Stupně hodnocení chování

stupeň 1 velmi dobré
Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

stupeň 2 uspokojivé
Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

stupeň 3 neuspokojivé
Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.
O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání na pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Ten tak může učinit po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (Školní řád) 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 byla jiná opatření neúčinná.

12. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění, opatření k posílení kázně.

- Třídní učitel, ředitel školy nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do e-žákovské knížky

(Bakaláři) nebo v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do e-katalogových listů.
- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti Školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku ředitele školy po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření (nTU, dTU, dŘŠ) přes Bakaláře – Komens – Hodnocení žáka zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do e-katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.
- Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- Výchovné opatření musí být prokazatelně předáno zákonnému zástupci proti podpisu. V žádném případě nesmí být předáno žákovi školy.

Podrobný popis udělení výchovných opatření zajišťuje Sankční řád jako příloha Školního řádu.

13. Postup do vyššího ročníku

Postup do vyššího ročníku se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků vzdělávání a důvodů uvedených v žádosti.

14. Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů

Je-li žák uvolněn v 1. nebo 2. pololetí z tělesné výchovy či jiných vyučovacích předmětů, uvede se v rubrice „uvolněn“. O uvolnění rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného

zástupce. Úlevy nebo uvolnění se řídí písemným doporučením lékaře. Žádost je součástí dokumentace žáka.
Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka uvolněného z daného předmětu. Jsou-li tyto předměty zařazeny na první nebo poslední vyučovací hodiny, může ředitelka školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování těchto předmětů zcela.

15. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa:
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:
- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání
- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při plnění povinné školní docházky v zahraničí
- opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.
Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží nové vysvědčení. Původní vysvědčení žák nevrací.
O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.
Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.
Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy podmínky pro poskytování školního stravování ve Vnitřním řádu školní jídelny.
Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
2. Školní řád byl schválen školskou radou dne 30.8.2023.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2023.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. bude tento Školní řád, jakožto i Sankční řád jako příloha Školního řádu zveřejněna webu školy, bude vyvěšen v kmenových třídách, ve sborovně školy a v ředitelně školy.
5. Zaměstnanci i žáci školy byli s tímto Školním řádem prokazatelně seznámeni, zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu a je pro ně zpřístupněn na webu školy.

V Hroznové Lhotě, dne 29.8.2023

Mgr. Iva Studničková,
ředitelka školy