

Školní řád

Obsah:

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy.

- 1.1. Práva žáků ve škole
- 1.2. Povinnosti žáků ve škole
- 1.3. Práva zákonných zástupců ke škole
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1. Docházka do školy
- 2.2. Školní budova
- 2.3. Školní družina
- 2.4. Školní jídelna
- 2.5. Mimoškolní zaměstnání
- 2.6. Distanční vzdělávání

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, ponižování, nepřátelství nebo násilí

- 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1.1. Pravidla hodnocení a klasifikace

2. Kritéria hodnocení a sebehodnocení žáků

- 2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání
- 2.2. Sebehodnocení žáků

3. Stupně hodnocení výsledků vzdělávání

4. Slovní hodnocení žáka na vysvědčení

- 4.1. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace

5. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

6. Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

7. Komisionální a opravné zkoušky

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

9. Chování žáků

10. Pochvaly a výchovná opatření

- 10.1. Pochvaly

- 10.2. Výchovná opatření

11. Organizace hodnocení žáků na vysvědčení

12. Podávání informací o prospěchu a chování žáka

13. Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná - li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést přímo třídnímu učiteli, vedení školy nebo prostřednictvím svých zákonných zástupců,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být voleni, 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 a **své stanovisko k nim odůvodnit**,
- na vytváření svého vlastního názoru, svobodně tyto názory vyjadřovat a diskutovat o nich (nutné respektovat názor druhých a jednat slušně),
- na svobodu smýšlení a náboženství,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- odejít na toaletu,
- dodržovat pitný režim,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasnosti v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo mají problémy,
- na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních písemných zkoušek.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují – li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen uhradit zákonný zástupce žáka.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být volen do školské rady.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na sdělení školy o úrazu žáka (bez zbytečného odkladu).

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí – li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují vyučující ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Třídní učitel informuje prostřednictvím žákovské knížky nebo notýsku o celkovém prospěchu a případném porušení školního řádu.
- Vyzve – li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené neúčasti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupce byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce nebo v notýsku. Při absenci žáka je nutno informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka (školský zákon § 50, odst. 1 stanoví nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti). Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka osobně vyzvedávají ve škole.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka:
jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
jeden den – třídní učitel,
více jak jeden den – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
- 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.1.1. Neomluvená absence

Neomluvené absence ve vyučování, které se žák dopustí, bude vyjádřena kárným opatřením:

Základní škola a Mateřská škola Čisovice, okres Praha-západ Čisovice 193 252 04 Čisovice / telefon: 318 592 825

1-4 vyučovací hodina neomluvené absence	– napomenutí třídního učitele
5-8 vyučovacích hodin neomluvené absence	– důtka třídního učitele
9-11 vyučovacích hodin neomluvené absence	– důtka ředitele školy
12-18 vyučovacích hodin neomluvené absence	– 2. stupeň z chování
nad 19 vyučovacích hodin neomluvené absence	– 3. stupeň z chování

- Do 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel s rodičem žáka formou pohovoru.
- 11 – 25 neomluvených hodin - ředitel školy svolává výchovnou komisi s účastí ředitele školy, zákonného zástupce, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, popř. zástupce OSPOD, zástupce rady školy.
- 26 neomluvených hodin a více - ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví na přestupkové oddělení příslušného úřadu a v kopii na OSPOD.
- Opakovaná neomluvená absence nad 25 hodin- ředitel školy hlásí okresnímu státnímu zastupitelství jako podezření z přečinu ohrožení výchovy dítěte podle § 201 trestního zákoníku.

2.2. Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7:30 hod. a uzavírá v 7:55 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi, nenechávají zde peníze ani jiné cennosti. Neprodleně odcházejí do třídy. Školní družina je ráno otevřena v budově ZŠ od 7:00 do 7:30 hod., poté žáci přechází do svých tříd.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod.
- Žák si před zahájením vyučování připraví potřebné pomůcky, pokud něco zapomněl, omluví se na začátku hodiny vyučujícímu.
- Po zahájení vyučování sedí všichni žáci v lavicích.
- Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min, žáci jsou po dobu hlavní přestávky na školní zahradě, v případě nepříznivého počasí ve třídě. Malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během malých přestávek není žákům dovoleno opouštět školní budovu.
- Polední přestávka trvá 20 minut. V případě, že na tuto dobu mají žáci předem domluvenou jinou aktivitu s konkrétním vyučujícím, zodpovídá za tyto žáky tento konkrétní vyučující.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově jen za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování nebo při odchodu ze školní družiny se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba ve třídě dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetu vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny jen, jsou-li k tomu vyzváni.
- Ve škole mají žáci vypnuté mobilní telefony.
- Mobilní telefony mohou žáci používat ve škole i na akcích školy pouze ke vzdělávacím účelům po předchozí domluvě s učitelem.
- S videotelefony v budově školy smí manipulovat **pouze** zaměstnanci školy.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné, nebezpečné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Na hodiny tělesné výchovy ukládají žáci cenné věci u vyučujícího.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají pí školnici, do ředitelny, vyučujícím.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Při ztrátě nebo odcizení věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učitelí,
 - b) pokus o dohledání věci.

2.3. Školní družina

- O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Provoz školní družiny je od 7:00 do 7:30 a od 11:45 do 16:45 hod. Do ranní družiny přicházejí žáci nejdéle do 7:20 hod. V 7:30 přechází žáci do svých tříd.
- Na odpolední družinu žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování nebo po obědě dle rozpisu a je povinna informovat vychovatelku o jakémkoliv změně v rozvrhu.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu (k tomu slouží předtištěný formulář pro uvolňování ze ŠD).

- Rodiče jsou povinni vyzvednout si své dítě nejdéle do 16:45 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.
- Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelka zodpovědnost.
- Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně 1. školní den, žáci vyšších ročníků den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoli během školního roku (písemná žádost rodičů).
- Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- Žáci zodpovídají za vypůjčené věci. Dojde-li ke svévolnému poškození věcí, hraček, projedná se případ s rodiči a dohodne se způsob náhrady škody.
- Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uloženy v družině nebo v šatně.
- Případnou ztrátu nebo poškození své věci žák neprodleně ohlásí vychovatelce.
- V herně, v šatně i na zahradě udržují žáci pořádek a čistotu.
- Nevolnost nebo poranění hlásí žáci vychovatelce, která zajistí první pomoc a při úrazu zapíše úraz do knihy úrazů.
- Při odchodu ze ŠD se děti chovají ukázněně a dlouho se nezdržují ani v šatně, ani před školou.
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy – tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní zahradu. Za přechody žáků je zodpovědná vychovatelka.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce (v nezbytných situacích).
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD na začátku školního roku. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou. Rodiče mohou školní družinu navštívit, jsou zváni na významnější akce ŠD.
- V případě opakovaného nezaplacení úplaty za zájmové vzdělávání může být žák po předchozím upozornění zákonného zástupce vyřazen ze ŠD.
- Snižovat/osvobodit od úplaty za ŠD může ředitel školy po obdržení potvrzení o pobírání přidavků na nezaopatřené dítě (po dobu platnosti doloženého potvrzení). Rodič má povinnost nahlásit vedení školy každou změnu v pobírání sociální dávky.

2.4. Školní jídelna

- Po skončení vyučování jdou žáci pod vedením vyučujícího do ŠJ.
- Sní nejprve polévku, pak si přinesou hlavní jídlo
- Při stolování se žáci chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelky, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Stolují dle pravidel slušného chování. Nesmí jíst a pít jinde než u stolu.
- Po skončení oběda zastrčí židli, odnesou použité nádoby na určené místo.
- Po obědě odcházejí z jídelny do školní družiny nebo domů.

2.5. Mimoškolní vyučování

- Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované školou odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
- Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované jinými subjekty (agenturami) odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
- Po ukončení kroužků je vedoucí kroužků odvede do ŠD nebo do šatny.

2.6. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy ponižování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Z bezpečnostních důvodů neběhají zbytečně po chodbách.
- Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, v počítačové učebně a na zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, na schodech, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na začátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů (zejména tělesné výchovy a pracovních činností) nebo před výukou v počítačové učebně nebo na školní zahradě. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, před neznámými lidmi apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na zahradě, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Ten je povinen vyplnit:

Záznam o úrazu
Knihu úrazů

Knihy úrazů je umístěna ve sborovně.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do konce následujícího dne po dni, kdy se škola o úrazu dozví.

Pokud se stal úraz na vícedenní akci mimo školu, pak se prodlužuje do vyučovacího dne po ukončení takové akce.

- Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí akce, ŠVP,
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy)
- e) vychovatelka ŠD.

- V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu

- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

- Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o vzniku úrazu se zapisuje elektronicky v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavci 1, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

- Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, zdravotní pojišťovně žáka a elektronicky ČŠI.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého následujícího měsíce.

- a) zdravotní pojišťovně žáka a
- b) České školní inspekci.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení nebo aktualizaci záznamu

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) České školní inspekci
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Ředitelka školy zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Podle odstavců se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu o úrazu. Ředitel školy vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu v uplynulém školním roce. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován a údaj o důvodu aktualizace.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

- Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitelku školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést záznam do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže, spolupracuje s výchovným poradcem školy.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a propagace rasismu.
- 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. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, při opakovaných a závažných projevech kurátora pro děti a mládež.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, aby nedocházelo k sociálně patologickým jevům.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci šetřně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel nebo vedení.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s obvody elektro, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Obsah pravidel se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů. Pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků se vztahují na dobu pobytu žáků ve škole a na akce pořádané školou.

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Obecné zásady

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen vyučující) vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.

- Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věku i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice.
- Přihlíží se i k přístupu žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin: předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou výchovného zaměření a předměty s převahou praktických činností.
- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována pro průběžnou i celkovou klasifikaci.
- Vyučující posuzuje při celkové klasifikaci žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, učební výsledky za dané období, přihlíží se k pečlivosti žáka. Učitel posuzuje žáka objektivně, při jeho hodnocení využívá jeho případné aktivity v přípravě na vyučování, k zájmu ve vyučovacích hodinách.
- Žák má právo znát svoji výslednou známku před uzavřením klasifikace.
- Při hodnocení přistupuje učitel k žákům individuálně, preferuje u nich ty formy zjišťování vědomostí, které žákovi nejvíce vyhovují.
- Třídní učitel je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením PPP a navrhopvat rozsah péče o daného žáka. Všichni informovaní dbají na ochranu osobních údajů žáka.

1.2. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka

- Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, při ústním zkoušení oznámí vyučující žákovi výsledky hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé pololetí tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu kontrolní čtvrtletní písemnou práci.
- Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání

sledovaná kritéria:

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat v širších souvislostech
- samostatnost, tvořivost
- přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nezákladnějších poznatků
- aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně
- přesnost, správnost a výstižnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy
- osvojení samostatného studia, zda umí vyhledávat informace
- schopnost aplikovat získané dovednosti do běžného života
- jak se projevuje samostatné myšlení

2. Pravidla pro sebehodnocení žáků

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

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

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

2.1. Sebehodnocení žáka – žák se snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál
- žáka vedeme, aby komentoval svoje výkony a výsledky

3. Stupně hodnocení výsledků vzdělávání

- **Stupeň I - výborný** Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, logicky správně uvažuje. Dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů. Úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami. Používá správnou terminologii. Chápe souvislosti. Je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží. Při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý. Dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu. Dokáže aktivně a

efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny. Komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami.

- **Stupeň 2 - chvalitebný** Žák úkoly řeší téměř samostatně. S menším podnětem vyučujícího uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu. V ústním a písemném projevu se dopouští méně závažných chyb a nepřesností, ale po upozornění je dokáže sám opravit. Terminologie není vždy přesná. O problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky. Při práci je spíše aktivní a iniciativní. Většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu. Většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny. Komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit.
- **Stupeň 3 - dobrý** Žák samostatně řeší jen jednodušší úkoly. Získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech. Chápání souvislostí není úplné. Dopouští se závažnějších chyb a nepřesností. O problému není schopen hovořit samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi a ne zcela správně. Při práci je aktivní a iniciativní jen někdy. Jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací. Ve skupině dokáže spolupracovat s občasnými potížemi. Častěji chybuje ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit.
- **Stupeň 4 - dostatečný** Většinu úkolů žák nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele. Získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému. Nechápe souvislosti v podstatných věcech. O problému není schopen hovořit samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi a většinou chybně. Dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché. Dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky. Při práci je většinou pasivní a málo iniciativní. Má problémy s vyjádřením svých názorů a argumentací. Většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině. Komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde, ale nezná spisovnou normu.
- **Stupeň 5 - nedostatečný** Samostatně nevyřeší téměř žádný úkol. Většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí. Není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace. Nerozumí terminologii. Nedokáže reagovat na návodné otázky a nápovědu. Při práci je pasivní. Nedokáže spolupracovat ve skupině. Komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu.

4. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- Způsoby celkového hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení jsou uvedeny v zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 51 a ve vyhlášce č. 48/2005, o základním vzdělávání, § 15 ve znění pozdějších předpisů.

- Celkové hodnocení vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

- Za 1. pololetí škola vydá žákovi výpis vysvědčení.

- Výsledky v jednotlivých povinných předmětech jsou hodnoceny stupnicí:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je hodnoceno:

Prospěl (a) s vyznamenáním

Prospěl (a)

Neprospěl (a)

Nehodnocen (a)

- Postup do vyššího ročníku je uveden v zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 52.

5. Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- soustavné diagnostické pozorování žáka
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- kontrolní písemné práce
- analýza výsledků činnosti žáka
- konzultace s ostatními vyučujícími, s lékařem, s PPP
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

6. Komisionální a opravné zkoušky

se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., 52 a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, §22, §23.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Pro žáky se SVP jsou na základě závěrů poradenského pracoviště vypracovávány Individuální vzdělávací plány (IVP) s plným respektováním jejich vzdělávacích potřeb (pouze v případě integrační doložky).

Diagnostikovaná odchylka je všemi vyučujícími respektována a je k ní přihlédnuto i při hodnocení a klasifikaci. Celá problematika žáka se řídí příslušnou návaznou legislativou.

8. Chování žáků

Chování žáků ve škole a při akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

- Stupeň 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- Stupeň 2 – uspokojivé: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanovení Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, případně se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Stupeň 3 – neuspokojivé: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo takového provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

9. Výchovná opatření

Udělování výchovných opatření se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., §31 a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 17 ve znění pozdějších předpisů.

9.1. Pochvaly

Pochvaly (písemné do ŽK, na vysvědčení, věcný dar) uděluje ředitelka školy, třídní učitel či ředitelem pověřený pedagogický pracovník dle pravidel uvedených ve vyhlášce o základním vzdělávání za příkladné chování, výraznou aktivitu při výuce, při akcích pořádaných školou, za reprezentaci školy při soutěžích a olympiádách.

9.2. Výchovná opatření

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto, výše uvedeným, zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Udělování výchovných opatření vychází z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 17 ve znění pozdějších předpisů.

Výchovná opatření jsou udělována při porušení ustanovení školního řádu.

Žákovi je možné udělit:

- a) napomenutí třídního učitele – drobný kázeňský přestupek, který nelze přehlédnout
- b) důtka třídního učitele – opakovaně drobné kázeňské přestupky méně závažné
- c) důtka ředitele školy – přestupek proti školnímu řádu nebo opakované přestupky proti školnímu řádu, které ještě nejsou na hodnocení chování stupněm 2 – kdy se předpokládá, že žák bude přístupný domluvě a nápravě

10. Organizace hodnocení žáků na vysvědčení

- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň určí vyučující příslušného předmětu. Žáci všech tříd jsou na vysvědčení hodnoceni klasifikačními stupni.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období učitelé vyučující daný předmět po vzájemné dohodě.
- Výrazné zhoršení žáka je vyučující povinen řešit se zákonným zástupcem žáka okamžitě.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci zapíše vyučující příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do klasifikačního archu třídy a učitel určený ředitelkou školy vše přepíše do PC.
- Vyučující ve spolupráci s třídním učitelem připraví na konci klasifikačního období případné návrhy na opravné zkoušky, na klasifikaci v náhradním termínu.

11. Podávání informací o prospěchu a chování žáka

- Zákonný zástupce žáka je informován průběžně prostřednictvím ŽK (notýsku).

- Vyučující je povinen známky zapisovat průběžně.
- Žák, který zapomene žákovskou knížku, je povinen zajistit následné dopsání chybějících známek.
- Kdykoliv při osobním jednání – pokud o to zákonný zástupce požádá vyučujícího, nebo vyučující zákonného zástupce.
- Okamžitě při výrazném zhoršení prospěchu a chování.
- Na třídních a konzultačních schůzkách.

12. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

12.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

12.2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.

12.3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.

12.4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

13. Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání

V průběhu vzdělávání na dálku bude využíváno **formativního hodnocení**. U žáků se budou formativně slovně hodnotit jejich dovednosti učit se a také jejich dovednosti pracovat s formativní zpětnou vazbou od učitele.


Mgr. Lenka Hejnicová
Ředitelka školy

Školní řád byl vydán dne 28.8.2025

Projednáno pedagogickou radou dne 28.8.2025

Projednáno a schváleno školskou radou dne 29.8.2025

Platnost od 1.9.2025

Účinnost od 1.9.2025

Třídní učitelé seznámí žáky se školním řádem bezprostředně po začátku jeho platnosti a provedou zápis do TK.