

Školní řád

Učitelé, žáci a zaměstnanci školy jsou povinni pracovat, jednat a chovat se tak, aby byla dodržována práva dětí daná Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte a dále zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a ostatní zákony a nařízení týkající se činnosti školy a bezpečnosti práce, zejm. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí a zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákon, v platném znění.

Školní řád byl vypracován na základě §30 č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a dále pak dle §21 a 29 tohoto zákona.

Školní řád platí v celém školním areálu a na všech akcích pořádaných školou, stejně tak i na ostatních akcích, kterých se škola zúčastní a kde vykonává dohled nad žáky podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Za výchovu a vzdělání každého žáka školy ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové školy se na naplnění této povinnosti podílejí.

Škola hodnotí chování a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech po dobu danou rozvrhem té které třídy a na školních akcích.

Všem zaměstnancům školy záleží na zdraví a zdravém vývoji žáků a se záměrem ochránit dítě musí informovat o výskytu projevů rizikového chování co nejdříve vedení školy, popř. školní poradenské pracoviště a zákonné zástupce žáka. Ředitel školy podle závažnosti případu informuje Policii ČR a orgány SPOD.

Škola má dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, oznamovací povinnost směrem k orgánům SPOD. Tato povinnost se týká zejména dětí, na které se vztahuje sociálně právní ochrana dle § 6 tohoto zákona. Jedná se o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život, zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, opakovaně se dopouští útěků od rodičů, páchají protiprávní činy, ale i děti, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, jejich lidskou důstojnost, nebo je podezření ze spáchání takového činu (dítětem se dle tohoto zákona rozumí každá osoba do 18 let).

Do školy je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu a OPL, dále osobám držícím u sebe jakékoli předměty, které by mohly ohrozit zdraví či život všech osob ve škole.

1. Práva a povinnosti žáků

1.1. Práva žáků

Všichni žáci mají právo:

- na vzdělávání a poskytování školských služeb,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace, a to včetně přizpůsobení distanční výuky dle možností konkrétních žáků,
- na přístup k digitálnímu vzdělávacímu obsahu a technologickým zařízením, pokud se používají ve výuce,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, a to jak na vyučující a třídní učitele, tak i na výchovnou poradkyni, školní metodičku prevence, školní psycholožku a na vedení školy,

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, na poskytnutí pomoci v případě nesnází a problémů,
- požádat vyučujícího o pomoc v případě, kdy neporozuměli učivu či dlouhodobě chyběli ve škole,
- na práci a odpočinek ve zdravém prostředí,
- na svobodné vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování,
- zakládat samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními samosprávných orgánů zabývat,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou (v případě soustavných kázeňských problémů žáka rozhodne o jeho účasti na akci pořádané školou třídní učitel po poradě s vedením školy a domluvě se ZZ nebo s jinými osobami zodpovědnými za výchovu),
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

1.2. Povinnosti žáků

Všichni žáci mají povinnost:

- Chovat se tak, aby svým jednáním nepoškozovali jméno své, své rodiny a školy, a to jak ve škole, tak i mimo ni.
- Dodržovat pravidla slušného chování.
- Řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat, to se týká jak prezenční formy výuky, tak i distančního vzdělávání v případě mimořádných opatření.
- Nosit do školy učební pomůcky dle stanoveného rozvrhu a žákovskou knížku/ omluvný list, mít během distanční výuky připravené všechny materiály, které požaduje vyučující.
- Žák je povinen účastnit se výuky stanovené rozvrhem a dalších výchovně-vzdělávacích aktivit organizovaných školou.
- Žák je povinen účastnit se distančního vzdělávání a online výuky, pokud je naplánována.
- Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy, dodržovat pravidla hygieny a pravidla ochrany zdraví a bezpečnosti ve škole i mimo ni.
- Chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- Dle řádů učebeň a pokynů vyučujících použít vhodné převlečení a obuv (tělesná výchova),
- po celou dobu přítomnosti ve škole být přezutý. Ve škole pro žáky platí zákaz jakýchkoli pokrývek hlavy (výjimkou jsou zdravotní důvody). Není dovoleno nosit oděvy, doplňky a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní, ale i ostatních žáků, nebo které by byly v rozporu s dobrými mravy nebo by porušovaly lidská práva, vedly k diskriminaci či naváděly k projevům hostility.
- Chovat se slušně ke svým spolužákům a ke všem zaměstnancům školy, vč. slušného vyjadřování a oslovování.
- Respektovat práva ostatních – je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv jiných osob.

- Usilovat o konstruktivní a nenásilné řešení případných konfliktních situací ve škole.
- Plnit pokyny vydané v souladu s právními předpisy a plně respektovat pokyny všech zaměstnanců školy,
- aktivně se účastnit práce školy a vyučování, nenarušovat průběh vyučovacích hodin,
- v případě nepřítomnosti si samostatně doplnit zameškané učivo.
- Úrazy, poranění a nehody, k nimž dojde během vyučování, neprodleně hlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.

Žáci jsou zodpovědní za svou práci ve škole a své chování.

2. Distanční vzdělávání

Obecná ustanovení:

- Na základě novely zákona č. 561/ 2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech.

Způsob komunikace:

- K distančnímu vzdělávání slouží jednotná platforma Google Suite, tento nástroj slouží pro textovou komunikaci, video konzultace, on-line výuku, ukládání učebních materiálů a zadaných úkolů, hodnocení, apod.
- Dalšími komunikačními prostředky, které mohou být využívány, jsou e-mailová korespondence a webové stránky školy.
- Oznámení o zahájení distanční výuky je žákům sděleno buď osobně v době jejich přítomnosti ve škole, popř. e-mailem, zákonní zástupci jsou informováni na webových stránkách školy a e-mailovou komunikací.
- Během distanční výuky jsou žáci pravidelně kontaktováni vyučujícími, stejně tak zákonní zástupci.
- Zák. zástupci jsou informováni o probíraných tématech a množství zadávaných úkolů.
- Každý žák má svůj účet v rámci domény zsuobory.cz (školní e-mailová adresa), který mu slouží k pohybu ve vzdělávací platformě Google Suite.

Formy distančního vzdělávání:

- Vzdělávání probíhá formou on-line či off-line výuky.
- On-line výuka je vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji.
- U on-line výuky se rozlišuje synchronní výuka (výuka skupiny na stejném virtuálním místě v reálném čase) a asynchronní výuka (využívání různých internetových platforem k samostudiu žáků, kteří pracují v jim zvoleném čase vlastním tempem).

- Off-line výuka neprobíhá přes internet, žáci plní zadávané úkoly, je zaměřena zejména na praktické činnosti.

Pravidla a organizace distančního vzdělávání:

- Rozvrh hodin vychází z rozvrhu hodin pro prezenční výuku.
- On-line synchronní výuka nepřekračuje doporučení MŠMT.
- Rozvrh on-line synchronní výuky je žákům sdělen vždy v rámci zadávání úkolů na začátku každého týdne distančního vzdělávání.
- Členění a délka on-line synchronní hodiny je plně v kompetenci vyučujícího, nepřekračuje ale 45 minut,
- V průběhu distanční výuky mohou být žáci klasifikováni (viz. kapitola Hodnocení výsledků vzdělávání žáků).
- Každý žák má právo si domluvit nad rámec běžné výuky individuální konzultaci.
- Žáci jsou povinni v průběhu on-line výuky dodržovat komunikační kázeň. O slovo se žák hlásí pomocí příslušné ikony. Při zahájení komunikace s vyučujícím se žák vždy představí.
- Pokud se žákovi vyskytne na jeho zařízení závada, která mu neumožní účast na distančním vzdělávání, informuje o tom žák, popř. zákonný zástupce, následně v co nejbližší možné době vyučujícího prostřednictvím e-mailu, popř. SMS.

Omlouvání neúčasti žáka

- Pro omlouvání žáků z distanční on-line výuky platí stejná pravidla jako při omlouvání z prezenční výuky.
- Předem plánovanou absenci na on-line výuce musí zákonný zástupce oznámit třídnímu vyučujícímu s předstihem, nejlépe e-mailem.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka na on-line výuce nebo během distančního vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka elektronickou cestou, a po té omluvenkou v omluvném listě nebo v žákovské knížce. Absence je následně omluvena třídním vyučujícím v nejbližším možném termínu osobní účasti žáků na vzdělávání.
- V případě nejasností či podezření na záškoláctví je povinností zákonného zástupce na vyzvání třídního vyučujícího naskenovat omluvný list s omluvenkami a poslat tento dokument třídnímu vyučujícímu e-mailem.

3. Zacházení se školním majetkem

- žák má právo používat zařízení školy, učební pomůcky a učebnice,
- žáci jsou povinni vše, co jim škola zapůjčila, udržovat v pořádku a ochraňovat před poškozením a ztrátou,
- poškozování školního majetku (např. graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné,
- v případě poškození nebo zničení majetku školy jsou žáci, resp. jejich zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) v platném znění,
- v případě zničení nebo ztráty učebnice, pomůcek a sportovního náčiní jsou žáci, resp. jejich zákonní zástupci povinni zakoupit náhradu, popř. uhradit adekvátní částku,
- v případě, že žák učebnici (pomůcku či sportovní náčiní) poničí, zaplatí adekvátní částku,
- při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociálně právní ochrany dětí,

- žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou a jinými energiemi, stejně tak vybavením školy, které je jim k dispozici (papírové utěrky, kapesníčky, aj.),
- výtah je určen pouze zaměstnancům školy, popř. žákům se zdravotním handicapem, v případě potřeby i pro přepravu vyučovacích pomůcek větších rozměrů,
- pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace (bez vědomí vyučujícího) se školní a IT technikou.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejícími a při poskytování školských služeb.
- Škola není zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání v průběhu distanční výuky.
- Jakýkoli projev potlačování lidských práv a šikany je nepřijatelný. Šikanování a stejně tak i pasivní přihlížení k šikaně a její nenahlášení je považováno za velmi závažné porušení Školního řádu.
- Škola se v rámci svých možností podílí na prevenci, odhalování, vyšetřování a sankcionování kyberšikany.
- Ve škole a na všech školních akcích platí přísný zákaz nošení, přechovávání, distribuce a užívání jakýchkoli návykových látek (alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování) i jakýchkoli prostředků k jejich užívání (cigarety, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, apod.). Je nepřijatelné vstupovat do školy či na jakoukoli školní akci pod vlivem návykové látky.
- Ve školní budově a jejím okolí je zakázáno hraní hazardních her.
- Jakékoli projevy podpory a propagace hnutí, které prokazatelně směřuje k potlačování lidských práv a svobod, jsou ve škole nepřijatelné. Za takové projevy jsou považovány projevy rasismu, xenofobie, nacismu, antisemitismu, genocidy a dalších krajně pravicových a levicových extrémistických hnutí a diváckého násilí.
- Do školy je zakázáno nosit jakékoli zbraně (střelné, palné, plynové), včetně atrap, stejně tak i střelivo, mechanické, sečné či bodné zbraně, kuličkové pistole a ostatní předměty ohrožující zdraví a život jedince a jeho okolí.
- Jakékoli držení, přechovávání, manipulace či distribuce materiálů s erotickým či pornografickým obsahem je na půdě školy přísně zakázáno. Tímto materiálem jsou myšleny časopisy, USB FLASH disky, mobily, tablety, ale i hrací karty, apod.
- Na všech školních akcích je žákům zakázáno samovolné užívání léků (byť předepsaných lékařem – výjimku tvoří pouze inzulin a spreje pro astmatiky). Takové užívání bude vždy z rukou a pod dohledem pověřeného dohlížečícího personálu (vyučujících, vychovatelů, zdravotníků).
- Dojde-li k poranění žáka (bez ohledu na rozsah, tedy i zdánlivě nepatrnému), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost neodkladně dohlížečícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dohledu došlo ke zranění žáka, rozhodne bezodkladně o způsobu ošetření žáka, pak nahlásí tuto událost vedení školy a co nejdříve kontaktuje zákonné zástupce, dále zajistí bez zbytečné prodlevy zápis úrazu do příslušné evidence úrazů.

5. Žákovská knížka, elektronická ŽK, omluvný list

- Elektronická žákovská knížka a žákovská knížka jsou dále uváděny jen jako žákovská knížka – ŽK.
- Žákovská knížka je základním komunikačním dokumentem mezi rodinou a školou.
- Žákovská knížka a omluvný list je úřední dokument, i v průběhu školního roku zůstává majetkem školy a na konci každého školního roku se odevzdává škole k archivaci.
- Žákovskou knížku v tištěné - papírové podobě mají pouze žáci 1. a 2. ročníku.
 - Slouží k přehledu absence žáka a jejímu včasnému omlouvání a k informování žáka a zákonných zástupců o školním prospěchu a chování žáka ve škole, stejně tak obsahuje důležité informace pro zákonné zástupce.
 - Žák na začátku školního roku obdrží jeden výtisk ŽK, je povinen po celý školní rok pravidelně ŽK nosit s sebou do školy a dávat ke kontrole zákonným zástupcům.
 - Do ŽK zapisují žáci či vyučující průběžně klasifikaci z jednotlivých předmětů, tato klasifikace musí být vždy podepsána pedagogem.
 - V případě distančního vzdělávání zapisují vyučující klasifikaci do žákovské knížky, jakmile je možná osobní přítomnost žáků ve škole (prezenční výuka).
 - Žák je povinen nosit žákovskou knížku do školy denně, v řádném stavu a na požádání ji předložit pedagogickému zaměstnanci školy.
 - Podvody v ŽK se považují za závažné porušení školního řádu.
 - Při ztrátě ŽK požádá zákonný zástupce o vystavení duplikátu, tuto žádost stvrdí svým podpisem. Žákovi je posléze vydán za poplatek duplikát žákovské knížky. Při dohledání ztracené žákovské knížky je žák povinen tuto odevzdat ředitelce školy k archivaci.
- Od 3. ročníku používáme elektronickou žákovskou knížku.
 - Slouží k informování žáka a zákonných zástupců o školním prospěchu a chování žáka ve škole, stejně tak obsahuje důležité informace pro zákonné zástupce.
 - Přístupová hesla jsou jiná pro žáka a jiná pro jeho zákonného zástupce.
 - Po skončení nepřítomnosti omlouvají zákonní zástupci absenci prostřednictvím tzv. omluvného listu. Ten je vydán žákovi na začátku školního roku. Při jeho ztrátě se postupuje stejně jako v případě ztráty papírové žákovské knížky. Na konci školního roku žák omluvný list odevzdá.
 - Žák je povinen nosit omluvný list do školy denně, v řádném stavu a na požádání ho předložit pedagogickému zaměstnanci školy.
 - Podvody v omluvném listě se považují za závažné porušení školního řádu.

6. Používání zobrazovacích a nahrávacích zařízení (ZNZ)

- Žáci nemají v průběhu vyučování, a to i včetně přestávek, u sebe mobilní telefony.
- Pouze žáci, kteří potřebují mobilní telefon ze zdravotních důvodů (např. monitoring hladiny cukru u žáků s diabetem), mají telefony u sebe, k jinému účelu je ale nepoužívají.
- Mobilní telefony si žáci odkládají do šatních skříněk, které musí mít uzamčené, popř. si je mohou uložit v kanceláři ředitelky školy.
- O případném využití mobilních telefonů ve výuce rozhoduje vyučující.
- Žákům je zakázáno pořizovat v prostorách školy jakékoli obrazové či zvukové záznamy, a to i tzv. selfie, na kterých je žák samotný anebo v přítomnosti svých spolužáků. Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění. Občanský zákoník stanoví

zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný, stejně tak se na pořizování záznamů vztahuje Obecné nařízení na ochranu osobních údajů.

- V případě, že na PC v počítačové učebně žák zjistí, že se jiný žák neodhlásil ze svých osobních účtů (např. sociální sítě), platí přísný zákaz zneužívání těchto účtů. Toto jednání bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- Pořizování jakýchkoliv záznamů z distanční výuky, je přísně zakázáno, v případě porušení bude dle závažnosti a míry porušení uděleno odpovídající výchovné opatření. Případné pořízení záznamu je možné pouze se souhlasem příslušného vyučujícího.

7. Režim školy pro žáky

- Žáci používají při výuce jen předměty s výukou související, za poškození či ztrátu cenných předmětů škola nezodpovídá.
- Škola zodpovídá za ztrátu pouze těch cenností, které si žáci uloží ráno po příchodu do školy v ředitelně, popř. v kanceláři zástupce ŘŠ či v uzamčené šatní skříňce.
- Žáci po dobu pobytu ve škole mají své věci uloženy v šatní skříňce, učební pomůcky na daný den mají u sebe ve školním batohu/ tašce. V průběhu dopolední výuky do šaten pro pomůcky nechodí.
- Ve školní jídelně se žáci navštěvující školní družinu řídí pokyny vychovatelek školní družiny, všichni ostatní žáci se řídí pokyny pracovníků jídelny, popř. ostatních pedagogických pracovníků. Žáci se řídí Řádem školní jídelny a dodržují všechna pravidla slušného chování a BOZ.
- Při účasti na akcích, které organizuje škola, žáci dodržují ustanovení školního řádu a ostatních pokynů doprovázejících pedagogů a zaměstnanců školy.
- Žáci chodí do školy vhodně a čistě oblečení a obuti. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel. Jako přezůvky žáci používají domácí obuv, za přezutí se nepovažuje pevná venkovní či sálová obuv a obuv na tělocvik.
- Do odborných učeben (přírodovědná učebna, školní kuchyňka) platí pro žáky přísný zákaz vstupu bez přezůvek.
- Školní budovy se otevírají v 7: 40 h.
- Během polední pauzy na oběd mají žáci právo pobývat v prostorách předsálí chodby v přízemí u hlavního vchodu do školy, popř. v jiných prostorách dle dohody s vyučujícími. V případě nepříznivého počasí je možné školu zpřístupnit žákům i mimo výše uvedenou dobu.
- Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří tráví polední přestávku mimo areál školy (netýká se žáků ve školní družině).
- Mimo vyučování a dalších školních aktivit není žákům dovoleno zdržovat se v budově školy.
- Žáci nesmějí do školy vpouštět cizí osoby. Přítomnost cizí osoby ve škole (bez doprovodu zaměstnance školy) je žák povinen nahlásit okamžitě zaměstnanci školy. Cizí osoba se po škole pohybuje pouze v doprovodu zaměstnance školy. Za cizí osobu se považují všechny osoby, které nejsou zaměstnanci nebo žáky.
- Žáci se přezouvají do vhodné obuvi v šatně, kde si obuv a venkovní oblečení odkládají, do tříd je nenosí.
- V případě zvýšených hygienických opatření jsou žáci povinni při opouštění šatny a přechodu do tříd na výuky použít desinfekci na ruce, stejné pravidlo platí i při příchodu na odpolední výuku.

- Šatny se zamykají v 8: 00 h. ráno, žáci jsou povinni si věci na tělocvik či výtvarnou výchovu vzít s sebou ihned na začátku vyučování,
- po prvním zvonění v 7: 55 h. jsou žáci na svém místě a připravují se na výuku,
- školní vyučování začíná v 8: 00 h., v případě školních akcí (kino, výlet) může výuka začínat a končit v jiný čas a na jiném místě, než je stanoveno v rozvrhu třídy.
- O přestávkách jsou všechna okna ve třídách zavřená, otevřená mohou být ventilace. Žáci nesmí s okny samostatně manipulovat, taktéž sedět na parapetu oken, na radiátorech, dále nesmí sami manipulovat se žaluziemi, stejně tak platí přísný zákaz vyhazování jakýchkoli předmětů z okna.
- Pokud je třída následující hodinu v jiné učebně, přesouvá se tam ihned po skončení hodiny, po skončení vyučovací hodiny si uklidí učebnu a všechny své věci a bezprostředně odchází do učebny, kde budou další hodinu. Do odborných učeben chodí na pokyn vyučujícího. Ve třídách žáci vždy sedí podle zasedacího pořádku stanoveného vyučujícími. Pokud zjistí poškození lavice, ihned to oznámí vyučujícímu. Na tělesnou výchovu čekají v přízemí hlavní budovy u vestibulu a na výuku informatiky žáci čekají na chodbě před ředitelnu.
- Žáci neopouštějí školu ani nevstupují do školy únikovými dveřmi, vždy prochází šatnami.
- Žáci mohou trávit přestávku i v jiném patře, než mají kmenovou učebnu, ale nevstupují do cizích tříd.
- Za pořádek v učebně, kterou žáci opouští, zodpovídají sami žáci, popř. služba. Ta zodpovídá za smazanou tabuli. Taktéž služba zodpovídá za konečný stav učebny před jejím opouštěním.
- V době vyučování neopouštějí žáci budovu školy bez doprovodu učitele či jiné osoby pověřené vedením školy.
- Má-li žák z 1. – 3. třídy odejít ze školy dříve než určuje rozvrh, musí ho osobně vyzvednout jeden ze zákonných zástupců nebo jím pověřená osoba.
- Žáci 2. stupně a žáci 4. a 5. tříd, jejichž zákonní zástupci dali předem písemný souhlas k tomu, aby žák mohl odejít ze školy dříve než podle rozvrhu, může odejít na základě aktuální písemné žádosti ze školy samostatně, formulář žádosti je na webových stránkách školy.
- V areálu školy je zakázáno jezdit na skateboardu, in-line bruslích, (elektro) koloběžce a (elektro) kolech, (elektro) kola a (elektro) koloběžky si na svoji zodpovědnost mohou žáci nechat ve stojanech před budovou školy. Brusle, skateboardy musí být uloženy ve skříňce v šatně.

8. Hodnocení žáků

8.1 Hodnocení výsledků vzdělávání

- Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání byla vypracována v souladu s příslušnými právními předpisy. Hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování je rozpracováno ve školním vzdělávacím programu.
- Smyslem hodnocení je informovat žáka o tom, jak pracuje, jakých dosáhl výsledků, kde se zlepšil, kde je úspěšný, ve kterých oblastech může své výkony vylepšit.
- Při hodnocení dílčích výsledků práce, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel vždy přiměřenou náročnost a pedagogický takt a také individuální přístup k dětem s ohledem na jejich schopnosti a možnosti.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ŠVP, součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka.

- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Hodnocení je vždy adresné a obrací se k tomu, komu je určeno – k jednotlivému žákovi. Učitel nesděluje dílčí ani celkové hodnocení žáka nahlas před celou třídou.
- O dílčích způsobech získávání podkladů pro hodnocení rozhoduje vyučující daného předmětu. Vyučující předem seznámí žáky s kritérii hodnocení.
- Každý pedagog je povinen vždy dodržovat tyto zásady:
 - o hodnotit vždy vzhledem ke schopnostem a možnostem žáka,
 - o být přiměřeně náročný, dodržovat pedagogický takt,
 - o stavět na povzbuzení a ocenění, preferovat pozitivní motivaci, hodnotit to, co žák umí, ne to, co nezvládl,
 - o vždy vyzdvihovat pokrok, úspěch, snahu, nikoli zdůrazňovat nedostatky,
 - o přihlížet k věkovým zvláštnostem žáka,
 - o při závěrečném hodnocení tolerovat, že žák mohl v průběhu roku zakolísat,
 - o při hodnocení dětí s SVP vždy přihlížet k jejich potřebám, přistupovat k jejich práci s potřebnou tolerancí a pochopením, při hodnocení žáků – cizinců ve všech předmětech přihlížet k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, nově nastupujícím žákům poskytnout čas na potřebnou adaptaci a případné doplnění učiva,
 - o úspěchy využít jako motivaci pro další práci, dát žákům možnost případný neúspěch opravit.

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- při jejich zadávání vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- vyučující poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce,
- hodnocení domácích úkolů je motivující.

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Vyučující musí v průběhu klasifikačního období získat dostatek podkladů pro uzavření klasifikace. V případě, že nemá dostatek podkladů, bude po projednání s ředitelem školy klasifikace odložena. Jde především o případy velké absence, kdy je potřeba, aby měl žák dostatek času pro doplnění učiva – tím i podkladů pro klasifikaci. Každý učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a je zodpovědný za informování rodičů o výsledcích klasifikace, včas je upozorní na výrazné zhoršení, popř. na nedostatečný prospěch.

Pro zápis průběžné klasifikace a hodnocení chování používáme žákovskou knížku.

Na vysvědčení jsou žáci všech ročníků hodnoceni známkou. V případě, že je pro žáka vhodnější slovní hodnocení, vypracuje vyučující na základě žádosti zákonného zástupce hodnocení slovní.

Žáci dostávají na konci 1. a 3. čtvrtletí "Čtvrtletní hodnocení" - slovní hodnocení práce a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení chování.

O konkrétních způsobech ověřování znalostí a jejich četnosti rozhoduje vyučující daného předmětu s tím, že používá různé metody a způsoby, které žákům a danému předmětu nejlépe vyhovují.

Učitel oznamuje žákům výsledek každé klasifikace, poukazuje na klady, popř. upozorní na nedostatky (ty však do hodnocení nezahrnuje). Při ústním zkoušení oznámí výsledek okamžitě, v případě orientačního zkoušení a hodnocení práce v hodině na konci vyučovací

hodiny. Výsledky hodnocení písemných prací pak v závislosti na jejich rozsahu oznamuje co nejdříve.

Klasifikuje se jen probrané a procvičené učivo, žáci mají dostatek času k naučení, procvičení a zažití látky.

Do celkové klasifikace se zahrnuje hodnocení nejen vědomostí a dovedností, ale také celková práce, tj. práce v hodinách, příprava, úroveň plnění zadaných úkolů, úroveň osvojených kompetencí a celkových výsledků. Hodnocení v předmětech s převahou výchovného působení se nesoustředí jen na samotný výsledek (výkres, výkon), ale především na celkový přístup k práci, dodržování stanovených postupů, aktivitu v hodinách, snahu a pečlivost, využívání schopností a nadání, uplatnění tvůrčího přístupu i na připravenost (nošení pomůcek) a dodržování termínů odevzdání práce.

Využíváme pět klasifikačních stupňů. V průběžné klasifikaci vyučující mohou používat tzv. doplňujících znaků. Doplňující znaky jednak klasifikaci upřesňují a tím mají přesnější vypovídající hodnotu pro žáky a jejich zákonné zástupce, a především mají pro žáky značný motivační význam. Jedná se o znaky: pro motivaci tzv. „smajlíky“ a „bručouny“, 1*, 1, „+“ „-“, „/“, „!“

Hodnocení na pololetním a závěrečném vysvědčení musí odpovídat podkladům v žákovské knížce. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Získávání podkladů pro klasifikaci během distanční výuky se řídí platným školským zákonem. Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedená ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí vyučující podmínkám žáka pro tento typ vzdělávání. Hlavním cílem hodnocení během distančního vzdělávání je podpora a motivace žáků. Při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce, kvalita a dodržování termínů odevzdávání zadaných úkolů. Vyučující poskytuje žákovi kvalitní a dostatečnou zpětnou vazbu, průběžně monitoruje zapojení a aktivitu všech žáků, ověřuje správné pochopení zadávaných úkolů, zjišťuje důvody nedostatečné práce žáka a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledá způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení.

Pro hodnocení distanční práce žáků je častěji používáno formativní hodnocení, které žákovi přináší užitečné informace o tom, co ví, čemu nerozumí a ve kterých oblastech je nutné se zlepšit, aby jeho činnost směřovala k naplňování stanovených cílů. Stejně tak se vyučující snaží o příležitosti pro sebehodnocení žáků a snaží se využívat při vzdělávání na dálku nejrozumnější nástroje podporující autoevaluaci.

8.2 Hodnocení chování

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu a pravidel slušného chování v průběhu celého klasifikačního období.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. O snížené známce z chování rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Celkové hodnocení chování:

- Velmi dobré

Žák dodržuje pravidla slušného chování a všechna ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle.

- Uspokojivé

Žák soustavně a závažně porušuje školní řád, např.: velmi drzé chování k zaměstnancům školy, hrubé chování ke spolužákům, opakované ubližování, ublížení na zdraví, šikanování, více než 16 neomluvených hodin – více než 2 vyuč. dny, krádež v prostorách školy, užití, držení a distribuce návykových látek, opakované narušování výuky - znemožňování výuky ve třídě.

- Neuspokojivé

Žák opakovaně hrubým způsobem porušuje školní řád, např. opakovaná neomluvená absence – záškoláctví, opakované užití, držení a distribuce návykových látek, opakované šikanování, opakované hrubé chování k žákům i k dospělým, ublížení na zdraví, soustavná nekázeň znemožňující výuku.

Důvody, proč byla udělena snížená známka z chování, oznámí ředitel školy celé třídě.

Podle okolností a závažnosti případu (např. požití, distribuce alkoholu, OPL) vedení školy informujeme kromě zákonných zástupců i Policii ČR a orgány sociálně právní ochrany dětí.

V průběhu školního roku jsou udělována tato výchovná opatření:

1. Pochvaly:

Pochvaly uděluje třídní učitel, popř. ředitel školy v průběhu šk. roku a při závěrečném hodnocení školního roku.

2. Výchovná opatření ke zlepšení chování:

- Nejnižší formou kázeňského opatření je ústní napomenutí pedagoga, popř. poznámka do žákovské knížky. Následují NTU, DTU, DRŠ a snížený stupeň z chování.
- Dle závažnosti provinění mohou být vyšší formy kázeňských opatření uděleny bez ohledu na to, zda již byly či nebyly žákovi uděleny formy nižší.

Napomenutí třídního učitele

NTU uděluje tř. učitel, ale navrhnout ho mohou i ostatní vyučující.

NTU se uděluje za menší, ojedinělé kázeňské přestupky, např.: za zapomínání žákovské knížky/ oml. listu, učebních pomůcek a podkladů do výuky, za nevhodné chování, pozdní příchody. NTU předá žákovi třídní učitel a o jeho udělení informuje zákonného zástupce, ostatní vyučující a ředitele školy.

NTU se uděluje v průběhu celého šk. roku.

Důtka třídního učitele

Udělení důtky třídního učitele projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími a s ředitelem školy. O udělení důtky prokazatelným způsobem informuje zák. zástupce žáka. Důtku předá třídní učitel žákovi před kolektivem třídy s vysvětlením, proč jí udělil.

DTU se uděluje za závažnější, popř. opakovaná porušování školního řádu, např. vyrušování při výuce, nekázeň o přestávce a vulgární vyjadřování, opakované zapomínání žákovské knížky/omluvného listu a učebních pomůcek, neplnění povinností, pozdní příchody do školy a do vyučovací hodiny, 1-3 neomluvené hodiny.

Důtka ředitele školy

O udělení důtky ředitele školy rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Důtku předá žákovi před kolektivem třídy ředitel školy, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O udělení důtky ředitele školy prokazatelným způsobem informuje zák. zástupce žáka vedení školy.

DŘŠ se uděluje za závažná a opakující se porušování školního řádu, např. drzé, nevhodné a hrubé chování, velmi vulgární vyjadřování, provokování spolužáků, ubližování, počáteční šikana, opakovaná nekázeň o přestávkách a narušování výuky, neomluvené hodiny (4-15 neomluvených hodin, max. 2 vyučovací dny), podvod v žákovské knížce/ omluvném listu, nenahlášení šikany či přihlížení k šikaně, vstup do školy pod vlivem alkoholu či OPL, užití návykových látek v prostorách školy či na školní akci.

9. Práva a povinnosti rodičů – zákonných zástupců žáků

9.1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Na informace o době, průběhu a obsahu distančního vzdělávání.
- Na informace o chování a práci svého dítěte ve škole u vyučujícího či třídního učitele na třídních schůzkách, nebo po předchozí domluvě i v jiném termínu. Není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování.
- Tyto informace není vhodné poskytovat telefonicky.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.
- Volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s Řádem školy, který platí pro žáky, vč. všech práv a povinností žáků.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s tím, že posledních 20 minut z hodiny, kdy mají žáci přestávku na oběd, mohou trávit tuto dobu v předsálí chodby u hlavního vchodu do budovy, popř. na jiném místě po dohodě s vyučujícími. Žákům je v této době umožněno na požádání použít WC. V případě nepříznivého počasí je možné prostory školy poskytnout i mimo stanovenou dobu.

V souvislosti s nově platnou legislativou, tj. směrnicí EU Obecné nařízení na ochranu osobních údajů (osobními údaji se v tomto případě rozumí údaje o zákonném zástupci a jeho dítěti) má zákonný zástupce právo:

- na to být informován o zpracování jeho osobních údajů a osobních údajů jeho dítěte, tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů,
- na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají,
- na výmaz (být zapomenut)- toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky,
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů-toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Informace poskytnuté žákům a zákonným zástupcům žáků se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

9.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, tzn. včas, připravené podle rozvrhu, vhodně oblečené a upravené.
- Zajistit a vytvořit dítěti vhodné podmínky pro řádné vzdělávání i při distanční výuce,
- 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 a žáka.
- Oznámit písemně třídní učitelce/ třídnímu učiteli co nejdříve změnu adresy, svého telefonního čísla, zdravotní způsobilosti či zdravotních potíží dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- Zúčastnit se osobně na vyzvání školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte.
- Včas omlouvat nepřítomnost svého dítěte.
- Oznámit škole nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to osobně, písemně, emailem či telefonicky. Po skončení absence musí mít žák nejpozději do 3 dnů písemnou omluvku v žákovské knížce, podepsanou zákonnými zástupci, razítko od lékaře nenahrazuje podpis zákonného zástupce.
- V případě neúčasti žáka na on-line výuce včas informovat třídního vyučujícího o důvodech nepřítomnosti a řídit se bodem 1. 3. Distanční vzdělávání, kap. Omlouvání nepřítomnosti žáka.
- Pozdní příchod do školy musí být písemně omluven zákonnými zástupci v žákovské knížce/omluvném listě do druhého dne.
- V odůvodněných případech (dlouhá nemoc, podezření ze záškoláctví či bezdůvodné absence) může vedení školy požádat zákonného zástupce o zajištění lékařského potvrzení nemoci. Zák. zástupci žáka jsou seznámeni s tím, že v případě podezření ze záškoláctví je škola povinna splnit ohlašovací povinnost orgánům OSPOD.
- V případě, že žák nepůjde na odpolední vyučování, informuje o tom zákonný zástupce třídního předem.
- Ze závažných rodinných důvodů mohou zák. zástupci žáka omluvit pouze na jeden den.
- O uvolnění z výuky žádají zákonní zástupci předem, a to na 2-3 dny třídního učitele, na delší dobu ředitele školy.
- Zákonní zástupci pravidelně kontrolují žákovskou knížku svého dítěte.

10. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze stran žáků a jejich zákonných zástupců a na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním žáků a zák. zástupců do záležitostí, které se týkají výhradně jejich profesionálních povinností.
- Zvláště se netolerují hrubé slovní, vulgární a fyzické útoky vůči pracovníkům školy.
- Všichni zaměstnanci se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy a usilují o co nejvyšší kvalitu své práce,
- chrání a ctí dobré jméno školy.
- Zaměstnanci mají povinnost respektovat Úmluvu o právech dítěte, vždy dodržovat partnerský vztah k žákům i rodičům, dbát, aby byla respektována osobnost každého dítěte bez ohledu na věk a aktivně je chránit před psychickým či fyzickým ubližováním a

ponižováním. Mají povinnost vyslechnout kteréhokoli žáka, který se na ně obrátí s prosbou o pomoc a věnovat tomu náležitou pozornost,

- vystupovat vůči žákům vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit,
- dodržovat všechna pravidla a nařízení během distanční formy vyučování (viz bod 1.3. Distanční vyučování),
- vyjádřit názor ke všem problémům ve škole a vůči odpovědným osobám (vedení školy) bez jakýchkoliv důsledků, obdržet odpověď na dotazy týkající se provozu školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat pracovní řád pro zaměstnance škol, pravidla BOZP a PO, zákoník práce, organizační řád školy a vnitřní směrnice školy,
- dodržují také pravidla, která jsou stanovena pro žáky (např. provozní či hygienická pravidla).
- Zaměstnanci mají právo na zdravé pracovní prostředí a na vytvoření takových pracovních podmínek, aby mohli plnit své úkoly.
- Zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany svého zdraví a zdraví žáků ve škole a na všech akcích pořádaných školou,
- nedostatky a závady související s bezpečností provozu školy co nejdříve oznámí vedení školy.
- Zaměstnanec, který je svědkem úrazu, popř. se o úrazu dozví, zajistí ošetření zraněné osoby a v případě vážnějších úrazů vyrozumí vedení školy. O všech zraněních žáků informuje co nejdříve jejich zákonné zástupce. Odpovídá za úplnost zápisu o úrazu v knize úrazů.
- Ve škole a v celém školním areálu platí přísný zákaz kouření.
- Učitelé jsou povinni být ve škole v době stanovené rozvrhem výuky, pohotovostí a dohledů, v době zastupování jiného pedag. pracovníka a v případech, které stanoví v souladu se Zákoníkem práce zaměstnavatel.
- Jestliže nebyl učitel předem požádán ředitelem školy, má právo odmítnout návštěvu jakékoli osoby během vyučovací hodiny.
- Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin a přestávek, řádně se připravovat se na vyučování, dodržovat pravidla klasifikace a hodnocení žáků, plnit školní vzdělávací program.
- Učitelé zodpovídají za vytvoření a realizaci tematických plánů předmětů, které vyučují a za výběr vhodných učebnic a pomůcek, stejně tak za výběr a zadávání vhodných metod a materiálů při distančním vzdělávání žáků.
- Každý vyučující je povinen pravidelně kontrolovat školní e-mailovou komunikaci na vzdělávací platformě školy (Google Suite),
- v případě distanční výuky používá pro komunikaci s žáky a zákonnými zástupci primárně školní e-mailovou adresu a sleduje aktuality na on-line nástěnce na sdíleném disku školy.
- V případě mimoškolních akcí je učitel, který akci pořádá, zodpovědný za přesné a včasné (3 dny předem) informování zákonných zástupců. Stejně písemné informace předá i vedení školy.
- Vyučující je povinen informovat žáky a jejich zákonné zástupce o hodnocení prospěchu a práci žáka. V případě výrazného zhoršení či větších kázeňských přestupků informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce co nejdříve.
- Zaměstnanci školy dodržují vnitřní směrnici školy vydanou v souvislosti s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, v případě pochybností neprodleně konzultují své činnosti předem s vedením školy.

Školní řád v tomto znění platí od 1.9.2025.

V Praze 23.6.2025

Mgr. Ivana Vodičková, v.r.
ředitelka školy

Školní řád byl projednán a schválen na jednání pedagogické rady 16/ 23.6.2025.

Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou 26.8.2025.

Ing. Lenka Zámotná, Ph.D. v.r.
předsedkyně školské rady