



Základní škola, Mateřská škola a Základní umělecká škola Jablonec nad Jizerou, příspěvková organizace

512 43, Jablonec nad Jizerou 370

IČ 71002723, tel. 481591238, e-mail: reditel@zsjnj.cz

Název předpisu:

Školní řád Základní školy Jablonec nad Jizerou

Účinnost od:

1. 9. 2024

Vypracoval:

Mgr. Milan Javůrek a kolektiv pedagogů ZŠ

Schválil:

Mgr. Miroslav Kobr

Školní řád č.j. zsjnj 35/2024

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám po projednání v pedagogické radě tento Školní řád ZŠ.

Obsah:

A Školní řád

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

1. Práva žáků
2. Povinnosti žáků
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy
2. Režim ve škole

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy
3. Třídnické hodiny

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a způsob získávání podkladů pro hodnocení

II. Zásady pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

III. Zásady pro hodnocení žáků nadaných

IV. Zásady pro hodnocení chování ve škole

V. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

VI. Hodnocení žáků na vysvědčení

1. Hodnocení chování
2. Hodnocení výsledků vzdělávání
3. Opravné a komisionální zkoušky
4. Celkové hodnocení

VII. Výchovná opatření

VIII. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

C Distanční vzdělávání

1. Povinnosti žáků
2. Povinnosti zákonných zástupců
3. Způsob komunikace se žáky a zákonnými zástupci
4. Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem
5. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

A Školní řád

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

1. Práva žáků

Žák má právo:

- a) na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu, při výuce využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny,
- b) na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti, na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení,
- c) na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- d) na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním,
- e) na svobodu projevu, svobodně se vyjadřovat zejména ke všem záležitostem, které se jej týkají,
- f) vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky, na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jeho osobnosti neslučují,
- g) aby jeho názorům byla věnována pozornost,
- h) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování, vytvářet si své samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- i) na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho života, rodiny, domova, korespondence, na ochranu proti jakýmkoliv útokům na jeho čest a pověst,
- j) na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním i vykořisťováním,
- k) na poradenskou pomoc školy, obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo na jiné pedagogické (příp. i nepedagogické) pracovníky školy s žádostí, stížností či iniciativou, týkající se jeho práv a povinností (jakož i chodu školy vůbec), obrátit se kdykoliv na tyto osoby s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází.
- l) Žák se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění.

- m) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se **vzdělávat jak prezenčně, tak distančně**. Je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, na vyučovací hodiny přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky,
- b) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy a řády odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- c) předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen, v určených prostorách a při určených činnostech používat stanovené osobní ochranné pomůcky a prostředky a vhodnou obuv a oděv,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích, stanovená zejména v tomto školním řádu, v řádech jednotlivých odborných učeben (tělocvičny, informatiky apod.), případně v jiných stanovených pravidlech chování,
- e) být ve škole čistě a přiměřeně oblečen, nosit ve vnitřních prostorách školy vhodné přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb a které nezanechávají neomyvatelné stopy na podlahových krytinách, k přezouvání a převlékání používat určené šatnové prostory,
- f) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na školních akcích mimo budovu školy, chovat se a jednat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků nebo jiných osob, přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc, úraz vždy bezprostředně oznámí svému učiteli nebo v kanceláři školy,
- g) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- h) v případě mimořádných opatření dodržovat předepsaná pravidla,
- i) chovat se (ve škole i na školních akcích mimo budovu školy) slušně, kulturně a ohleduplně ke všem učitelům, spolužákům a jiným osobám. Je povinen (jako první) pozdravit všechny dospělé osoby, které potká slovy: „Dobrý den“, ve styku s pracovníky školy žáci užívají oslovení: „Paní učitelko“, „Pane učiteli“ apod., při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy každý žák pozdraví tím, že neprodleně tiše povstane,
- j) respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob,
- k) chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy, každé poškození majetku, kterého byl svědkem, bezodkladně oznámit některému z učitelů nebo v kanceláři školy, žák nenosí do školy cenné předměty, které nezbytně nepotřebuje k výuce, nutné cenné věci a peníze

žák nenechává odložené v oděvu ani v odložené školní tašce nebo šatně, při nedodržení těchto podmínek škola za případné ztráty a poškození nenese odpovědnost,

- l) aktivně se účastnit výuky, být na výuku včas a řádně připraven, v případě zapomenutí pomůcek či úkolů se na začátku hodiny omluvit vyučujícímu,
- m) v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušoval jakýmkoliv nevhodným způsobem,
- n) přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem,
- o) zacházet s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny, rovněž tak dbá na nezávadný stav a vzhled svých sešitů, příp. žákovské knížky (zápisníku, notýsku),
- p) napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto školním řádu nebo jinými vnitřními pravidly školy,
- q) udržovat své místo i okolí čisté,
- r) před odchodem ze třídy (po poslední hodině ve své kmenové třídě nebo odborné učebně) uklidit své místo a jeho okolí,
- s) dodržovat povinnosti třídní služby, která odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a celkový pořádek ve třídě,
- t) otvírat okna pouze v přítomnosti učitele,
- u) u oken, které jsou opatřeny žaluziemi s nimi nemanipulovat.
- v) Žáci mají přísný zákaz sedat si nebo se opírat o vnitřní parapety oken.
- w) Pokud žáci mají výuku předmětů mimo svou kmenovou třídu, tak čekají na určeném místě příchodu vyučujícího, přitom se chovají slušně a ohleduplně.
- x) Při pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou, platí zákaz používání mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek a ostatních podobných přístrojů. Žák je má ve stavu vypnutém nebo s nastaveným tichým režimem uloženy ve školní tašce nebo jiném bezpečném místě, kde si za ně sám zodpovídá. Používání mobilních telefonů, zejména pro výuku, je povoleno pouze na pokyn vyučujícího. Žák může mobilní telefon použít v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů či komunikace se zákonnými zástupci po souhlasu vyučujícího.
- y) Žáci nesmí pořizovat v budově školy a v areálu školy zvukové záznamy, videozáznamy a fotografovat bez souhlasu pedagogických pracovníků, hlasitě přehrávat hudební a jiné nahrávky. To platí i pro školní akce mimo školu.
- z) Žáci mají přísný zákaz pořizovat a zveřejňovat poškozující informace o žácích, pedagogických pracovnících a ostatních zaměstnancích školy na sociálních sítích, internetových a komunikačních platformách. V případě tohoto porušení škola informuje Policii ČR.
- aa) Žákům je přísně zakázáno připojení jakýchkoliv vlastních i jiných přístrojů do školní elektrické sítě nebo k digitálním zařízením školy.

- bb) Žák nenosí do školy věci a předměty ohrožující zdraví své, svých spolužáků a zaměstnanců školy.
- cc) Zvláště hrubý slovní a úmyslný fyzický útok žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka mají právo:

- a) podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání žáka ve škole,
- b) vybrat si školu, ve které se žák bude vzdělávat,
- c) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní,
- g) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) seznámit se se školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, školní evidence nebo bezpečnost žáka a studenta a změny v těchto údajích,
- d) na vyzvání třídního učitele, učitele, výchovné poradkyně, metodika prevence, vychovatelky školní družiny a vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- e) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- f) dokládat včas důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

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

- a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- b) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- c) Pedagogičtí pracovníci se snaží s žáky i zákonnými zástupci udržet nestranný a objektivní přístup založený na profesionální rovině.
- d) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv je nepřipustné, bez předchozí domluvy, jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- e) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- f) Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři vedení školy. Žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Část těchto dokumentů je volně přístupná na webových stránkách školy.
- g) Veškeré informace podané zákonným zástupcem o žákovi, které jsou součástí školní evidence, jsou důvěrné a řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.
- h) Důležité kontakty:
 - název a adresa školy:
Základní škola, Mateřská škola Základní umělecká škola Jablonec nad Jizerou, příspěvková organizace
512 43, Jablonec nad Jizerou 370
 - telefonní kontakt: 481 591 238
 - e-mail: reditel@zsjnj.cz
 - <http://www.zsjablonecnj.cz>

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas. Učí se podle aktuálního rozvrhu hodin. Účast v zájmových kroužcích, do kterých se žák přihlásil, je povinná.

- b) Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce vždy písemně, a to přes elektronickou žákovskou knížku („Komunikace – Zprávy“) nebo prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (zápisníku, notýsku). V omluvence se vždy uvádí „důvod“ nepřítomnosti. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- c) Při opakovaných neomluvených absencích žáka škola informuje Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD Jilemnice).
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 2 pracovních dnů po skončení absence. Při nedodržení tohoto pravidla bude absence vyhodnocena jako neomluvená s případným výchovným opatřením.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny a předloží písemnou žádost zákonného zástupce v omluvném listu žákovské knížky (zápisníku, notýsku). Dále je možné vyučující odkázat na omluvenku v elektronické žákovské knížce. Žáka si též může zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba vyzvednout osobně. Odchodem z budovy školy přejímají za žáka veškerou odpovědnost jeho zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby.
- g) Třídní učitel může ve výjimečných případech, po projednání s ředitelem školy, požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- h) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
- vyučovací hodinu: vyučující příslušného předmětu,
 - 1-2 dny: třídní učitel,
 - více než 2 dny: ředitel školy nebo jeho zástupce na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář je dostupný na webu školy).
- i) Ředitel 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 ředitel 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.
- j) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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. Režim ve škole

- a) Hlavní vchod školní budovy se otvírá pro všechny žáky v 7:40 hodin. Do budovy školy vstupují žáci ukázněně. V šatně se přezouvají do vhodné obuvi.
- b) Žákům ranní družiny je umožněno vcházet do budovy a šatny školy od 6:45 hodin.
- c) Nejdéle do 7:55 hodin. (1. zvonění) přichází žák do své třídy.
- d) Pravidelné vyučování začíná první hodinou v 8:00 hodin. Se začátkem každé vyučovací hodiny je žák na svém místě. Pokud se na vyučovací hodinu do 5 minut nedostaví vyučující, je povinností zástupce třídy jít oznámit tuto skutečnost do ředitelny, příp. sborovny školy.
- e) V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen jen se svolením pracovníka školy.
- f) O malých přestávkách pobývají žáci ve své kmenové třídě. O velké přestávce mohou využívat také chodbu v budově školy, kde se nachází jejich kmenová třída. V jiných prostorách školy se smí žák pohybovat pouze s dovolením dohlížejících pedagogů.
- g) Každý den, po ukončení vyučování (v dané učebně), žáci pod dohledem učitele učebnu upraví a uklidí nepořádek (i v lavicích). Po poslední vyučovací hodině dají žáci v učebně židle na lavice.
- h) V odborných učebnách vyučující a žáci dodržují řády těchto učeben.
- i) Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do sborovny školy.
- j) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- k) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- l) Po skončení poslední dopolední nebo odpolední vyučovací hodiny odcházejí žáci do šaten, kde se převléknou a poté bezodkladně opustí budovu školy. V případě, že se stravují ve školní jídelně, odcházejí v doprovodu pedagogického pracovníka po poslední dopolední vyučovací hodině na oběd do školní jídelny, kde je nad nimi vykonáván dohled.
- m) Polední přestávku tráví žáci ve škole. Po obědě jsou pedagogy odvedeni do svých tříd na odpolední vyučování. V době před zahájením odpolední výuky na žáky dohlíží vyučující, kteří následně vedou vyučování.
- n) Do školní družiny odcházejí žáci po skončení poslední vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování v doprovodu vychovatelky nebo vyučujícího dané hodiny. Ze školní družiny na první hodinu dopoledního vyučování odcházejí žáci samostatně a dohled nad nimi vykonává určený dohled na chodbách.
- o) V době výuky je žákům přísně zakázáno samovolně opouštět budovu školy bez doprovodu učitele, pověřeného pracovníka školy nebo zákonného zástupce (s výjimkou ustanovení bodu *Docházka do školy – bod f.*).
- p) Žák zachovává čistotu v budově školy i v jejím okolí.
- q) Při ztrátě věci žák musí ztrátu neprodleně oznámit třídnímu učiteli, nebo vedení školy.

r) Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

I. stupeň

	vyučování	přestávka
1. hodina	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2. hodina	8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3. hodina	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4. hodina	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5. hodina	11:50 – 12:35 / oběd	11:40 – 12:15 (polední)
6. hodina (odpolední)	12:15 – 13:00	13:00 – 13:10
7. hodina (odpolední)	13:10 – 13:55	konec vyučování

II. stupeň

	vyučování	přestávka
1. hodina	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2. hodina	8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3. hodina	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4. hodina	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5. hodina	11:50 – 12:35	12:35 – 12:45
6. hodina	12:45 – 13:30 / oběd	12:35 – 13:10
7. hodina (odpolední)	13:10 – 13:55	13:55 – 14:00
8. hodina (odpolední)	14:00 – 14:45	konec vyučování

s) Školní jídelna:

- žáci navštěvují školní jídelnu při ZŠ,
- do školní jídelny vstupují žáci na pokyn dohlížejícího učitele,
- při stolování dbají pravidel slušného chování, pokynu dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek,
- nesmí jíst ani pít jinde než u stolu,
- po skončení oběda zastrčí židli pod stůl a odnesou použité nádoby,
- do jídelny se již nevrací, v šatně se obléknou a opustí budovu,
- žáci, kteří odchází po obědě do ŠD, čekají na společný odchod s vychovatelkou.

t) Školní družina (viz Řád školní družiny).

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu obzvláště před jídlem a po použití WC.
- b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, pyrotechnika apod.).
- d) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Žáci však musí být vždy poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.
- e) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby.
- f) Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- g) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. O přestávce mohou být vyklopeny jen spodní části oken.
- h) 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 (např. výlety, exkurze) platí zvláštní bezpečnostní 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.
- i) Při výuce v tělocvičně, odborných učebnách a při laboratorních pracích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané 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 jsou v těchto učebnách vyvěšeny.
- j) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během výchovně-vzdělávacího procesu (ve třídě, na chodbě, tělocvičně, hřišti, ale i při školních akcích konaných mimo budovu školy) jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- k) Školním úrazem je úraz, který se stal žákovi při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně-vzdělávací činností je účast žáka při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal žákům při akcích organizovaných

školou - konaných mimo školu, a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích nebo sportovních akcích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět. Totéž platí, když žák je na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Jak postupovat, stane-li se úraz:

- *Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy. Je-li to možné, tak prvotně ošetřit.*
- *Informovat ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce.*
- *Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.*
- *V případě nutnosti zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.*
- *Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.*
- *Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.*

Knihy úrazů

- *Knihy úrazů je uložena v ředitelně školy a zodpovídá za ni ředitel školy.*
- *V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.*

Zápis do knihy úrazů provádí

- *vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),*
- *pracovník konající dohled (např. o přestávkách),*
- *vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském výcviku),*
- *třídní učitel (všechny ostatní případy).*

Další podrobnosti týkající se vedení, záznamů, hlášení a evidenci úrazů dětí a žáků jsou upraveny v samostatném vnitřním předpisu.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) 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.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, na školních akcích a v okolí školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných jemu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat o svých zjištěních zákonné

zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, opakované slovní útoky apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při 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.
- e) V prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno úmyslné opakující se nepřátelské chování, jehož cílem je ublížit oběti, za použití informačních komunikačních technologií – tzv. kyberšikana (např. posílání vulgárních a výhružných e-mailových zpráv oběti, výhružné telefonáty a SMS, posílání obrázků a nahrávek, nebo vytváření webových stránek s cílem zesměšnit oběť apod.).
- f) Všem osobám ve škole je zakázáno propagovat politické strany, hnutí a náboženství směřující k potlačování lidských práv a svobod nebo rasové nesnášenlivosti.
- g) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- i) Podrobný postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, krádeže, vandalismu, kyberšikaně, apod. je uveden v Minimálním preventivním programu školy.

4. Třídnické hodiny

- a) Třídnické hodiny jsou koncipovány pravidelně pod vedením třídního učitele.
- b) Náplň třídnických hodin jsou aktivity pro podporu zdravých způsobů chování, rozvíjení osobnosti žáků a jejich sociálních dovedností, rozvoj vztahů mezi žáky ve třídě, řešení aktuálních problémů třídy, prevence sociálně patologických jevů, posilování a formování vztahů mezi žáky a učiteli, apod.
- c) Třídnická hodina je další příležitostí k vedení žáků, k formulaci vlastních názorů a k vědomí toho, že mohou konstruktivně ovlivňovat své okolí.
- d) Třídní učitelé mají zajištěnou metodickou podporu u výchovné poradkyně a školního metodika prevence.
- e) Třídní učitelé zahrnují třídnické hodiny do svých vyučovaných předmětů ve svých třídách, a to alespoň v počtu 1 vyučovací hodiny za měsíc. V případě, kdy to situace vyžaduje, mohou být třídnické hodiny četnější. V tomto případě třídní učitel informuje zákonné zástupce.
- f) Náplň třídnických hodin se eviduje zápisem do třídní knihy.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Žák šetrně zachází 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.

b)

Poškození učebnic		
	Značně poškozená učebnice	Poškozená učebnice
1. rokem používaná	50% ceny	30% ceny
2. rokem používaná	30% ceny	20% ceny
3. rokem používaná	20% ceny	10% ceny
Déle než po 3. roce	0	0

c) Na konci školního roku probíhá pravidelná kontrola učebnic. V případě zjištěného poškození je žákovi vyměřena finanční náhrada, kterou musí neprodleně uhradit škole (viz tab. Poškození učebnic). Kontrolou učebnic je pověřena komise složená min. ze dvou pedagogů.

d) Při ztrátě učebnice je hrazeno 100 % aktuální ceny učebnice.

e) Každé poškození nebo závadu v učebně či na jiném místě školy hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo řediteli školy.

f) Požaduje-li škola náhradu školy po žákovi, musí poškození věci vždy třídní učitel prošetřit a zvážit i pedagogicko-výchovné dopady.

g) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

h) Třídní služba dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli po každé vyučovací hodině.

i) V úvodu školního roku jsou žáci seznámeni s provozními řády odborných učeben, kde dodržují daná pravidla chování a bezpečnosti. Součástí poučení jsou i zásady zacházení se specifickými školními pomůckami, které se v odborných učebnách používají. Zápis o poučení se eviduje do třídní knihy a do listu „Poučení žáků třídy o bezpečnosti“.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- c) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální přezkoušení.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikačním období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají vzhledem k závažnosti neprodleně nebo při pedagogických radách (čtvrtletní, pololetní).
- f) Na konci klasifikačního období zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do školního elektronického systému, případně připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek či na klasifikaci v náhradním termínu. U žáků se slovním hodnocením se výsledek klasifikace zapíše do školního elektronického systému slovně.
- g) Při průběžné klasifikaci během pololetí zapisují učitelé příslušných předmětů známky žákům do elektronického školního systému (elektronické žákovské knížky) a současně do žákovského notýsku (1. – 3. ročník).
- h) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami, stanovenými školním vzdělávacím programem,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP nebo SPC
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- i) Žák II. stupně musí být z předmětů, mimo výchov, vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. U dalších předmětů – výchov, musí být žák hodnocen alespoň dvakrát za pololetí bez ohledu na formu uložené práce. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení).
- j) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- k) Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- l) Plánovaný termín písemné zkoušky (kontrolní písemné práce) delšího formátu (více než 25 min.) učitel oznámí žákům předem a prokonzultuje s ostatními vyučujícími. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- m) Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka.

II. Zásady pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Dítětem a žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.
- b) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- c) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- d) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- e) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- f) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

III. Zásady pro hodnocení žáků nadaných

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní

povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

- b) Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy ve spolupráci s vyučujícími daných předmětů.

IV. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
- b) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, i s ostatními učiteli. O klasifikaci rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě.
- c) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- d) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají neprodleně.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky (zápisníku, notýsku) pro sdělení zákonným zástupcům nebo přes elektronickou žákovskou knížku,
 - před koncem I. a III. čtvrtletí prostřednictvím třídní schůzky,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

V. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- a) Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- b) Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, CERMAT,...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.

- c) Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních)
- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
 - schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností, pochopení své role v kolektivu.

VI. Hodnocení žáků na vysvědčení

- a) Vysvědčení se žákovi vydává za každé pololetí; za první pololetí je vydáván výpis z vysvědčení a za druhé pololetí je vydán originál kompletního vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

1. Hodnocení chování

- a) Při použití **klasifikace** se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.

- b) Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

- c) Třídní učitel neprodleně oznámí udělení sníženého stupně z chování s uvedením důvodů žákovi a současně zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky i elektronické žákovské knížky.
- d) Udělení sníženého stupně z chování s jeho zdůvodněním se zaznamená do dokumentace školy.
- e) Informace o udělení sníženého stupně z chování, včetně jeho odůvodnění, předá vedení školy písemně OSPOD Jilemnice.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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 a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- b) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.

- c) Při hodnocení podle předcházejícího odstavce jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- d) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- e) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle §15 odstavců 2 a 4 vyhlášky č. 48/2005, v platném znění, která ovlivňuje jejich výkon.
- f) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- g) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

3. Opravné a komisionální zkoušky

Opravné zkoušky

- a) Žák 9. ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, a který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- d) Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.
- e) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Komisionální zkoušky

- a) Komisi pro komisionální zkoušku (přezkoušení) jmenuje ředitel školy.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popř. jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu,

- přisedící, jímž je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- c) Stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
 - d) Komisionální zkouška trvá max. 60 minut, na přípravu se žákovi poskytne min. 15 minut. Forma zkoušky může být ústní, písemná, kombinovaná.
 - e) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - f) Žák může v jednom dni vykonat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín komisionální zkoušky.
 - g) Výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Ředitel školy oznámí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Výsledek komisionální zkoušky nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení (v případech, které souvisejí s kap. A, bod 3., písm. g).
 - h) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 - i) Po vykonání komisionální zkoušky (v případech, které souvisejí s kap. A, bod 3., písm. g) bude žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětu, z něhož žák konal komisionální zkoušku, nezměnilo.

4. Celkové hodnocení žáka

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a),
- b) Žák je hodnocen stupněm:
 - **prospěl(a) 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
 - **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - **neprospěl(a)**, 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(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

VII. Výchovná opatření

- a) V souladu s ustanovením § 31 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- b) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- c) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- d) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- e) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit následující kázeňská opatření:
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- f) Třídní důtku a důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- g) Udělení pochvaly zapsané do vysvědčení je projednáváno na pedagogické radě.

VIII. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu.

- a) **Výchovné vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

Stupeň1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev a práce je esteticky působivá a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o vyučovací předmět, na předmět je připraven včetně pomůcek.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Jeho projev a práce jsou méně působivé, dopouští se chyb. Spolupracuje s učitelem na odstranění chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají častější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má menší zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Úkoly řeší s častými chybami. Svě neúplné vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje malou snahu a zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. Osvojené vědomosti a dovednosti nedovede nebo nechce aplikovat. Projevuje minimální zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. V předmětu nepracuje ani pod vedením učitele. Jeho projev je chybný. Neprojevuje zájem o vyučovací předmět.

Při hodnocení znalostí a dovedností žáků, mimo vysvědčení, se mohou při klasifikaci používat známky se znaménky mínus. Hodnocení v elektronické žákovské knížce je nastaveno do 9 stupňů (1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5).

Možné je také využít „motivačního hodnocení“ (např. razítka, obrázky, symboly) zejména u žáků nižších ročníků, které se uvádí do žákovských zápisníků nebo notýsků.

Při souhrnném hodnocení za 1. a 3. čtvrtletí je možné žáky hodnotit širokým způsobem hodnocení, které nabízí hodnoty „plus, mínus, lomeno“ (např. 2+, 2-, 1-2). Čtvrtletní hodnocení je zákonným zástupcům i žákům oznámeno zápisem do žákovských zápisníků, notýsků a současně zaznamenáno do elektronických žákovských knížek.

b) Klasifikace ve vyučovaných předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají na základní škole výtvarná výchova, tělesná výchova, občanská a rodinná výchova, pracovní činnosti, hudební výchova a výchova ke zdraví.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- kvalita výsledku dle osobních předpokladů,
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa,
- vztah žáka k vyučovacím předmětům a k dané problematice, spolehlivost přípravy včetně pomůcek.

c) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledku v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadovanými výstupy, které jsou uvedeny v ŠVP, hodnotí:

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- kvalita výsledku činností, osvojení požadovaných výstupů a kompetencí,
- vztah k předmětu, příprava včetně pomůcek, DÚ.

C Distanční vzdělávání

Dle novely školského zákona č. 349/2020 Sb. je škola povinna vzdělávat distančním způsobem:

- a) 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,
- b) pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků (více než 50%) z jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem,
- c) v ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

1. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- a) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- b) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

- a) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

3. Způsob komunikace s žáky a zákonnými zástupci

Způsob komunikace s žáky:

- a) vzdělávání bude probíhat v největší možné míře on-line s využitím prostředků informačních technologií,
- b) škola stanoví jako základní komunikační platformu pro výuku žáků a třídnické hodiny prostředí Google Suite, které je on-line prostředkem pro individuální i skupinovou práci, v jeho rámci jsou žákům k dispozici studijní materiály i prostor pro nástroje zpětné vazby (testy, kvízy), pro konzultace individuální i skupinové – mezi učitelem a žáky, mezi žáky navzájem,
- c) škola zřizuje každému žákovi i vyučujícímu účet v platformě Google Suite,
- d) důležité informace jsou uveřejňovány na webových stránkách školy www.zsablonecnj.cz nebo v elektronickém systému školy www.skolaonline.cz,

- e) škola umožňuje také komunikaci e-mailem, telefonem, za tímto účelem mají žáci k dispozici kontakty na vyučující na webových stránkách školy a ve svých žákovských zápisnicích,
- f) pokud nemá žák technické prostředky k distanční výuce prostřednictvím informačních technologií, poskytne škola podklady ke vzdělávání v listinné podobě, případně může vyučující se souhlasem ředitele školy nabídnout individuální osobní konzultaci, pokud to bude povoleno.

Způsob komunikace se zákonnými zástupci:

- a) informace o prospěchu jsou k dispozici průběžně v systému „Škola Online“ – elektronická žákovská knížka,
- b) důležité informace jsou uveřejňovány na webových stránkách školy www.zsjablonecnj.cz,
- c) škola umožňuje komunikaci e-mailem, telefonem.

4. Pravidla a organizace vzdělávání distančním způsobem

- a) 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,
- b) distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - on-line výukou,
 - kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje se skupinou žáků v určené době, prostřednictvím komunikační platformy Google Suite) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami, platforma Google Suite),
 - 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,
- c) časové rozvržení distanční výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, odlišně při distanční výuce celé třídy nebo v kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část třídy,
- d) při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé omezení osobní přítomnosti žáků ve školách,

- e) veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

5. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

- a) Způsob hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento druh vzdělávání, hodnocení je nedílnou součástí procesu vzdělávání a výrazně ovlivňuje efektivitu vzdělávání i dosahování očekávaných výstupů,
- b) vyučující průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech žáků, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporují je v hledání řešení a motivují k dalšímu pokroku, systematicky pracují na posilování kompetencí k učení a rozvoji digitální gramotnosti,
- c) v případě neúspěchu zjišťují vyučující důvody a hledají vhodné způsoby, jak zvýšit míru zapojení žáka do vzdělávacího procesu, v závažných případech vyučující informují o tomto problému vedení školy,
- d) při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, sebehodnocení žáka a práce s chybou,
- e) po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení, výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka, které jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě,
- f) škola dbá na pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- g) vyučující se vyvarují situací, které zasahují do osobní integrity žáka, jako je on-line zkoušení jednotlivce před třídou, povinné vystupování před kamerou a požadování informací z žákova soukromí,
- h) pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví svou legislativou jiné podmínky hodnocení průběhu a výsledků, škola se jimi řídí.

Tento školní řád ZŠ byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2024

Tento školní řád ZŠ byl projednán a schválen školskou radou dne 30. 8. 2024

Tento školní řád ZŠ nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Jablonci nad Jizerou dne 30. 8. 2024

Mgr. Miroslav Kobr

ředitel školy