

Základní škola a Mateřská škola Dolní Břežany

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
(Školský zákon)

vydávám tento

Školní řád

1. Obecná ustanovení

1.1. Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů
- b) provoz a vnitřní režim školy
- c) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- d) podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy
- e) podmínky zacházení s majetkem školy
- f) podmínky ukládání výchovných opatření
- g) podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1.2. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy (www.skolabrezany.cz), na vnitřní počítačové síti a na úřední nástěnce v budově školy. Jsou s ním seznámeni:

- a) zaměstnanci školy (na pracovní poradě a prostřednictvím vnitřní počítačové sítě; seznámení s ním stvrdí podpisem v zápisu z porady)
- b) žáci školy (prostřednictvím třídních učitelů, kteří o tom učiní zápis do třídní knihy)
- c) zákonní zástupci žáků (na úvodní třídní schůzce v každém školním roce a prostřednictvím www stránek školy; seznámení s ním stvrdí podpisem v žákovské knížce, resp. žákovském průkazu žáka)

1.3. Školní řád je normou otevřenou, průběžně aktualizovanou a doplňovanou

1.4. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovy školy.

2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

2.1. Práva a povinnosti žáků školy

2.1.1. Žáci mají právo:

- a) využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení
- b) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- c) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky vyučujícímu, popřípadě třídnímu učiteli nebo zástupkyni ředitelky školy (v uvedeném pořadí)
- e) vyžádat si u vyučujícího konzultaci v případě nepochopení podstaty učiva nebo po dlouhodobější absenci (při dodržení podmínek stanovených tímto školním řádem)
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- h) vyslovovat a hájit vhodnou formou svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy

- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- j) být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
- k) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo mají nějaké trápení

2.1.2. Žáci jsou povinni:

- a) po příchodu do budovy školy si odložit obuv a svršky v šatních skříňkách a bez zbytečného zdržování odcházet do svých tříd; v budově školy se pohybovat v domácí obuvi (nepřípustná je obuv sportovní) a bez jakékoli pokrývky hlavy (toto je možné pouze výjimečně v odůvodněných případech, např. zdravotní důvody, a se souhlasem ředitelky školy)
- b) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky a být na ni připraveni podle pokynů vyučujících; v případě zapomenutí pomůcek nebo domácího úkolu se na začátku vyučovací hodiny řádně omluvit vyučujícímu
- c) **první den po ukončení absence předkládat třídnímu učiteli omluvenku**
- d) sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo přes webové rozhraní v systému Bakaláři
- e) udržovat své místo v učebně a všechny prostory školy v čistotě a pořádku, před stěhováním do jiné učebny a po vyučování vždy vyklidit lavici
- f) šetřit školní zařízení a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami (vč. učebnic); nahlásit vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli, škodu způsobenou nebo zjištěnou na inventáři a zařízení školy; každé poškození majetku školy způsobené nevhodným chováním či úmyslně se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka a škola má právo vyžadovat náhradu škody
- g) počínat si tak, aby nezavdali příčinu ke vzniku požáru, v případě vzniku požáru jsou povinni ihned upozornit zaměstnance školy
- h) chovat se tak, aby svým chováním neohrožovali své zdraví a zdraví svých spolužáků
- i) dodržovat pravidla slušného chování při jednání se spolužáky i kterýmkoli dospělým pracovníkem školy
- j) chovat se tak, aby vhodně reprezentovali školu, aby svým chováním a vystupováním nepoškozovali její jméno, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně
- k) nevzdalovat se na školních akcích (exkurze, výlety, kursy apod.) z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru
- l) plnit pokyny všech pracovníků školy (pedagogických i dalších) vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- m) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a další vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

2.1.3. Žákům je zakázáno:

- a) samostatně opouštět budovu školy během vyučování i přestávek s výjimkou přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a s výjimkou situace, kdy jsou z vyučování řádně uvolněni
- b) kouřit; při porušení tohoto pravidla budou informováni rodiče, popřípadě příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí
- c) konzumovat energetické a alkoholické nápoje
- d) nosit, držet, užívat a distribuovat návykové látky, přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (nože, zbraně, pyrotechniku, chemikálie apod.); porušení tohoto pravidla bude škola řešit ve spolupráci s Policií ČR
- e) duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky, ponižovat je, případně na nich vyžadovat pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze atd.
- f) pořizovat jakékoliv zvukové nebo obrazové záznamy (nahrávky, videa, fotografie) v budově školy, na pozemku školy a na všech školních akcích bez povolení učitele nebo jiného zaměstnance školy

- g) v průběhu vyučování (včetně přestávek) používat bez svolení vyučujícího mobilní telefon či jiná podobná elektronická zařízení (tablet, iPad, iPod, Smart hodinky apod.), a to k jakýmkoli účelům. Telefony a podobná zařízení musí být v průběhu vyučování (i o přestávkách) vypnuta a uklizena, nejlépe v uzamčené šatní skřínce (viz také bod 3.1.h). Totéž platí i pro jídelnu, včetně fronty na oběd. Výjimku tvoří u žáků 5. – 9. tříd přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kterou mohou žáci trávit v hale školy, resp. ve třídě (žáci tříd s rozšířenou výukou).
 - h) používat žákovské počítače ve třídách k jiným než výukovým a studijním účelům, zejména je zakázáno hraní počítačových her a prohlížení stránek s nevhodným obsahem na těchto počítačích
 - i) otevírat v učebnách okna bez dovolení vyučujícího
 - j) manipulovat bez pedagogického dozoru s elektrickým zařízením a informační technologií (včetně interaktivních tabulí)
 - k) manipulovat s hasicími přístroji a hydranty
 - l) žvýkat či jakkoli jinak používat žvýkačky kdekoli v budově školy
- Porušení každého z výše uvedených pravidel bude považováno za hrubé porušení školního řádu a potrestáno udělením kázeňského opatření podle závažnosti přestupku.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků školy

2.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky
- d) volit své zástupce do Školské rady a Sdružení rodičů a být do obou voleni

2.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) **nejpozději do tří pracovních dnů informovat školu o důvodu nepřítomnosti svého dítěte** (vhodné je školu informovat neprodleně) – telefon, sms, e-mail, formulář na webových stránkách školy
- c) bezprostředně po ukončení absence potvrdit důvod nepřítomnosti do žákovské knížky či průkazu
- d) v případě potřeby doložit důvod nepřítomnosti lékařským potvrzením
- e) případnou omluvu dítěte z tělesné výchovy (např. po nemoci) zapsat do žákovské knížky či průkazu
- f) **denně sledovat žákovskou knížku, notýsek či žákovský průkaz (podle věku) z důvodu možných změn v organizaci vyučování a nové zápisy potvrzovat svým podpisem**
- g) dohlédnout na domácí přípravu dítěte
- h) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- i) neposílat do školy dítě jevící známky akutního onemocnění
- j) neprodleně oznamovat škole údaje (resp. jejich změny), které souvisí se školní matrikou a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- k) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- l) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- m) dodržovat tento školní řád

2.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

2.3.1. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

- a) udělovat pokyny všem žákům (i těm, které neučí)
- b) vyžádat si od žáka žákovskou knížku, notýsek či průkaz a zapsat sem své sdělení
- c) vyjádřit se ke všem problémům ve škole
- d) využívat zařízení školy pro svoji profesní práci a další vzdělávání (sebevzdělávání)
- e) přerušit jednání se žáky, zákonnými zástupci nebo s ostatními pracovníky školy, pokud budou porušena pravidla slušného chování nebo budou zvoleny nevhodné formy komunikace
- f) volit své zástupce do Školské rady a být voleni do Školské rady

2.3.2. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni:

- a) působit na žáky jednotným způsobem
- b) připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti
- c) povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit ji i žákům se speciálními vzdělávacími potřebami
- d) zachovávat mlčenlivost a nesdělovat žákům, popř. dalším neoprávněným osobám, důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy
- e) na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho či více žáků (nejen na třídních schůzkách, ale pokud to situace vyžaduje i mimo ně)
- f) sledovat zdravotní stav žáků a oddělit od ostatních dítě se známky akutního onemocnění, následně informovat jeho zákonného zástupce a na nezbytně dlouhou dobu pro něj zajistit dohled zletilé fyzické osoby
- g) při úrazu zajistit poskytnutí lékařské první pomoci, informovat zákonného zástupce žáka a vedení školy, případně zajistit lékařské ošetření, a do 24 hodin úraz zapsat do knihy úrazů
- h) neprodleně oznámit vedení školy užívání, přenášení nebo nabízení návykové látky žákem nebo zaměstnancem školy ve škole nebo na akcích školy
- i) dodržovat rozvrh hodin, rozpis dozorů a suplování uveřejněný ve sborovně
- j) dodržovat tento školní řád

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Provoz ve školní budově

- a) škola je otevřena od 7:40 do 17:10 hodin
- b) od 6:45 do 7:20 přicházejí žáci zapsaní do školní družiny, od 7:40 do 7:55 přicházejí ostatní žáci; **pozdní příchody žáků zapisuje vyučující příslušné hodiny přímo do elektronické třídní knihy**
- c) osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy nebo nejsou klienty zde konaných mimoškolních aktivit, nemají do budovy školy volný přístup; mohou zazvonit na zvonek u některého z vchodů a po škole se pohybovat na zodpovědnost zaměstnance školy, který je do budovy pustil
- d) pobyt žáků v hale školy je dovolen v době před vyučováním (do 7.55 hod), o velké přestávce, o polední přestávce a po skončení vyučování (maximálně 20 minut) při čekání na mimoškolní činnost či autobus (špatné počasí) – v této době je zde zajištěn pedagogický dozor (nejdéle do 14:20)
- e) **nápojový automat (uzavřené lahve) umístěný na chodbě v přízemí staré budovy mohou žáci používat o všech přestávkách k dodržování pitného režimu**
- f) nápojové automaty v hale školy a v **nových šatnách** (čokoláda, mléko) jsou žákům k dispozici před vyučováním, o velké přestávce, o polední přestávce a po skončení vyučování – tyto nápoje je možné konzumovat pouze v hale u automatů nebo v prostoru šaten

- g) je zakázáno vnášet do budovy školy jízdní kola a koloběžky. Ty je možné zanechat na školním dvoře ve stojanech u vchodu do modulové budovy školky, tzv. Lega nebo u vchodu od nového parkoviště. Odkládat nejrůznější „boardy“ je možné ve staré budově v přízemí pod schodištěm naproti nápojovému automatu, v nové budově v přízemí pod schody. Škola za ně však nenese žádnou odpovědnost. V žádném případě není dovoleno odkládat je do šatních skříněk ani na nich jezdit po budově.
- h) škola doporučuje žákům nenesit do školy cenné předměty. Pokud takové předměty přesto žák do školy přinese, škola za ně nese odpovědnost pouze v případě, že jsou zcizeny z uzamčené šatní skříňky (pro pojišťovnu nutno prokázat překonání překážky). Tato pravidla platí i pro mobilní telefony v hodnotě vyšší než 1000 Kč.

3.2. Základní pravidla pro školní docházku

- a) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin. Každý žák musí být nejpozději 5 minut před začátkem pravidelného vyučování v příslušné učebně.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele, a to písemně a v dostatečném předstihu. O uvolnění na 1 až 2 dny rozhoduje třídní učitel, o uvolnění na 3 a více dnů rozhoduje na základě doporučení třídního učitele zástupkyně ředitelky. Žádosti o uvolnění na 3 a více dnů je nutné podávat alespoň týden předem. Vždy je třeba mít na zřeteli, že při 25 % absence v předmětu může být žákovi nařízena doklasifikační zkouška.
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen jeho zákonný zástupce nejpozději do tří pracovních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod jeho nepřítomnosti, a to telefonicky, sms, e-mailem nebo prostřednictvím webových stránek školy. Z důvodu prevence záškoláctví je vhodné omlouvat nepřítomnost ihned během prvního dne absence.
- d) Pokud potřebuje žák odejít ze školy během vyučování, oznámí svůj odchod třídnímu učiteli nebo jeho zástupci. Žáka si ve škole mohou vyzvednout zákonní zástupci, žáci 5. – 9. ročníku mohou být uvolněni také na základě písemné žádosti rodičů **s vyjádřením převzetí zodpovědnosti za žáka** (viz formuláře na webových stránkách školy). Toto platí i pro uvolňování z odpoledního vyučování.
- e) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce bez prodlení ředitelce školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
- f) Akce školy začínají a končí zpravidla v budově školy. V odůvodněných případech mohou začínat a končit i jinde, pak o místě začátku a konce akce budou informováni rodiče prostřednictvím žákovské knížky, a to minimálně dva dny předem. Bezpečnost dětí bude zajištěna 15 min před zahájením akce v místě srazu.

3.3. Povinnosti třídní služby

- a) Třídní učitel určí na každý týden službu, která podle dohodnutých pravidel pomáhá zajišťovat běžný provoz třídy.
- b) Náplní služby je především: umývání tabule, rozdávání sešitů, dohled na udržování pořádku ve třídě včetně vyklizení lavic, zhasínání světel a zavírání oken při opuštění učebny.
- c) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny do učebny, ohlásí služba tuto skutečnost zástupkyni ředitelky, v případě její nepřítomnosti v kanceláři školy nebo vyučujícímu v sousední učebně.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

4.1. Hodnocení prospěchu

- 4.1.1. Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených učebními plány a školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení klasifikačním stupněm (na 1. stupni ZŠ číslovkou, na 2. stupni slovní škálou).

- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Známkou **1 - výborný** je hodnocen žák, který:

- aktivně a se zájmem přistupuje ke školní práci a ke svému vzdělávání
- v hodinách pracuje samostatně a aktivně spolupracuje s vyučujícím i s třídním kolektivem
- učivo zvládá bez potíží
- problémové úkoly řeší samostatně a svá řešení dovede obhájit
- chyb se dopouští ojediněle, dovede je analyzovat a vyvodit z nich pozitivní závěry
- soustavně a pečlivě se věnuje domácí přípravě

Známkou **2 - chvalitebný** je hodnocen žák, který:

- projevuje pozitivní vztah ke školní práci a ke svému vzdělání
- v hodinách pracuje samostatně a aktivně
- problémové úkoly řeší samostatně, občas se dopouští drobných chyb, ze kterých dovede vyvodit pro sebe pozitivní závěry
- učivo zvládá bez větších problémů, eventuální chyby dovede analyzovat a samostatně napravit
- pravidelně se věnuje domácí přípravě, občas i v ní chybuje

Známkou **3 - dobrý** je hodnocen žák:

- jehož vztah ke školní práci je převážně pozitivní
- v hodinách je občas nepozorný, ale svoji nepozornost či nesoustředěnost na práci dovede korigovat a napravit
- učivo zvládá pomaleji a s občasnými potížemi
- problémové úkoly dovede řešit za pomoci učitele
- opakující se chyby dovede odstranit jen částečně
- domácí přípravě se věnuje nepravidelně a nesoustavně

Známkou **4 - dostatečný** je hodnocen žák:

- jehož vztah ke školní práci je převážně lhostejný
- v hodinách bývá často nesoustředěný, nepozorný a pasivní, motivace k práci ze strany vyučujícího se často májí účinkem
- učivo zvládá s obtížemi, často chybuje i v základních vědomostech, získané poznatky udrží v paměti pouze krátkodobě, opakované chyby většinou neumí odstranit
- problémové úkoly je schopen řešit jen částečně výhradně s cizí pomocí a s částečnými chybami
- domácí přípravě se věnuje nepravidelně, nahodile a povrchně

Známkou **5 - nedostatečný** je hodnocen žák:

- jehož vztah ke školní práci a ke svému vzdělání je často negativní
- v hodinách je nesoustředěný, nepozorný, většinou se nedaří motivovat ho pro soustavnější práci
- vykazuje závažné nedostatky při zvládání i základního učiva
- problémové úkoly není schopen řešit ani s cizí pomocí
- domácí přípravě se věnuje minimálně, neprojevuje žádnou snahu své nedostatky opravit

Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „*uvolněn(a)*“

- 4.1.2. Ředitelka školy může povolit slovní hodnocení, a to na základě odůvodněné písemné žádosti zákonných zástupců. Oba způsoby je možné kombinovat. V případě přestupu žáka na jinou školu a pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola slovní hodnocení převede do klasifikace.
- 4.1.3. Speciální pedagog seznamuje ostatní vyučující s doporučením psychologických a speciálně – pedagogických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Při hodnocení těchto žáků zohledňujeme doporučení poradenských pracovišť.
- 4.1.4. Při klasifikaci žáků-cizinců postupuje škola v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 20 a dle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 21 836/2000-11. Při jejich hodnocení z předmětu český jazyk a literatura přihlížíme k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou nemusejí být žáci-cizinci v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikováni. Aby však mohli postoupit do vyššího ročníku, musejí být na konci školního roku klasifikováni i z předmětu český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu. Možné je v tomto případě také slovní hodnocení.
- 4.1.5. Žák slovenské národnosti má právo při výuce používat slovenštinu s výjimkou vyučovacího předmětu český jazyk a literatura.
- 4.1.6. Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace uzavřena nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- 4.1.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace 2. pololetí uzavřena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl.
- 4.1.8. Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů a dosud neopakoval ročník na daném stupni ZŠ (takový žák postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku, a to nejpozději do 31. srpna. V jednom dni může být vykonána pouze jedna opravná zkouška. Zkouška je komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neuspěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do 15. září následujícího školního roku.
- 4.1.9. Žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením.
- 4.1.10. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů od doby, kdy se průkazně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, žádá se o přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 4.1.11. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním** - žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
 - prospěl(a)** - žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný)
 - neprospěl(a)** - žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

- d) *nehodnocen(a)* - žák je nehodnocen, pokud není možné hodnotit jej z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

4.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 4.2.1. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí. Je odrazem kvality práce a učebních výsledků, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období a není pouhým aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Podklady pro hodnocení a klasifikaci 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, praktické a pohybové)
 - konzultacemi s ostatními učiteli, s pracovníky školního poradenského pracoviště a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
- Přihlížíme ke snaze a pečlivosti žáka a k jeho schopnostem a zájmům.
- 4.2.2. Kritéria hodnocení žáka pro jednotlivé vyučovací předměty jsou na obecné úrovni stanovena vyučujícími těchto předmětů. Děti i rodiče jsou s nimi seznámeni při první hodině, resp. první třídní schůzce ve školním roce (popř. písemně – dopis, e-mail). S kritérii hodnocení konkrétních úkolů jsou žáci seznamováni při jejich zadávání. Nejčastěji používanými kritérii hodnocení napříč vyučovacími předměty jsou věcná správnost, úplnost řešení, formální správnost (pokud je součástí zadání) a správné použití osvojených znalostí, vědomostí, dovedností. U žáků se SVP a žáků mimořádně nadaných je jejich hodnocení konzultováno s odbornými pracovníky, především se speciálním pedagogem.
- 4.2.3. Každý žák musí být z každého vyučovacího předmětu hodnocen alespoň dvakrát za každé čtvrtletí. Znamky získávají učitelé průběžně během celého klasifikačního období. V tomto průběžném hodnocení může učitel používat následující klasifikační stupně: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5.
- 4.2.4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi co nejdříve po jejich vykonání. Bezprostředně zapisuje klasifikaci do notýsku či žákovské knížky (1. - 4. ročník) nebo do systému Bakaláři (5. – 9. ročník), aby byli neprodleně informováni zákonní zástupci žáka.
- 4.2.5. Zákonní zástupci žáka jsou povinni pravidelně sledovat výsledky vzdělávání svých dětí, o nichž jsou informováni průběžně prostřednictvím notýsků či žákovských knížek (1. - 4. ročník) nebo prostřednictvím systému Bakaláři (5. – 9. ročník). Prospěch svého dítěte mohou zákonní zástupci konzultovat s příslušným vyučujícím po předchozí dohodě kdykoli v průběhu školního roku.
- 4.2.6. O termínu konání čtvrtletní písemné práce informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Při psaní běžných kontrolních prací, které nahrazují pravidelné ústní zkoušení, nemusí učitel výše uvedené pravidlo dodržovat.
- 4.2.7. Opravené písemné práce musí být předloženy k nahlédnutí všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.
- 4.2.8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení).
- 4.2.9. Důležité písemné práce, popř. i další podklady podstatné pro klasifikaci, uchovává vyučující nejméně po dobu jednoho školního roku, tj. do 31. 8.
- 4.2.10. Písemné práce uchovává učitel až do konce klasifikačního období. Navíc je nutno brát v úvahu také odvolací lhůtu zákonných zástupců.
- 4.2.11. V případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří učitel po dohodě se zákonným zástupcem žáka dostatečný prostor pro doučení školní látky po příchodu do školy. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména

neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden zapříčiněné nemocí či jinými závažnými důvody - nejedná se např. o předem plánovanou absenci z důvodu rodinné rekreace, sportovního soustředění apod., kdy si žák může předem zjistit, které učivo se bude v době jeho nepřítomnosti probírat.

4.2.12. Jestliže absence žáka v některém vyučovacím předmětu dosáhne 25%, může ředitelka školy rozhodnout o konání doklasifikační zkoušky.

4.3. Komisionální přezkoušení

4.3.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky – pokud má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni
- koná-li rozdílové zkoušky – v případě, že se vzdělává podle § 38 školského zákona
- je-li vzděláván individuálně - podle § 41 školského zákona
- požádá-li o to zákonný zástupce žáka - z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

4.3.2. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná:

- předseda - ředitelka školy, zástupkyně školy nebo jiný pověřený učitel
- zkoušející učitel - vyučující daného předmětu ve třídě
- přisedící – jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti

4.3.3. Členy komise jmenuje ředitelka školy.

4.3.4. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

4.3.5. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 5.3.1 písm. c) může být žák v příslušném období z daného vyučovacím předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

4.3.6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

4.3.7. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

4.4. Hodnocení chování

4.4.1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

4.4.2. Hodnocení chování žáka probíhá v průběhu celého školního roku. Chování žáků hodnotí pravidelně třídní učitel s přihlédnutím k vyjádřením všech vyučujících, kteří s žákem pracují. O chování žáků jsou rodiče informováni průběžně (prostřednictvím notýsků, žákovských knížek či průkazů). V případě mimořádného porušení školního řádu jsou zákonní zástupci informováni okamžitě.

4.4.3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k uděleným opatřením k posílení kázně, zejména tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

4.4.4. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Jsou to:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy (po projednání v pedagogické radě)

Výchovná opatření se volí podle závažnosti přestupku a mohou být udělována i opakovaně.

Udělení výchovného opatření oznamuje škola prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka (úřední dopis). Udělování výchovných opatření mohou zákonní zástupci sledovat též přes webové rozhraní po přihlášení do systému Bakaláři.

Udělení výchovného opatření se zaznamenává bezprostředně do katalogového listu žáka v systému Bakaláři (lze kontrolovat i přes webové rozhraní).

Napomenutí třídního učitele obdrží žák, který se opakovaně dopouští drobného porušení Školního řádu a (nebo) občas zapomíná notýsek, ŽK/ŽP a školní pomůcky a (nebo) vykazuje ojediněle drobné výkyvy při plnění školních povinností. Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel kdykoliv během školního roku.

Důtku třídního učitele obdrží žák, který opakovaně drobně porušuje Školní řád a (nebo) často zapomíná ŽK a školní pomůcky a (nebo) opakovaně neplní školní povinnosti. Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel kdykoliv během školního roku.

Ředitelskou důtku obdrží žák, který opakovaně či hrubě porušuje Školní řád a (nebo) soustavně zapomíná ŽK a školní pomůcky a (nebo) často neplní školní povinnosti a (nebo) vědomě a úmyslně poškodil školní majetek a (nebo) se dopustil podvodného jednání a (nebo) má neomluvené absence. Důtku ředitele školy uděluje ředitelka školy z rozhodnutí pedagogické rady kdykoliv během školního roku.

4.4.5. Hodnocení chování žáka na vysvědčení:

Známka z chování uvedená na vysvědčení není výchovným opatřením, ale vyjadřuje celkové hodnocení chování v průběhu daného pololetí.

Známku z chování navrhuje třídní učitel nebo jiný pedagog a projednává ji pedagogická rada.

K hodnocení chování na vysvědčení se používají tyto stupně:

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

Prvním stupněm v chování (velmi dobré) je hodnocen žák, jehož chování je v naprostém souladu se školním řádem nebo který z ojedinělého drobného porušení školního řádu či případného výchovného opatření dovede pro sebe neprodleně vyvodit pozitivní závěry.

Druhým stupněm v chování (uspokojivé) je hodnocen žák, který opakovaně porušuje školní řád, zejména: často ruší vzdělávací proces, nerespektuje pokyny učitele, neplní školní povinnosti, chová se nevhodně k vyučujícím či ke spolužákům, často nebo úmyslně zapomíná notýsek, žákovskou knížku či žákovský průkaz a školní pomůcky nebo má neomluvené hodiny.

Třetím stupněm v chování (neuspokojivé) je hodnocen žák, který soustavně porušuje školní řád a (nebo) soustavně nerespektuje pokyny vyučujících, ruší vzdělávací proces, neplní školní povinnosti a (nebo) se opakovaně chová hrubě či agresivně, vědomě a úmyslně poškozuje školní majetek, úmyslně vystavuje sebe i své okolí nebezpečí úrazu a (nebo) se dopouští podvodného jednání a (nebo) má větší množství neomluvených hodin.

4.4.6. Pochvalu nebo jiné ocenění lze na vysvědčení udělit za mimořádné zásluhy (podle §17 školského zákona).

4.5. Individuální vzdělávací plán

4.5.1. Ředitelka školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP). Tento plán speciálním pedagogem, vyučujícími v daných předmětech a zákonným zástupcem žáka a žákem, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

4.5.2. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle IVP i z jiných závažných důvodů. V tomto případě je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání podle osnov. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce žáka s průběhem vzdělávání a způsoby hodnocení. Tento plán, podepsaný ředitelkou školy a zákonným zástupcem žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

5. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

5.1. Obecné zásady

5.1.1. Každý třídní učitel seznámí žáky své třídy na začátku školního roku se Školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni, s postupem při vzniku požáru, při úrazech, se základy poskytnutí první pomoci a provede o tom zápis do třídní knihy.

5.1.2. Každý vyučující, který využívá pravidelně odbornou učebnu nebo tělocvičnu, provede na začátku školního roku školení žáků o bezpečnosti práce v odborných učebnách a v tělocvičně a provede o tom zápis do třídní knihy.

5.1.3. Před odjezdem na školní výlet, exkurzi, letní a zimní pobyt v přírodě seznámí vedoucí akce žáky s pravidly bezpečného chování na těchto akcích a provede o tom zápis do třídní knihy.

- 5.1.4. Před všemi školními prázdninami třídní učitel seznámí žáky s pravidly bezpečného chování v době prázdnin a provede o tom zápis do třídní knihy.
- 5.1.5. Žáky, kteří v den proškolení nejsou přítomni, proškolí příslušný vyučující v nejbližším možném termínu a provede o tom zápis do třídní knihy.
- 5.1.6. Žáci, stejně jako všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy, jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostatcích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, např. nedostatečné zajištění budovy, a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

5.2. Úrazy

- 5.2.1. Škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejících.
- 5.2.2. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- 5.2.3. V případě úrazu je pedagogický nebo nepedagogický pracovník povinen:
 - a) zajistit předlékařskou první pomoc, popř. zdravotnickou pomoc (lékaře)
 - b) informovat vedení školy
 - c) informovat zákonné zástupce žáka
 - d) zajistit zápis do knihy úrazů žáků
 - e) v případě vážnějšího úrazu sepsat do 3 dnů protokol o úrazu a vyplnit příslušné formuláře pojišťovny (zajišťuje určený pracovník)
 - f) vydat zákonnému zástupci formulář pro bodové ohodnocení úrazu, pokud to situace vyžaduje (zajišťuje určený pracovník)

5.3. Podmínky zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.3.1. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle školního programu proti šikanování, který je součástí minimálního preventivního programu školy.
- 5.3.2. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je žákům školy zakázáno. V případě porušení tohoto zákazu postupuje škola dle manuálu pro řešení případů souvisejících s návykovými látkami. Tento manuál je součástí minimálního preventivního programu školy.

6. Závěr

- 6.1. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30. 8. 2018.
- 6.2. Platnost nabude tento školní řád po schválení školskou radou.
- 6.3. Dnem účinnosti se ruší školní řád ze dne 31. 8. 2017.

Dolní Břežany, 30. 8. 2018

Ing. Iva Fischerová
ředitelka školy

