

Školní řád

Ředitel Základní školy Martina Luthera v souladu s ustanovením § 30 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád.

Č. j.: ZŠML/2021/1

Spisový znak: 3.11.

Skartační znak: A

Vypracoval: Mgr. Robert Hendrich, 23. 8. 2021

Schválil: Mgr. Robert Hendrich, 23. 8. 2021

Pdg. rada projednala: 25. 8. 2021

Školská rada schválila: 1. 10. 2021

Seznámení všech zainteresovaných: 1. 9. 2021

Tento dokument nahrazuje ve svém úplném rozsahu všechny předchozí školní řády, které tímto pozbyly své platnosti a účinnosti.

Školní řád je platný od 1. 9. 2021, účinný od 1. 10. 2021.

Účinnost je na dobu neurčitou.

Tento školní řád stanovuje podrobnosti týkající se:

- I. Práv a povinností žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků
- II. Provozu školy a vnitřního režimu školy
- III. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování a jejich docházky
- IV. Zajištění bezpečnosti žáků a jejich ochrany před negativními vlivy
- V. Vzájemných vztahů mezi žáky, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci žáků a vzájemné komunikace
- VI. Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VII. Výchovných opatření
- VIII. Zacházení s majetkem školy
- IX. Dodržování školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy a pracovníky školy a pro zákonné zástupce těchto žáků. Základní škola Martina Luthera je neziskovou organizací, nestátní, státem uznanou a zařazenou do sítě škol MŠMT, úplnou (9letou), se zaměřením na výuku cizích jazyků, s podílem výuky rodilých mluvčích, se školní družinou.

I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

Žák má právo:

- na vzdělání podle ŠVP Naše cesta a na poradenskou pomoc ze strany školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání vhodnou a slušnou formou svému třídnímu učiteli, ostatním pedagogickým pracovníkům, výchovné poradkyni a řediteli školy,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (školní parlament), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy se stanovisky a vyjádřeními,
- obrátit se ve škole na pedagogické pracovníky s žádostí o pomoc při řešení problémových situací, šikany a jinými patologickými jevy, které vzniknou ve škole i mimo školu,
- stravovat se ve školní jídelně v určeném čase (přitom je povinen dodržovat řád školní jídelny),
- na přístup k informacím (knihovna, Internet), které podporují jeho všeobecný rozvoj, a zároveň na ochranu před informacemi, které mu škodí.

Žák má povinnost:

- být včas přítomen na výuce tak, jak ukládá rozvrh hodin,
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, řády odborných učeben, řád plaveckého bazénu, řád školní jídelny a předpisy a pokyny školy k jeho ochraně a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- být připraven na vyučování po stránce materiální - pomůcky, školní potřeby, učebnice, materiály - a to podle pokynů vyučujícího,
- dodržovat zásady a normy slušného chování,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy včetně plnění domácích úkolů, které byly vyučujícím jako domácí úkoly zadány,
- chovat se ve školní budově ohleduplně, nenarušovat průběh vyučování a chovat se tak, aby nezpůsobil svým chováním zranění nebo škody,
- hlásit veškeré škody, ztráty a úrazy kterémukoli pracovníkovi školy,
- oznámit kterémukoli pracovníkovi školy jakékoli projevy šikany nebo diskriminace,
- oznámit kterémukoli pracovníkovi školy svoji nevolnost, svůj úraz nebo úraz kohokoli jiného,
- dodržovat hygienické návyky, čistotu a pořádek obecně,
- přezouvat se,
- zajistit si svůj majetek a školní potřeby v uzamykatelných skříňkách, popř. po domluvě s třídním vyučujícím jiným způsobem (týká se především cenností, hudebních nástrojů apod.),
- po poslední vyučovací hodině školního dne vyklidit si své věci z lavice, aby bylo možné provést pravidelný úklid,
- nezdržovat se v budově školy a opustit školu ihned po skončení vyučování, popř. po skončení školní družiny, zájmových činností, které v budově školy probíhají a kterých se zúčastní.

Žák má zakázáno:

- kouřit v budově a v celém areálu školy i při školních akcích, požívat alkoholické nápoje, užívat drogy nebo k těmto činnostem nabádat,
- sdílet, zhlížet, šířit materiály s tematikou pornografie, násilí a brutality,
- podávat jakékoli léky ostatním žákům bez uvědomění kteréhokoli pedagogického pracovníka,
- nosit do školy a na školní akce zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci,
- používat během vyučování mobilní telefony, iPady a jiné zařízení ICT bez povolení vyučujícího na konkrétní vyučovací hodině,
- bez svolení člověka jakýmkoli způsobem pořízovat jeho podobu,
- opouštět během vyučování bez dovození pedagogických pracovníků budovu školy,
- páchat kyberšikanu, šikanovat a diskriminovat ostatní žáky,
- propagovat politické strany a politická hnutí,
- mluvit vulgárně, vyjadřovat se rasisticky,
- úmyslně poškozovat majetek školy,
- cokoli lepit na majetek školy (na židle, stolky, nábytek, šatní skříňky apod.),
- používat ve škole nelegální software,
- používat otevřený oheň,
- porušovat autorská práva,
- nosit v budově školy pokrývku hlavy (především se jedná o kšiltovky).

Zákonný zástupce má právo:

- na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- být volen do školské rady,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se ho nebo jeho dítěte týkají.

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- včas informovat vedoucího školní akce o účasti, nebo neúčasti dítěte na školní akci; případnou neúčast řešit s vedoucím školní akce a dohodnout organizační záležitosti při neúčasti,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- plnit podmínky smluvního vztahu, který je dán *Smlouvou o výuce žáka* pro příslušný školní rok,
- v odůvodněných případech zažádat o vytvoření *Individuálního vzdělávacího plánu z důvodu rozvoje talentu žáka*.

Zákonný zástupce má zakázáno:

- kouřit v budově a v celém areálu školy, požívat alkoholické nápoje, užívat drogy nebo k těmto činnostem v celém areálu školy a budově školy nabádat,
- podávat v budově školy a jejím areálu jakékoli léky ostatním žákům bez uvědomění konkrétního zákonného zástupce, popř. odborného zdravotnického personálu,
- vodit do školy dítě, které jeví jasné známky onemocnění, které by mohlo vážně ohrozit zdraví ostatních,
- nosit do školy a na školní akce, kterých se zákonní zástupci můžou zúčastnit, zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci,
- bez svolení člověka jakýmkoli způsobem pořízovat jeho podobu v budově školy a jejím areálu,
- diskriminovat ostatní v budově školy a jejím areálu,
- propagovat v budově školy a jejím areálu politické strany a politická hnutí,
- mluvit v budově školy a jejím areálu vulgárně, vyjadřovat se rasisticky,
- úmyslně poškozovat majetek školy,
- používat v budově školy a jejím areálu otevřený oheň.

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, a to ze strany žáků, zákonných zástupců a jiných osob, se kterými je pedagogický pracovník ve škole v kontaktu,
- na takovou pedagogickou činnost, do které není nikým zasahováno a která není v rozporu s právními předpisy,
- na využívání takových metod, forem a způsobů výuky, které jsou v souladu s cíli vzdělávání, a to při přímé vyučovací, výchovně i speciálně pedagogické a psychologické činnosti,
- být volen a volit do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat svoji pedagogickou činnost v souladu s cíli a zásadami vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka,
- předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a toto klima rozvíjet,
- chránit osobní a citlivé údaje o žákovi,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace o vzdělání a výchově.

Pedagogický pracovník má zakázáno:

- kouřit v budově a v celém areálu školy, požívat alkoholické nápoje, užívat drogy nebo k těmto činnostem v celém areálu školy a budově školy nabádat,
- podávat v budově školy a jejím areálu jakékoli léky ostatním žákům bez uvědomění konkrétního zákonného zástupce, popř. odborného zdravotnického personálu,
- nosit do školy a na školní akce zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci,
- bez svolení člověka jakýmkoli způsobem pořízovat jeho podobu v budově školy a jejím areálu,
- diskriminovat ostatní v budově školy a jejím areálu,

- propagovat v budově školy a jejím areálu politické strany a politická hnutí,
- mluvit v budově školy a jejím areálu vulgárně, vyjadřovat se rasisticky,
- úmyslně poškozovat majetek školy,
- používat v budově školy a jejím areálu otevřený oheň.

II. Provoz školy a vnitřní režim školy

- budova školy je pro žáky otevřena od 7.30 hodin do 16.00 hodin (v pátek do 15.00 hodin), a to v případě začátku vyučování první vyučovací hodinou (žáci, kteří navštěvují ranní kroužek od 7.00 hodin (tzv. nultá hodina), jsou vpuštěni do budovy školy vrátanou službou v 6.50 hodin), do času otevření budovy čekají žáci před školou,
- jednotlivé třídy jsou do času vpuštění žáků do školy uzamčené,
- žák do budovy školy vstupuje a vychází ven pouze hlavním vchodem, u kterého je umístěna vrátná služba po celou dobu řádného provozu budovy školy pro žáky,
- žák se přezouvá a převléká ve své šatně, která je mu přidělena; žák používá vhodnou obuv, která odpovídá bezpečnostním a hygienickým požadavkům (šatní skříňky je možné uzamknout zámekem),
- žák přichází do školní budovy tak, aby při zahájení vyučování byl ve své třídě; nejpozději však v 8.00 hodin musí být všichni žáci ve svých třídách připraveni na vyučování,
- zvonění ve škole probíhá v 7.30 hodin (vpuštění žáků do budovy školy), v 8.00 hodin (začátek vyučování), v 14.00 hodin (konec vyučování prvního stupně), v 14.50 hodin (konec vyučování druhého stupně),
- pobyt žáka ve škole je dán rozvrhem hodin – uveřejněn na informační tabuli školy,
- v době polední pauzy jsou všichni žáci pod pedagogickým dohledem na školním hřišti a školním dvoře,
- rozpis přestávek a časové rozvržení vyučovacích hodin základní školy je následující:

| | |
|----------------------|---|
| Nultá hodina | 7.00-7.45 |
| Přestávka | 15 minut |
| První hodina | 8.00-8.45 |
| Přestávka | 10 minut |
| Druhá hodina | 8.55-9.40 |
| Přestávka | 15 minut |
| Třetí hodina | 9.55-10.40 |
| Přestávka | 5 minut |
| Čtvrtá hodina | 10.45-11.30 |
| Přestávka | 5 minut pro žáky 2. stupně, 55 minut pro žáky 1. stupně (obědová pauza) |
| Pátá hodina | 11.35-12.20 pro žáky 2. stupně, žáci 1. stupně mají obědovou pauzu |
| Přestávka | 5 minut pro žáky 1. stupně, 55 minut pro žáky 2. stupně (obědová pauza) |
| Šestá hodina | 12.25-13.10 pro žáky 1. stupně, žáci 2. stupně mají obědovou pauzu |
| Přestávka | 5 minut |
| Sedmá hodina | 13.15-14.00 (konec vyučování 1. stupně) |
| Přestávka | 5 minut |
| Osmá hodina | 14.05-14.50 (konec vyučování 2. stupně) |

- pedagogičtí pracovníci konají dohledy podle rozpisu dohledů – uveřejněn na informační tabuli školy,
- po skončení vyučování podle rozvrhu hodin opouštějí všichni žáci školu a odcházejí domů, nebo jsou pedagogickým pracovníkem odvedeni do školní družiny (podle přihlášek),
- na vyučování, které probíhá ve specializované učebně, odcházejí všichni žáci s příslušným vyučujícím,
- třídní vyučující stanoví na každý týden třídní službu (2 žáci), která pravidelně maže tabuli a dbá o pořádek v celé třídě (přehled služby je zveřejněn na třídní nástěnce na dobu jednoho pololetí dopředu),
- vstup cizích osob i zákonných zástupců do budovy školy je možný jedině hlavním vchodem, přes kamerový systém a vrátnou službu, které se osoba nahlásí a sdělí svoje přání; vrátná služba pak osobu odvede do sekretariátu školy, kde tajemnice školy požadavek vyřídí; osoby,

kteří docházejí do školy za účelem výuky zájmových kroužků, podléhají pravidlům, která jsou součástí nájemní smlouvy; pohyb osob při veřejných akcích pořádaných školou se řídí aktuálními informacemi, které jsou k této akci uveřejněny,

- administrativní záležitosti vyřizuje tajemnice školy, hospodář školy, popř. vyučující,
- k vycestování žáků v rámci republiky i zahraničí je zařazen jen ten žák, který předloží písemný souhlas zákonného zástupce, který má pro vycestování do zahraničí uzavřené minimálně pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu, pojištění léčebných výloh v zahraničí, má platný cestovní doklad a jeho zákonný zástupce souhlasí s informacemi o podmínkách vycestování, které předložil vedoucí této akce,
- před odjezdem na lyžařský pobyt, adaptační pobyt, školu v přírodě, turistický kurz předloží všichni žáci prohlášení o zdravotní způsobilosti danou aktivitu absolvovat; v rámci lyžařského výcviku dále doklad o technickém stavu sportovního vybavení, pakliže není požadován, ověří kvalitu technického vybavení vedoucí školní akce,
- veškeré akce konané mimo objekt školní budovy musí být předem projednány s ředitelem školy, který zajistí pedagogický dohled nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky konané akce; počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky činí maximálně 25, ovšem počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka se řeší podle povahy každé školní akce.

III. **Docházka žáků do školy a omlouvání a uvolňování žáků z vyučování a jejich docházky**

- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, předloží jeho zákonný zástupce písemnou, ústní, nebo telefonickou žádost o uvolnění třídnímu učiteli, nebo jeho zástupci (v případě absence třídního učitele),
- v případě plánované absence (lékařský zákrok, ozdravný pobyt, sportovní soustředění apod.) žáka je zákonný zástupce žáka povinen tuto skutečnost nahlásit neprodleně škole (tajemnice, třídní učitel, zástupce třídního učitele, ředitel školy, pedagogický pracovník), pakliže se absence týká zameškání školní docházky, a to písemně prostřednictvím systému Škola OnLine, emailem, popř. osobně,
- omluvení absence do 5 vyučovacích dní včetně je v pravomoci třídního učitele, ve všech jiných případech v pravomoci ředitele školy,
- absentovaný žák si doplňuje učivo samostatně, při delší absenci pak ve spolupráci s vyučujícími, a to na základě včasné žádosti o Přehled učiva pro absentované zaslané třídnímu učiteli, nebo jeho zástupci; třídní vyučující (popř. jeho zástupce) tento přehled učiva předají/zašlou zákonnému zástupci – osobně, emailem,
- zákonný zástupce dokládá důvod nepřítomnosti svého dítěte do 3 kalendářních dnů, a to prostřednictvím systému Škola OnLine, emailem, popř. osobně (za zvláštních okolností je možné omluvit absenci i telefonicky); pakliže se žák nezúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dní a jeho neúčast není doložena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; v opačném případě bude škola na absenci pohlížet jako na neomluvené hodiny a bude iniciovat další kroky, které z tohoto vyplývají,
- neomluvenou absenci žáka řeší ve spolupráci se zákonným zástupcem žáka třídní vyučující (popř. jeho zástupce) a ředitel školy; pakliže není ze strany zákonného zástupce snaha absenci řešit, nebo škola shledá důvody absence jako neoprávněné, kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí,
- žádost o individuální vzdělávací plán z důvodu rozvoje žákova talentu předkládá zákonný zástupce žáka řediteli školy, který ve spolupráci s vyučujícími a třídním vyučujícím (popř. jeho zástupcem) tuto žádost projedná a rozhodne postup a způsob plnění tohoto individuálního vzdělávacího plánu – všechny zúčastněné strany se musí na plánu shodnout,
- jestliže se žák nezúčastní školní akce, plní řádně školní docházku ve třídě, která je určena ředitelem školy; v takovém případě se žák řídí rozvrhem určené třídy, popř. mimořádným rozvrhem,
- z akcí konaných mimo budovu školy si žáka vyzvedává jeho zákonný zástupce, popř. opouští smlouvené místo zakončení akce tak, jak bylo domluveno předem (na základě informací od vedoucího školní akce); místo a čas setkání před samotným konáním akce se všemi dalšími

důležitými údaji sděluje písemně vedoucí této akce zákonnému zástupci, nejméně 2 dny před zahájením akce,

- při konání školní akce (lyžařský pobyt, škola v přírodě, výlety apod.), ze které se oficiálně oslovení žáci odhlásí (často krátce před konáním) lze doplnit žáky do určeného maximálního počtu účastníků i z jiných ročníků a tříd; doplnění se uskutečňuje na základě toho, zda dotčený žák (nový účastník) má ve skupině přihlášených svého sourozence, a na základě prospěchu a chování; bližší podmínky pro doplňování jsou v kompetenci vedoucího školní akce, které podmínky pro doplňování žáků písemně zveřejní spolu s informacemi o školní akci,
- v průběhu školního roku je možné přijmout nového žáka na základě těchto kritérií: projevený zájem o ZŠML formou nahlášení tajemnici ZŠ, kapacita žáků v konkrétní třídě, prostorové podmínky třídy a školy (stejně jako personální kapacity a materiální kapacity), pohovor se zákonnými zástupci žáka a se žákem, výsledek rozdílových zkoušek – český jazyk, matematika, anglický jazyk, popř. německý jazyk, podpis Smlouvy o výuce na příslušný školní rok, úspěšné absolvování zkušebního pobytu ve škole; *tato kritéria se liší od kritérií přijímání žáků do prvního ročníku – tato jsou uvedena na webových stránkách školy, odkaz: <http://www.sml.cz/zakladni-skola/zapisy>*
- evidence a kontroly docházky jsou v kompetenci třídního učitele (popř. jeho zástupce).

IV. Bezpečnost žáků a jejich ochrana před negativními vlivy

- všichni žáci se chovají ve škole tak, aby nikdo z nich neohrozil zdraví a majetek svůj i ostatních,
- školní docházky se účastní pouze žák, který nejeví známky onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních žáků,
- v budově školy žáci neběhají, chodí vpravo při zábradlí,
- žáci sami neotevírají okna,
- žáci se řídí konkrétními pokyny příslušného pedagogického pracovníka během vyučování, přestávek i během ostatních aktivit,
- žákům je zakázáno jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením,
- při akcích konaných mimo budovu školy žáci dodržují příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v konkrétních objektech, respektují stanovený režim dne a další pokyny a řády upravující jejich ubytování, dopravu, pohyb, přenocování, stravování a plavání; tyto bezpečnostní pokyny žákům prokazatelně sdělí vedoucí akce, která probíhá mimo budovu školy,
- při výuce v odborných učebnách (týká se i pohybového sálu/tělocvičny) jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní předpisy pro danou učebnu; s těmito předpisy jsou žáci prokazatelně seznámeni a poučeni v první vyučovací hodině školního roku příslušným vyučujícím daného předmětu; dodatečně jsou poučeni i ti žáci, kteří při první hodině chyběli ve vyučování; o poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy,
- poučení o BOZP a PO se provádí před každou akcí konanou mimo budovu školy,
- všichni žáci školy jsou během školního roku pravidelně a průběžně seznamováni s nebezpečnými situacemi, nejčastěji formou workshopů spojených s přednáškou odborníka na danou problematiku, dále pak v rámci osnov předmětů, ve kterých je tato problematika obsažena (občanská výchova, přírodopis, chemie, přírodověda, prvouka, výchova ke zdraví, tělesná výchova),
- pořádek a čistota na pracovišti jsou jedním z předpokladů prevence proti úrazům,
- bezpečnost žáků je zajištěna také vrátanou službou, která kontroluje přicházející osoby zvenčí do budovy školy po celou dobu pobytu žáků v budově školy, která je vymezena rozvrhem hodin,
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet sociálně patologickým jevům, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví; v případě žákova problému, se kterým se kterémukoli zaměstnanci školy svěří nebo tento problém zaměstnanec školy vidí, je svědkem, nesmí zaměstnanec školy žákův problém přehlížet, zjednodušovat, ale naopak má povinnost věc nahlásit příslušnému třídnímu učiteli (popř. jeho zástupci), výchovnému poradci, metodikovi prevence, nebo řediteli školy,

- při řešení šikany a dalších projevů diskriminace žáků má škola vypracovaný preventivní program školy a školní program proti šikaně, podle kterých se konkrétní případ šikany a diskriminace řeší; důležité je včasné oznámení jakýchkoli projevů šikany a diskriminace kterémukoli pedagogickému pracovníkovi, ke kterému má dotčený žák důvěru; dále je možné použít schránku důvěry, která je umístěna vedle vchodu k tajemnici školy a za kterou zodpovídá metodik prevence; další kroky po nahlášení se řídí školním programem proti šikaně,
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytnout první pomoc a vést evidenci úrazů – kniha úrazů se nachází před vstupem k tajemnici školy,
- žáci mají povinnost oznámit ihned kterémukoli pracovníkovi školy svoji nevolnost, změnu momentálního zdravotního stavu, úrazy své (pakliže to povaha úrazu dovoluje) i úrazy jiné osoby (kterých byli svědci nebo které sami způsobili) a spolupracovat při šetření příčin,
- po poslední vyučovací hodině školního dne vyučující předávají žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vedoucí školní družiny,
- dohled nad žáky vykonávají vyučující po celou dobu vyučování daného rozvrhem hodin, a to i v době polední pauzy (pauza na oběd a mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) dle rozpisu dohledů – uveřejněn na informační tabuli školy,
- dohled nad žáky při akcích konaných mimo budovu školy je stanoven před nahlášením samotné akce a schválen ředitelem školy; třídní učitel pak rozhodnutí včas oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci,
- žáci oznamují neodkladně kterémukoli pedagogickému pracovníkovi závady a nedostatky, které spatřili, zjistili, způsobili,
- pedagogičtí pracovníci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy, nesmí je samostatně posílat k lékaři apod., žák smí být poslán k lékařskému ošetření, vyšetření jen v doprovodu zákonného zástupce (popř. osobou, kterou určí zákonný zástupce) a budovu školy opouští s propustkou, kterou vydává třídní vyučující (popř. jeho zástupce) na základě včasné žádosti zákonného zástupce žáka (netýká se přivolání rychlé záchranné služby, Policie ČR – kdy dochází k ohrožení života),
- po skončení vyučování podle rozvrhu hodin opouští žák budovu školy sám, nebo zákonný zástupce žáka čeká na své dítě před budovou školy, nebo žák odchází za doprovodu učitele z poslední vyučovací hodiny do školní družiny, ve které si ho převezme vedoucí školní družiny,
- pedagogičtí pracovníci a pracovníci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví; o závadách a nedostacích ihned informují ředitele školy, popř. osobu, která jej zastupuje; v případě náhlého onemocnění žáka informuje pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka a dohodne s ním další postup; popř. informuje tajemnici školy, která zákonného zástupce zpraví o situaci,
- všichni pedagogičtí pracovníci působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek, informují o škodlivosti, rizicích užívání, zajišťují bezpečnost a ochranu žáků před těmito látkami a vytvářejí vhodné podmínky pro předcházení výskytu jejich užívání,
- ve vnějších i vnitřních prostorách školy, v areálu školy a na akcích konaných mimo školní budovu platí zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných návykových látek (OPL) nebo jejich distribuce, vodění zvířat a vnášení zbraní a předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví – porušení se řeší podle školního řádu za přítomnosti ředitele školy, metodika prevence a příslušného třídního učitele (popř. jeho zástupce),
- při řešení případů souvisejících s užíváním nebo distribucí omamně psychotropních látek (dále OPL) bude škola mimo jiné spolupracovat se zainteresovanými orgány – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí,
- z případné konzumace a užívání tabákových výrobků, alkoholu a dalších OPL ve škole nebo při školních akcích konaných mimo budovu školy bude škola vyvozovat sankce – návrh na plnění povinné školní docházky na jiné škole (spádové), snížená známka z chování a jiná výchovná opatření,
- škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek a pauz a včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy,
- škola je vybavena výtahy a je bezbariérová,
- lékárničky jsou rozmístěny po budově školy, jejich správu má na starost tajemnice školy, která provádí pravidelné kontroly stavu,
- všichni žáci školy i zaměstnanci předcházejí šíření infekčních onemocnění,

- žák, který jeví známky akutního onemocnění, je od ostatních žáků oddělen a pod dohledem čeká na příchod svého zákonného zástupce (popř. osoby, kterou určí zákonný zástupce), popř. na příjezd zdravotníka,
- žák, který ve škole nebo při školní akci utrpěl úraz, je ošetřen, a pakliže to povaha úrazu vyžaduje, vyzvedává si jej zákonný zástupce; v každém případě je zpraven o situaci zákonný zástupce, se kterým lze dohodnout další podmínky,
- žáci mají možnost uložit si cenné věci, které nesouví přímo s výukou u třídního učitele, popř. u jeho zástupce,
- za cennosti a věci, které přímo nesouvisí s výukou (mobilní telefony, šperky, koloběžky apod.), si žák zodpovídá sám; v případě jejich ztráty, poškození apod. bude škola postupovat cestou šetření a nahlášení příslušným orgánům, a to poté, co dotyčný žák (poškozený) danou věc nenajde sám, ani za pomoci ostatních žáků pod vedením jakéhokoli učitele, kterému svoji ztrátu nahlásí; o ztrátě bude informován dotyčným učitelem zákonný zástupce poškozeného žáka,
- škola je pojištěna, pojistnou událost řeší tajemnice školy.

V. **Vzájemné vztahy mezi žáky, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci žáků a vzájemná komunikace**

- veškerá komunikace se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu, tolerance a přátelství; nejsou přípustné žádné urážky, ponižování a vulgarity,
- kolektivní tresty jsou nepřipustné,
- nesmí docházet ke zneužívání a porušování tohoto školního řádu,
- všichni se snaží podle svých možností a schopností přispívat ke zlepšování stávajícího stavu vzájemných vztahů, protože vždy je co zlepšovat,
- žák nebude ve školní jídelně nucen do jídla,
- zaměstnanci školy a zákonní zástupci budou chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, násilím a zneužíváním, a to i za pomoci orgánů, které jsou schopny pomoci,
- zákonný zástupce může po dohodě s příslušným vyučujícím navštívit školu, popř. nahlédnout do vyučovacího procesu, pakliže má důvodné podezření, že jeho dítě prochází v posledních době změnami ve vývoji, které mají negativní vliv na jeho chování a výsledky ve škole,
- základním a každodenním komunikačním kanálem je systém Škola OnLine, webové stránky školy a informační tabule školy (úřední deska) umístěná vedle vrátnice, je zaveden také Facebook školy, který slouží jako prezentace každodenní práce, ale i činností mimořádných,
- žáci mají k dispozici schránku důvěry, za kterou odpovídá metodik prevence a která je umístěna vedle vchodu k tajemnici školy,
- při pravidelných třídnických hodinách jsou řešeny aktuální problémy, které žáky trápí, které řeší, se kterými potřebují pomoci, ale také návrhy, tipy a možnosti na zlepšení třídy, školy, výuky apod. – tyto návrhy jsou pak třídním učitelem (popř. jeho zástupce) řešeny podle povahy na pedagogické radě (řádné, popř. mimořádné); součástí těchto třídnických hodin je také zhodnocení dosavadního stavu fungování třídy jako kolektivu; jsou připomínána pravidla, která si třídy vytvářejí na začátku školního roku,
- jsou pořádána pravidelná setkání vyučujících a zákonných zástupců, při kterých může být po dohodě s vyučujícím přítomen i samotný žák; tato setkání jsou individuální (výjimkou může být setkání s rodiči žáků prvního ročníku, které probíhá v říjnu nového školního roku) s přesným časovým harmonogramem, který je v předstihu zákonným zástupcům zaslán na vědomí; dále pak pravidelné dny otevřených dveří, informační schůzky, prezentační setkání, setkání před konáním výměnného pobytu apod.,
- podněty a oznámení může podat zákonný zástupce, žák i zaměstnanec školy kterémukoli pedagogickému pracovníkovi, popř. zaměstnanci školy – v ústní i písemné podobě (je na zvážení každého, zda zvolí tu, či onu formu; ústní forma je efektivnější, protože podnět může být leckdy vyřešen okamžitě, navíc se vyloučí případné nedorozumění),
- podněty, které mají charakter návrhu na zlepšení, zamezení apod., které mají dopad na fungování školy jako celku, jsou projednávány navíc ve školské radě, a to na jejím nejbližším zasedání, dále jsou projednány na pedagogické radě, a to na jejím nejbližším zasedání podle rozpisu porad, popř. na mimořádné radě, žádoucí je také projednání na operativních poradách pod vedením vedoucích učitelů,

- pedagogičtí pracovníci aktivně přistupují k projednávání záležitostí ve věci školního vzdělávacího programu (připomínky, návrhy, změny apod.) a koncepčního rozvoje školy, ke kterému se mohou vyjadřovat,
- všichni pedagogičtí pracovníci školy mají svoje konzultační hodiny – po předchozí dohodě,
- kterýkoli žák může dát svůj podnět k řešení, zlepšení stavu apod., a to svému třídnímu vyučujícímu na třídnických hodinách; v případě závažnosti podnětu pak kdykoli a kterémukoli vyučujícímu,
- každá oficiální stížnost je řešena s obecně platnou legislativou do 30 dní od doručení stížnosti v písemné podobě na adresu školy.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení a klasifikace žáků je nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy. Tento proces klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky, kteří jsou zapojeni do procesu vzdělávání a výchovy.

Celkové výsledky hodnocení klasifikace uvádí škola na vysvědčení.

Celková klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí školního roku.

Škola využívá také čtvrtletního hodnocení svých žáků, které je předáváno zákonným zástupcům žáků při setkání s učiteli a rodiči dvakrát za školní rok.

Každé hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srozumitelné a věcné, jen takové hodnocení žáka je vnímáno jako stupeň dosažených očekávaných výstupů, které jsou oborově formulovány ve školním vzdělávacím programu.

A) Zásady klasifikace

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Učitel přihlíží k věkovým zvláštěm žáka, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a také k pokrokům a posunům, které žák udělal od posledního období.

Klasifikační stupeň určuje sám učitel, který vyučuje příslušný předmět.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitel školy jako rozhodnutí.

Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru, jak automaticky uvádí systém elektronického zadávání hodnocení za dané klasifikační období, ale přihlíží se rovněž k píli a přístupu žáka k vyučovacím předmětům.

Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka za příslušné klasifikační období.

Na konci klasifikačního období, nejpozději před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše všichni učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do systému Škola OnLine. Všichni žáci a jejich zákonní zástupci jsou informováni o tomto systému, o přístupových heslech. Přístupová hesla jsou žákům sdělena na první vyučovací hodině výpočetní techniky, a to správcem sítě. Přístupová hesla zákonných zástupců jsou sdělena prostřednictvím třídních učitelů, a to na soukromý email zákonných zástupců žáka. Je možné kdykoli zkontaktovat správce sítě, který má nad celým systémem Školy OnLine dohled.

Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na setkání s rodiči, prostřednictvím elektronické žákovské knížky, dle potřeby nebo na požádání zákonného zástupce. Výkyvy žáka v učení, mimořádné zhoršení prospěchu a nedostatky v chování se projednávají v pedagogické radě, náhlé situace se řeší ihned, a to ve spolupráci třídního učitele, výchovné poradkyně, rodičů, a to prokazatelným způsobem (tímto způsobem se myslí doporučený dopis, email/email prostřednictvím systému Škola OnLine, telefonát, osobní setkání a jednání se zákonným zástupcem za přítomnosti třídního učitele).

Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel školy této škole na základě potvrzení o přestupu žáka kopie všech dostupných dokumentů týkajících se žáka a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období; vše na základě vyžádání školy, na kterou žák přestupuje.

Stejně platí i v opačném případě, tedy v případě nově příchozího žáka do školy. Přichází-li nový žák do školy krátce před ukončením klasifikačního období (zhruba jeden měsíc před ukončením klasifikace),

škola si vždy vyžádá návrhy hodnocení za příslušné klasifikační období. Tento návrh hodnocení se stává podkladem pro vydání vysvědčení (popř. výpisu z vysvědčení) školy, na kterou žák přestoupil.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) jsou hodnoceni podle platných pokynů MŠMT, podle vyjádření poradenského pracoviště, se kterým škola nejenom v oblasti klasifikace spolupracuje.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí (nejčastěji na základě vysoké absence), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí (nejčastěji na základě vysoké absence), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. Toto ustanovení neplatí pro žáka, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení zažádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak určí komisi krajský úřad. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Více o komisionálním přezkoušení odstavec níže.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Tyto zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat jednu opravnou zkoušku, která je vždy komisionální. Žák, který tuto zkoušku nevykoná úspěšně, nebo se nedostaví k jejímu vykonání, neprospěl. V závažných důvodech může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku. V odůvodněných případech se opravné zkoušky a komisionální přezkoušení může konat na jiné základní škole.

Komisi jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná – ředitel školy (popř. pracovník krajského úřadu, popř. ředitelem pověřený učitel), zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu (popř. jiný vyučující daného předmětu), přisedící učitel. Není-li možné ze závažných důvodů žáka v daném termínu komisionálně přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín. Komise o výsledku hodnocení hlasuje. Výsledek přezkoušení nelze napadnout. Výsledek přezkoušení je vyjádřen na vysvědčení, v případě změny hodnocení se žákovi vydá vysvědčení nové. O přezkoušení se pořizuje protokol. Konkrétní obsah, rozsah, formu a délku přezkoušení stanoví ředitel školy a dá na vědomí prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka na jeho doručovací adresu. O výsledku zpraví ředitel školy žáka i zákonného zástupce rovněž prokazatelným způsobem, výsledek zašle navíc na doručovací adresu zákonného zástupce žáka. V případě změny hodnocení na konci 1. pololetí se žákovi vydá nový výpis hodnocení, na konci 2. pololetí nové vysvědčení. Vykonáním přezkoušení (přezkoumání výsledků hodnocení) není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku, viz začátek tohoto odstavce.

Vzdělávání žáka, který plní povinnou školní docházku mimo Českou republiku nebo v zahraniční škole na území České republiky, se uskutečňuje podle § 18, vyhlášky č. 48/2005 Sb. Bližší informace podá ředitel školy.

B) Způsob a formy získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel:

- soustavnou diagnostikou žáka (pozorováním),
- soustavným sledováním výkonů žáka,
- různými druhy a formami zkoušek,
- analýzou činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli, pracovníky pedagogicko-psychologické poradny (PPP),
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

Různými druhy zkoušek se rozumí zkoušky písemné, ústní, grafické, pohybové, praktické, didaktické testy a kontrolní písemné práce (čtvrtletní, pololetní) a praktické zkoušky (ve smyslu laboratorních prací apod.).

Každý učitel musí mít během klasifikačního období dostatečné množství podkladů pro hodnocení žáka a jeho klasifikaci.

Za vhodnější formu písemného prověřování znalostí žáka je považováno častější zadávání kratších písemných prací, především pak v předmětech, jejichž hodinová dotace je zpravidla nižší. Tato forma zkoušení je rovněž uplatňována u žáků, u kterých byla tato forma shledána pracovníky pedagogicko-psychologické poradny jako vhodný způsob prověřování znalostí.

Vyhodnocení písemné zkoušky musí dotýčný učitel oznámit žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů od dne napsání a odevzdání písemné zkoušky.

Ústní prověřování znalostí žáka je mimo jiné preferováno především u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a všude tam, kde je tato forma prověřování doporučena pracovníky pedagogicko-psychologické poradny.

V předmětu, ve kterém je zavedena metoda výuky Clil, provádí klasifikaci vyučující metody Clil, tedy vyučující cizího jazyka. Klasifikaci provede pod svým přihlášením do systému hodnocení a klasifikace, aby byl zřetelný rozdíl mezi zadanými údaji vyučujícího daného oboru a vyučujícího Clilu.

Žáci jsou s časovým předstihem seznámeni s rámcovým obsahem (okruhem) a termínem prověřování znalostí vždy, jedná-li se o písemnou práci nebo ústní zkoušení rozsáhlejšího charakteru, často tedy čtvrtletní práce nebo práce po probrání většího celku učiva. Vyučující plánuje písemné práce pokud možno rovnoměrně po dobu celého školního roku a pokud možno také tak, aby se práce nehromadily během jednoho školního dne.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyžadujících zvláštní péči je třeba při získávání podkladů pro klasifikaci akceptovat doporučení pracovníků pedagogicko-psychologické poradny, popř. jiného odborného zařízení.

Učitel vede evidenci klasifikace žáka vždy v systému Škola OnLine; jiné další evidence nad rámec systému Škola OnLine jsou na uvážení každého vyučujícího.

Ředitel školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti vyučujícího nebo v případě ukončení jeho pracovního poměru předá vyučující podklady pro klasifikaci zastupujícímu učiteli, popř. řediteli školy.

Žák musí mít z každého předmětu nejméně 6 známek z každého pololetí.

C) Pravidla pro sebehodnocení žáků

Velmi vhodné je pravidelné zařazování sebehodnocení, a to nejrozmanitějšími způsoby, které budou žáky bavit a které po čase nesklouznou k jakési rutinní záležitosti – ústní, písemné, vytvořené samotnými učiteli, využití komerčních zdrojů, počítačových aplikací apod. Pro záznam slouží nejrůznější hodnoticí listy, které jsou často součástí také pracovních sešitů a které si žáci mohou zakládat.

Žáci školy mají možnost používat různé druhy sebehodnocení, které jim pomáhá porovnat své výsledky s ostatními spolužáky, třídami, školami, a to v měřítku Plzeňského kraje i celé České republiky.

Škola se pro tyto účely každoročně zapojuje do systémů testování žáků ve srovnávacích testech, a to takřka ve všech rovinách, které toto plošné testování nabízí. Výběr testů závisí na nabídce pro daný školní rok. Obvykle jsou preferovány profilové obory a obory, ve kterých podle aktuálních výzkumu čeští žáci „pokulhávají“. Výsledky testování jsou se žáky průběžně zpětně rozebírány v příslušné vyučovací hodině. Součástí tohoto poměření jsou i kola tradičních olympiád.

D) Stupně hodnocení a klasifikace

Stupně hodnocení a klasifikace se hodnotí v souladu s ustanovením vyhlášky.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení těmito stupni:

- 1 – *velmi dobré,*
- 2 – *uspokojivé,*
- 3 – *neuspokojivé.*

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – *výborný,*
- 2 – *chvalitebný,*
- 3 – *dobrá,*
- 4 – *dostatečný,*
- 5 – *nedostatečný.*

Hodnocení vyjádřené číslicemi se používá v 1.-4. ročníku; číselné hodnocení vyjádřené slovně (viz výše) se používá v 5.-9. ročníku.

V případě použití slovního hodnocení některého z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (ŠVP) je nutné, aby slovní hodnocení bylo popsáno tak, že z tohoto hodnocení je zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které během klasifikačního období dosáhl. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání v daném předmětu vzdělávání. Je žádoucí, aby takové hodnocení vyjadřovalo také naznačení dalšího rozvoje žáka, a to nejenom v daném předmětu nebo oboru vzdělávání.

Převádění slovního hodnocení do podoby klasifikace se děje na základě žádosti příslušné školy (při přestupu na jinou základní školu) nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení na střední školu škola převádí slovní hodnocení do podoby klasifikace.

E) Čtvrtletní hodnocení

Při čtvrtletním hodnocení žáka se vyjadřuje:

- zvládnutí učiva,
- úroveň myšlení,
- úroveň vyjadřovacích schopností,
- schopnost aplikace získaných vědomostí, řešení úloh,
- píle, kreativita, zájem o předmět.

Specifické vyjádření prospěchu, respektive dosažené úrovně ve výchovně vzdělávacích předmětech, dosažené úrovně v návycích, kompetencích žáka se děje prostřednictvím čtvrtletního hodnocení (škály), které se všem žákům školy vydává dvakrát za školní rok, vždy ke dni konání setkání se zákonnými zástupci žáka, a to přímo do rukou zákonného zástupce.

Hodnoticí škála:

- 1 = ano, výborný
- 2 = zčásti, dobrý, většinou
- 3 = spíše ne, zřídka, vyžaduje zlepšit
- 4 = ne, nevyhovující, nutná změna

Obsah tohoto hodnocení je uzpůsoben věku žáků. Na tvorbě tohoto hodnocení se podílejí všichni učitelé, kteří v dané třídě vyučují, a třídní učitel (popř. jeho zástupce).

F) Celkové hodnocení žáků na vysvědčení

- *prospěl(a) s vyznamenáním,*
- *prospěl(a),*
- *neprospěl(a),*
- *nehodnocen(a).*

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním v případě: 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.

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) v případě: není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a) v případě: 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.

Žák je nehodnocen v případě, že jej nelze hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

Celkové hodnocení na vysvědčení se ve svém plném rozsahu využívá ve všech ročnících.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. U těchto žáků se doporučuje kombinace hodnocení.

G) Klasifikace chování žáků

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří v dané třídě vyučují.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanovuje školní řád.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

- *stupeň 1 – velmi dobré* (žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla slušného chování a morálky; žák přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování; žák má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy a přispívá k jeho upevnování; ojediněle se může dopustit méně závažného přestupku proti ustanovení školního řádu, popř. vnitřního řádu školy),

- *stupeň 2 – uspokojivé* (chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu a vnitřního řádu školy, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky; dopustí se však závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školnímu řádu; žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit); konkrétně v případech opakovaného vulgárního jednání a chování žáka vůči svým spolužákům, učitelům a zaměstnancům školy, kdy nepomohlo situaci napravit ani předchozí výchovné opatření, opakovaného agresivního jednání a chování vůči svým spolužákům, učitelům a zaměstnancům školy, kterému nezabránilo ani předchozí výchovné opatření, opakovaného a úmyslného poškozování majetku školy a spolužáků, kterému nezabránilo ani předchozí výchovné opatření, opakované šikany (psychická, fyzická, „kyberšikana“), kterým nezabránily důtky třídního učitele a ředitele, ve všech případech použití návykových látek (alkohol, kouření, drogy a ostatní omamné a psychotropní látky) ve škole, a na akcích pořádaných školou, a to bez předchozího uplatnění výchovných opatření, neomluvené absence žáka v počtu více než 7 vyučovacích hodin (absence žáka je zákonným zástupcem omlouvána do tří kalendářních dnů od zahájení absence), krádeže (peněz, osobních věcí, majetku – spolužáka, učitele, zaměstnance školy), která byla spáchána úmyslně za účelem obohacení nebo poškození dané osoby.

- *stupeň 3 – neuspokojivé* (chování žáka je silně v rozporu se školním řádem, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky; dopouští se závažných přestupků a těmito přestupky je velmi vážně narušena výchova ostatních žáků); konkrétně za tytéž přestupky uvedené u klasifikace chování stupněm 2 (uspokojivé), ovšem tyto přestupky byly žákem spáchané opakovaně, tedy žákovi byla již v minulosti udělena snížená známka z chování, nebo ve všech případech zvláště hrubého, těžkého a závažného spáchání přestupku uvedeného u hodnocení chování stupněm 2 (uspokojivé), vždy v případě neomluvené absence žáka v počtu 10 a více vyučovacích hodin (absence žáka je zákonným zástupcem omlouvána do tří kalendářních dnů od zahájení absence).

O navržení sníženého stupně z chování třídní vyučující informuje neprodleně a prokazatelným způsobem (písemně - doporučeně) zákonného zástupce žáka.

I) Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky učebních osnov a školního vzdělávacího programu. Za klasifikaci v daném oboru je zodpovědný vyučující daného předmětu.

Je žádoucí a nutné rozlišovat předměty s převahou

- teoretického zaměření (jazyky, společenskovední a přírodovědné předměty), ve kterých se klasifikací sleduje především: ucelenost, přesnost a trvalost poznatků, kvalitu a rozsah získaných dovedností, schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, kvalita myšlení, logika, samostatnost, výstižnost, jazyková správnost ústního i písemného projevu, kvalita výsledků, efektivita samostudia aj.,
- výchovného působení (hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, občanská výchova, pracovní činnosti, křesťanská výchova), ve kterých se klasifikací sleduje především: tvořivost, kvalita, osvojení potřebných vědomostí, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, tělesná zdatnost, výkonnost, péče o vlastní zdraví, aktivita a přiměřený všeobecný přehled.

Stupeň 1 (výborný) – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně svého zdraví i zdraví ostatních při práci. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný) – žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Samostatně, ale již méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a stará se o životní prostředí. Překážky překonává s občasnou pomocí učitele. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý) – žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný) – žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je

nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnost.

Stupeň 5 (nedostatečný) – žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi závažné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku. Žák neprojevuje zájem o práci a praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

Prostřednictvím systému Škola OnLine je žákům zadáváno hodnocení za jejich práci, a to v jednotlivých předmětech a činnostech, ve kterých jsou žáci hodnoceni. Tento druh činnosti je vyjádřen v následujícím přehledu i s tzv. váhou hodnocení. Na tvorbě tohoto druhu hodnocení se podílejí všichni učitelé, bylo schváleno v pedagogické radě všemi učiteli. Jeho úprava v průběhu školního roku, tedy klasifikačního období, je možná, ale jen za předpokladu schválení změny na mimořádné pedagogické radě, popř. pedagogické radě ve standardním plánu porad na příslušný školní rok.

| | Název | Váha v % |
|-----|----------------------------|----------|
| 1. | Test | 100 |
| 2. | Ústní zkoušení | 100 |
| 3. | Práce ve vyučování | 50 |
| 4. | Domácí příprava | 50 |
| 5. | Referát | 50 |
| 6. | Diktát | 100 |
| 7. | Všestranný jazykový rozbor | 100 |
| 8. | Slohová práce | 100 |
| 9. | Čtení a výslovnost | 50 |
| 10. | Slovní zásoba | 50 |

J) Přezkoušení nově příchozího žáka

V případě, že do školy přibude nový žák, bude přiřazen do příslušného ročníku a třídy na základě následujících kritérií:

projevený zájem o ZŠML formou nahlášení tajemnici ZŠ, kapacita žáků v konkrétní třídě, prostorové podmínky třídy a školy (stejně jako personální kapacity a materiální kapacity), pohovor se zákonnými zástupci žáka a se žákem, výsledek rozdílových zkoušek – český jazyk, matematika, anglický jazyk, popř. německý jazyk, podpis Smlouvy o výuce na příslušný školní rok, úspěšné absolvování zkušebního pobytu ve škole; tato kritéria se liší od kritérií přijímání žáků do prvního ročníku – tato jsou uvedeny na webových stránkách školy, odkaz:

<http://www.sml.cz/zakladni-skola/zapisy>

Žák se k přezkoušení dostaví se zákonným zástupcem.

Samotnému přezkoušení ze shora uvedených předmětů jsou přítomni učitelé, kteří v dané třídě tyto předměty vyučují.

O přijetí/nepřijetí žáka je vydáno rozhodnutí.

Postup při zájmu plnit povinnou školní docházku na naší škole:

KONTAKTOVÁNÍ

Zákonný zástupce žáka předá tajemnici školy údaje pro potřeby Smlouvy o výuce žáka (i v případě, že žák nebude přijat), vysvědčení z posledního ukončeného školního roku.

Tajemnice školy informuje ředitele školy a třídní vyučujícího, založí příslušné údaje a kopie do složky žáka a předá zákonnému zástupci žáka smlouvu o výuce k vyplnění údajů.

INFORMAČNÍ SCHŮZKA

Tajemnice školy kontaktuje zákonného zástupce žáka a dohodne s ním informativní setkání (prohlídka školy, dotazy apod.), domluví se zákonným zástupcem žáka termín přezkoušení na základě vyjádření příslušných učitelů těchto předmětů.

PŘEZKOUŠENÍ

Příslušní vyučující přezkouší dotyčného žáka, zjistí jeho dosavadní znalosti a jejich úroveň a nejpozději do druhého dne od přezkoušení podají tajemnici školy své rozhodnutí.

UZAVŘENÍ A SMLOUVA

Tajemnice školy seznámí zákonného zástupce s výsledkem přezkoušení, v případě zájmu (tedy i na základě doporučení přezkušujících učitelů) připraví smlouvu o výuce, vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí, pozve zákonného zástupce k převzetí všech dokumentů a rozhodnutí a předá další nezbytné informace k bezproblémovému nástupu k plnění povinné školní docházky (seznam pomůcek učebnic apod.), informuje pedagogické pracovníky o nástupu nového žáka, zažádá o povinnou dokumentaci žáka z původní školy.

Třídní vyučující předá údaje o žákovi do školní matriky.

K) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Těmito žáky (žáci se speciálně vzdělávacími potřebami) se rozumí osoby, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebují poskytnutí podpůrných opatření.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků nadaných se řídí platnou vyhláškou 27/2016 Sb.

Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a tato doporučení uplatňují při klasifikaci a hodnocení žáků, zároveň s tímto volí i vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení. Vyučující se u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zaměřuje na jeho silné stránky, které se projevují a uplatňují v konkrétních předmětech, a tyto silné stránky pomáhá žákovi dále rozvíjet a motivovat ho v jeho činnosti.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí vyučující takové formy a druhy zjišťování, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá žákovo znevýhodnění negativní vliv. Vždy se tak děje na základě vyjádření a posouzení poradenského pracoviště, na základě platného plánu pedagogické podpory (PLPP), individuální vzdělávací plán (IVP).

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Všechna navrhovaná pedagogická i výchovná opatření se projednávají se zákonným zástupcem žáka a s pracovníkem poradenského zařízení, který má žáka ve své péči.

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami není vystavován typům úkolům, ve kterých nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Klasifikace může být zcela nahrazena slovním hodnocením, a to na žádost zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení nemusí být zavedeno po celou dobu jeho docházky do školy, po překonání obtíží se může opět přistoupit k běžné klasifikaci a naopak.

Mimořádně nadaný žák může být ředitelem školy přeřazen do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou je vykonání přezkoušení z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah těchto zkoušek stanoví ředitel školy. Zjišťování mimořádně nadaného žáka provádí poradenské pracoviště, se kterým škola a zákonný zástupce mimořádně nadaného žáka v této věci spolupracují.

Nadaného žáka může ředitel školy přiřadit k plnění osnov z předmětu, ve kterém tento žák projevuje nadání, do vyššího ročníku, do kterého pak dochází na základě vytvořeného rozvrhu hodin. Dochází k tomu na základě vyjádření jeho zákonného zástupce, popř. i na základě doporučení poradenského pracoviště jako další instituce, která žákovo nadání prokáže.

Individuálně vzdělávaný žák prvního a druhého stupně vzdělávání koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li žáka v těchto případech hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín s ohledem na to, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení daného pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálně vzdělávat žáka, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li tohoto žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu. Individuálně vzdělávat žáka lze jen při splnění podmínek daných zákonem 561/2004 Sb., § 41.

L) Hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle vyhlášky č. 48/2005 Sb. § 15.

Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Škola dále doporučí zákonnému zástupci takového žáka absolvování kurzu českého jazyka pro cizince, popř. doučování, které bude směřováno na zvládnutí českého jazyka.

VII. Ukládání výchovných opatření

V souladu s ustanovením § 31 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, které jsou trvalejším rysem žákovy osobnosti, za dlouhodobou úspěšnou práci pro kolektiv, za vynikající úspěchy ve vzdělávání a reprezentaci školy. O udělení pochvaly je informován prokazatelným způsobem zákonný zástupce žáka.

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projednává na pedagogické radě.

Třídní vyučující může na základě svého vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiných vyučujících udělit pochvalu po projednání s ředitelem školy – pochvala třídního učitele.

Ředitel školy může na základě svého vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiných vyučujících udělit pochvalu – pochvala ředitele školy. Tato pochvala je navíc uvedena na vysvědčení.

Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel, ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje formou pochvalného listu (diplomu), jedná se především o tzv. Absolventský list, udělovaný na konci absolvování povinné školní docházky, a tzv. Červený diplom, který je udělen žákovi druhého stupně vzdělávání, jehož klasifikace je ve všech oborech za dané pololetí hodnocena stupněm výborný.

Kázeňskými opatřeními jsou:

- *napomenutí třídního učitele* – uděluje ho třídní učitel za méně závažný přestupek proti školnímu řádu, např. zapomínání a nepřipravenost pomůcek na vyučování, zapomínání sportovního oblečení a obuvi na TV, pozdní příchody, nerespektování pokynů učitele, atd.; po prošetření, bez zbytečného odkladu oznámí třídní učitel řediteli školy, že napomenutí uděluje; samotné napomenutí zasílá třídní učitel jako informaci prostřednictvím systému Škola OnLine na adresu zákonného zástupce žáka,

- *důtka třídního učitele* – uděluje ji třídní učitel po projednání s ředitelem školy za opakované porušování školního řádu nebo za jeho hrubé porušení, dále pak při neomluvené absenci v rozsahu 1 až 3 vyučovacích hodiny, po prošetření; důtku uděluje třídní vyučující před kolektivem žáků dané třídy; bez zbytečného odkladu třídní učitel oznámí řediteli školy, že důtku uděluje; samotnou důtku zasílá škola na adresu zákonného zástupce žáka poštou a také jako informaci v systému Škola OnLine na adresu zákonného zástupce žáka,

- *důtka ředitele školy* – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení školního řádu, za neomluvené absence v rozsahu 4 až 6 vyučovacích hodin, za opakované porušování školního řádu i po udělení důtky třídního učitele; důtku uděluje ředitel školy po prošetření se zdůvodněním před kolektivem žáků příslušné třídy; samotnou důtku zasílá škola na adresu zákonného zástupce žáka poštou a také jako informaci v systému Škola OnLine na adresu zákonného zástupce žáka.

Další kázeňská opatření vyplývají ze zápisů, které se pořizují do systému Škola OnLine jako zápis do třídní knihy. V systému jsou ukládány zápisy k jednotlivým žákům třídy, kteří porušili dohodnutá pravidla. Systém je všem žákům znám z třídnické hodiny. Zákonným zástupcům žáka je tento systém připomenut na setkání s rodiči žáků – názorně předvedeno, kde se v systému tyto zápisy nacházejí.

Zápis do třídní knihy se uskuteční v následujících případech:

- zapomenutí učebnice, pracovního sešitu na daný předmět,
- zapomenutí školních pomůcek, které mají podstatný vliv na výkon žáka v daném předmětu (např. v hodině rýsování nemá rýsovací pomůcky, v hodině tělesné výchovy nemá úbor),
- zapomenutí domácího úkolu, který byl jako domácí úkol zadán,
- používání telefonu během vyučování,
- používání iPadu během vyučování k jiným účelům než je určeno vyučujícím,
- používání „chytrých hodinek“ během vyučování k účelům, které nesouvisí s výukou,
- používání telefonu, iPadu a „chytrých hodinek“ v době přestávek a polední pauzy,
- drzost, vulgarita žáka k ostatním spolužákům, k vyučujícímu,
- opakované narušování vyučování svým nevhodným chováním, které již není zvládnutelné vyučujícím.

Postihy, které vyplývají ze zápisů:

- 5 zápisů - třídní učitel oznamuje zákonnému zástupci žáka,
- 10 zápisů - uděleno napomenutí třídního učitele,
- 15 zápisů - třídní učitel oznamuje zákonnému zástupci žáka,
- 20 zápisů - udělena důtka třídního učitele,
- 25 zápisů - třídní učitel oznamuje zákonnému zástupci žáka,
- 30 zápisů - udělena důtka ředitele školy
- 35 zápisů - třídní učitel oznamuje zákonnému zástupci žáka
- 40 zápisů - snížení známky z chování

Všechny zápisy jsou rozebírány také s konkrétním zákonným zástupcem žáka při setkání s rodiči. Konkrétní žáci jsou na třídnických hodinách pravidelně upozorňováni, aby své chování zlepšili, změnili. Zápisy se u každého žáka třídy po ukončení pololetí mažou a do dalšího pololetí vstupuje žák s „čistým listem“.

Všechna kázeňská opatření a všechny pochvaly se zaznamenávají do dokumentace školy, a to kopiemi a zápisem do elektronického systému Škola OnLine.

Před udělením výchovného opatření se výchovný problém projednává se zákonným zástupcem žáka a hledá se cesta k nápravě. Zároveň jsou zákonnému zástupci žáka sděleny důvody udělení výchovného opatření. V případě závažnějšího přestupku se takové jednání koná osobně, zpravidla se ho zúčastní nejenom učitel, který výchovné opatření navrhl, ale i třídní učitel, popř. ředitel školy a metodik prevence sociálně patologických jevů (záleží na povaze problému). Je-li to žádoucí a přínosné, může se jednání zúčastnit i samotný žák, kterého se výchovný problém týká.

Pokud se žák i po vyčerpání všech tří stupňů opatření nadále dopouští i méně závažných přestupků a jeho chování se nelepší nebo se dopustí závažného přestupku, který neřeší kázeňská opatření, přistoupí se na konci klasifikačního období ke klasifikaci sníženým stupněm z chování. Sníženou známku z chování však nelze chápat jako výchovné opatření, ale je vyjádřením hodnocení chování žáka.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, naplatí tudíž pravidlo posloupnosti ukládání opatření.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy

Žák školy odpovídá svým jednáním a chováním za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku.

- Pro všechny žáky platí zákaz poškozování a ničení školního majetku a majetku ostatních spolužáků a zaměstnanců školy.
- Učebnice a učební pomůcky, které škola žákovi propůjčuje, kontrolují příslušní učitelé daných předmětů; jejich poškození se nahrazuje poměrnou částkou za učebnici, učební pomůcku,

kteřou stanoví ředitel školy příslušnou směrnici, popř. žák nahradí učebnici, učební pomůcku tou samou.

- Náhradu škody - peněžitou, materiální – provádí žák, popř. zákonný zástupce v sekretariátu školy.
- Jakékoli poškození majetku, odcizení majetku hlásí žák neprodleně kterémukoli pracovníkovi školy.
- Žáci jsou o odpovědnosti za škodu seznámeni třídním vyučujícím první školní den nového školního roku, zákonný zástupce pak ve smlouvě o školním.

IX. Povinnost dodržovat školní řád

Školní řád je uveřejněn na webových stránkách školy <http://www.sml.cz>, dále se nachází v pořadači umístěném naproti sekretariátu školy (odkaz visí na informační tabuli školy).

Všichni žáci školy jsou svým třídním vyučujícím seznámeni s aktuálním zněním školního řádu, a to první školní den nového školního roku. Není-li žák přítomen ve škole první den, provede třídní učitel tento úkon ihned po návratu žáka do školy. O této skutečnosti je pořízen zápis v třídní knize.

Všichni zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem. Tuto skutečnost stvrzují podpisem Smlouvy o výuce pro příslušný školní rok.