



Základní ŠKOLA Martina Luthera

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/2026/2

Spisový znak: 3.11.

Skartační znak: A

Vypracoval: Mgr. Robert Hendrich, 24. 8. 2026

Schválil: Mgr. Robert Hendrich, 24. 8. 2026

Pdg. rada projednala: 27. 8. 2026

Školská rada schválila: 31. 8. 2026

Seznámení všech zainteresovaných: 1. 9. 2026

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. 2026, účinný od 1. 9. 2026.

Účinnost je na dobu neurčitou.

Tento školní řád stanovuje podrobnosti týkající se:

- I. Práv a povinností žáků, zákonných zástupců 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 a vzájemné komunikace*
- VI. Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*
- VII. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření*
- VIII. Zacházení s majetkem školy*
- IX. Dodržování školního řádu*

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí.

Základní škola Martina Luthera je nestátní základní škola, 9letá, zařazená do sítě škol MŠMT.

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

Žák má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a na poradenskou pomoc,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají jeho vzdělávání – vhodnou a slušnou formou,
- volit a být volen do školního parlamentu,
- obrátit se ve škole na učitele s žádostí o pomoc při řešení šikany nebo jiného problému,
- stravovat se ve školní jídelně v uvedených časech,
- na přístup k informacím, které podporují jeho rozvoj,
- na ochranu před informacemi, které mu škodí.

Žák má povinnost:

- být včas na hodině podle svého rozvrhu,
- chodit do školy a ve škole se učit = získávat vědomosti, dovednosti a používat je, učit se sám sebe i druhé hodnotit, zlepšovat se v tom, co mu nejde, stanovit si cíle a cestu k jejich splnění, učit se poznávat to, co je nové a jiné, učit se komunikovat a vytvářet si vztahy k druhým,

- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy a pravidla školy, s nimiž byl žák prokazatelně seznámen, při vzdělávání a činnostech přímo souvisejících se vzděláváním,
- mít pomůcky a jiné věci na vyučování,
- pravidelně sledovat (týká se především žáků 5.-9. ročníku) oficiální komunikační kanály školy, zejména informační systém Škola Online a vzdělávací platformu Google Classroom; Škola Online a Google Classroom jsou oficiálními komunikačními nástroji školy, žáci jsou povinni je v přiměřeném rozsahu pravidelně sledovat,
- chovat se slušně a chovat se tak, aby nezpůsobil škodu nebo zranění sobě nebo někomu jinému,
- spolupracovat s učiteli, kteří pro žáka chtějí jen to nejlepší,
- hlásit komukoli ve škole, když vidí úraz, šikanu, škodu na svých i jiných věcech ve škole, když se necítí dobře a je mu špatně,
- dodržovat hygienu, čistotu a pořádek,
- přezouvat se a převlékat se,
- chránit si své věci – nenosit cennosti do školy, ukládat si je do šatny, popřípadě se domluvit s třídním učitelem na jiném způsobu,
- na konci vyučovacího dne si uklidit kolem své lavice a ve své šatně,
- po skončení školy opustit školu a odejít domů, popřípadě do školní družiny, kroužku.

Žák má zakázáno (školou se rozumí budova školy, její areál a mimoškolní akce):

- ve škole uchovávat nebo užívat následující látky, jedy a psychoaktivní látky – cigarety (i elektronické cigarety a vaporizéry), tabákové výrobky, nikotinové sáčky bez obsahu tabáku, alkoholické nápoje i nealkoholické nápoje s chmelovým základem, energetické nápoje a drogy, popřípadě látky, které drogy připomínají; žák má také zakázáno nabádat ostatní žáky k uchovávaní nebo užívání těchto uvedených látek,
- ve škole sdílet, dívat se, prohlížet si a šířit materiály s pornografií, násilím a brutalitou,
- dávat ve škole léky ostatním žákům,
- nosit do školy zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci,
- žák po vstupu do školy nesmí používat digitální zařízení, jako jsou: mobilní telefony, iPady, “chytré hodinky” a ostatní zařízení ICT, nestanoví-li pedagogický pracovník jinak; zákaz se nevztahuje na jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- bez svolení druhého člověka pořizovat ve škole jeho podobu – fotit a natáčet,
- opouštět školu během školního dne bez dovolení učitelů,
- šikanovat (platí i pro kyberšikanu) a diskriminovat ostatní žáky školy,
- propagovat ve škole politické strany a politická hnutí,
- mluvit vulgárně, vyjadřovat se rasisticky a projevovat se nenávisťně,
- poškozovat majetek školy a věci spolužáků a ostatních pracovníků školy,
- cokoli lepit na školní majetek (na židle, stolky, nábytek, šatní skříňky a jiné věci),
- používat ve škole nelegální software a porušovat autorská práva,
- používat ve škole otevřený oheň – škrtnat sirky, zapalovače,
- nosit ve škole (budova) pokrývku hlavy – šiltovky, čepice (netýká se zdravotních důvodů).

Zákonný zástupce má právo:

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

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy,
- na vyzvání ředitele se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jeho dítěte,
- řádně omlouvat absenci svého dítěte podle školního řádu,
- oznámit škole důležité údaje pro vzdělávání, bezpečnost a zdraví jeho dítěte a změny v těchto údajích,
- včas informovat vedoucího školní akce o účasti/neúčasti dítěte na takové akci a řešit organizační záležitosti, které z účasti/neúčasti vyplývají,
- pravidelně sleduje systém Škola Online, který škola používá jako základní elektronický komunikační kanál,
- včas požádat o vytvoření vzdělávacího plánu z důvodu rozvoje talentu žáka.

Zákonný zástupce má zakázáno (školou se rozumí budova školy, její areál a mimoškolní akce):

- ve škole kouřit, pít alkoholické nápoje, užívat drogy nebo látky, které drogy připomínají, nebo k těmto činnostem ve škole nabádat,
- podávat ve škole léky ostatním žákům,
- dávat do školy dítě, které jeví známky onemocnění, a které tak může ohrozit zdraví ostatních,
- nosit do školy zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci,
- bez svolení druhého člověka pořizovat ve škole jeho podobu – fotit a natáčet,
- diskriminovat ve škole ostatní osoby,
- propagovat ve škole politické strany a politická hnutí,
- mluvit ve škole vulgárně, vyjadřovat se rasisticky a projevovat se nenávisně,
- úmyslně poškozovat majetek školy, žáků a ostatních zaměstnanců školy,
- používat ve škole otevřený oheň.

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek pro výkon své pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím ze strany žáků, zákonných zástupců a jiných osob, se kterými je pedagogický pracovník v kontaktu v rámci své pedagogické činnosti,
- na takovou pedagogickou činnost, do které není nikým zasahováno a která není v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a způsobů výuky, které jsou v souladu s cíli vzdělávání, a to při přímé vyučovací, výchovné i speciálně pedagogické a psychologické činnosti,
- volit a být volen 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 a ostatních zaměstnanců školy,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a ostatních pracovníků školy,
- 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 a ostatních pracovnících školy,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace o vzdělání a výchově.

Pedagogický pracovník má zakázáno (školou se rozumí budova školy, její areál a mimoškolní akce):

- ve škole kouřit, pít alkoholické nápoje, užívat drogy nebo látky, které drogy připomínají, nebo k těmto činnostem ve škole nabádat,
- podávat ve škole léky ostatním žákům (toto lze jen na základě plánu zdravotní podpory, popřípadě instrukcí odborného zdravotnického personálu),
- žáka v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo školu, nesmí je samostatně posílat k lékaři a podobně,
- nosit do školy životu a zdraví nebezpečné věci,
- bez svolení druhého člověka pořizovat ve škole jeho podobu – fotit a natáčet,
- diskriminovat ve škole ostatní osoby,
- propagovat ve škole politické strany a politická hnutí,
- mluvit ve škole vulgárně, vyjadřovat se rasisticky a projevovat se nenávisně,
- úmyslně poškozovat majetek školy, žáků a ostatních pracovníků školy,
- používat ve škole otevřený oheň.

II. Provoz školy a vnitřní režim školy

- budova školy je pro žáky otevřena od 7.30 hodin do 16.30 hodin, v pátek do 15.00 hodin; v případě ranního kroužku je škola otevřena od 6.45; děti mateřské školy využívají pro vstup vchod základní školy; do času otevření budovy čekají žáci před školou,
- žák do budovy školy vstupuje a vychází ven pouze hlavním vchodem, u kterého je umístěna vrátná služba po celou dobu řádného provozu budovy školy,
- žák se přezouvá a převléká v šatně; používá vhodnou obuv, která odpovídá bezpečnostním a hygienickým požadavkům,
- žák přichází do školní budovy tak, aby byl ve třídě nejpozději v 7.55 a byl připravený na hodinu,

- zvonění ve škole - 7.30 (vpuštění žáků do budovy školy), 8.00 hodin (začátek vyučování), 14.00 hodin (konec vyučování prvního stupně), 14.50 hodin (konec vyučování druhého stupně),
- pobyt žáka ve škole je dán rozvrhem hodin,
- v době polední pauzy jsou všichni žáci pod dohledem na školním hřišti a školním dvoře,
- v době přestávek jsou všichni žáci pod dohledem v budově školy,
- rozpis přestávek a časové rozvržení hodin:

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 5.-9. ročníku, 55 minut pro žáky 1.-4. ročníku
Pátá hodina	11.35-12.20 pro žáky 5.-9. ročníku, žáci 1.-4 ročníku mají obědovou pauzu
Přestávka	5 minut pro žáky 1.-4. ročníku, 55 minut pro žáky 5.-9. ročníku
Šestá hodina	12.25-13.10 pro žáky 1.-4. ročníku, žáci 6.-9. ročníku mají obědovou pauzu
Přestávka	5 minut
Sedmá hodina	13.15-14.00 (konec vyučování 1.-5. ročníku)
Přestávka	5 minut
Osmá hodina	14.05-14.50 (konec vyučování 6.-9. ročníku)

- pedagogičtí pracovníci konají dohledy podle rozpisu,
- po skončení vyučování podle rozvrhu hodin opouštějí všichni žáci školu a odcházejí domů, nebo jsou učitelem odvedeni do školní družiny,
- na vyučování, které probíhá ve specializované učebně, odcházejí všichni žáci s příslušným učitelem,
- třídní učitel stanoví každý týden službu, která maže tabuli a dbá o pořádek ve třídě,
- vstup cizích osob i zákonných zástupců do budovy školy je možný jen hlavním vchodem, přes kamerový systém a vrátanou službu, které se osoba nahlásí a sdělí důvod vstupu; vrátná služba pak osobu odvede do sekretariátu školy, kde tajemnice školy požadavek vyřídí; osoby, které 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,
- k vycestování žáků v rámci republiky/zahranicí je zařazen jen ten žák, který předloží písemný souhlas zákonného zástupce, žák má pro vycestování uzavřené minimálně pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu, pojištění léčebných výloh, má platné cestovní doklady a jeho zákonný zástupce souhlasí s informacemi o podmínkách vycestování, které předal vedoucí akce,
- před akcí žák předloží dokumenty o zdravotní způsobilosti, popř. bezinfekčnosti, pokud jejich předložení vyžaduje právní předpis nebo je vzhledem k charakteru akce oprávněně požaduje škola; v rámci lyžařského výcviku dále doklad o technickém stavu sportovního vybavení, pakliže není požadován, ověří kvalitu technického vybavení vedoucí školní akce,
- veškeré mimoškolní akce musí být předem projednány s ředitelem školy, který zajistí dohled nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky konané akce; počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky činí maximálně 25; počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka se řeší podle povahy každé školní akce individuálně.

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

- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, předloží zákonný zástupce písemnou, ústní, nebo telefonickou žádost o uvolnění třídnímu učiteli nebo jeho zástupci (v případě absence třídního učitele),
- komunikačními kanály jsou: Škola Online, e-mail (ve výjimečných situacích telefon, osobní setkání),

- v případě plánované absence žáka je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost nahlásit škole písemně, ústně nebo telefonicky (třídnímu učiteli, zástupci třídního učitele, řediteli školy), jestliže se absence týká zameškání školní docházky.
- zákonný zástupce dokládá důvody nepřítomnosti žáka; o uvolnění z předem známých důvodů do 5 vyučovacích dnů rozhoduje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy,
- absentovaný žák si doplňuje učivo samostatně, a to na základě zápisů o probíraném učivu v systému Škola Online nebo Google Classroom (při dlouhodobé absenci ve spolupráci s učiteli),
- zákonný zástupce dokládá důvod nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů, pakliže se žák nezúčastní výuky po dobu nejméně 5 vyučovacích dní a jeho absence není doložena, vyzve třídní učitel 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,
- neomluvenou absenci řeší ve spolupráci se zákonným zástupcem třídní učitel (nebo jeho zástupce) a ředitel školy; pakliže není ze strany zákonného zástupce snaha absenci vyřešit nebo škola shledá důvody absence jako neoprávněné, kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí,
- žádost o vzdělávací plán z důvodu rozvoje žákova talentu včas předkládá zákonný zástupce řediteli školy, který ve spolupráci s učiteli a třídním učitelem (nebo jeho zástupcem) tuto žádost projedná a rozhodne o postupu a způsobu plnění 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,
- akce konané mimo školu se řídí instrukcemi, které vedoucí akce předá v písemné podobě zákonnému zástupci minimálně 2 dny před začátkem této akce (instrukce obsahují také informace o místě a čase setkání a ukončení),
- při konání školní akce, ze které se oslovený žák odhlásí, lze doplnit žák-náhradníka do určeného počtu účastníků i z jiných tříd; doplnění se uskutečňuje na základě toho, zda žák-náhradník má ve skupině přihlášených svého sourozence, a na základě prospěchu a chování, bližší podmínky pro doplňování žáků jsou v kompetenci vedoucího školní akce, který podmínky pro doplňování žáků zveřejní,
- je-li účast na akci dobrovolná/nadstandardní (není povinnou součástí vzdělávání podle ŠVP - (zájezd, pobyt, soutěž, turnaj...), stanoví vedoucí akce předem objektivní, nediskriminační a s účelem akce související podmínky účasti (těmito podmínkami jsou často věk, schopnosti, předpoklady...),
- v odůvodněných případech může vedoucí akce rozhodnout o neúčasti žáka na konkrétní školní akci, pokud s ohledem na předchozí závažné nebo opakované porušování pravidel chování existuje důvodná obava, že nelze dostatečně zajistit bezpečnost žáka, ostatních účastníků nebo řádný průběh akce; žákovi je v takovém případě zajištěno vzdělávání ve škole,
- v průběhu školního roku je možné přijmout nového žáka na základě kritérií uvedených na webových stránkách školy (www.sml.cz) v části: Základní škola, Zápisy,
- evidence a kontroly docházky jsou v kompetenci třídního učitele (nebo jeho zástupce).

IV. **Bezpečnost žáků ve škole a jejich ochrana před negativními vlivy (školou se rozumí budova školy, její areál a mimoškolní akce)**

- žáci se chovají ve škole tak, aby nikdo z nich neohrozil zdraví a majetek svůj i ostatních,
- do školy chodí pouze žák, který nejeví známky onemocnění, které ohrožuje ostatní,
- ve škole žáci neběhají, po schodišti chodí vpravo,
- žáci sami neotevírají okna,
- žáci se řídí pokyny učitelů a pracovníků školy,
- žáci se řídí platnými řády a směnicí o bezpečnosti,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektřinou (vypínače, zásuvky, spotřebiče...),
- při mimoškolních akcích žáci dodržují bezpečnostní a protipožární pokyny platné v daných objektech, respektují stanovený režim dne a další pokyny a řády upravující jejich ubytování, dopravu, pohyb, přenocování, stravování, plavání a jiné; tyto bezpečnostní pokyny žákům sdělí vedoucí akce; o poučení žáků provede vedoucí akce záznam do třídní knihy,
- při výuce v odborných učebnách, běžných třídách i venkovních prostorech jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní předpisy pro danou učebnu, třídu, prostor; s těmito předpisy jsou žáci prokazatelně seznámeni a poučeni v první vyučovací hodině školního roku příslušným učitelem daného oboru; dodatečně jsou poučeni i ti žáci, kteří při první hodině chyběli; o poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy,
- žáci jsou během školního roku průběžně seznamováni s rizikovými situacemi, nejčastěji v hodinách nebo v třídnických hodinách,

- pořádek a čistota na pracovišti jsou jedním z předpokladů prevence proti úrazům; každý z učitelů a vedoucích školních akcí dbá na tento stav před začátkem aktivit i po jejich ukončení,
- bezpečnost žáků je zajištěna také vrátnou službou,
- všichni pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet sociálně patologickým jevům, poskytovat žákům informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví; v případě žákova problému, se kterým se žák svěří nebo tento problém pracovník školy vidí, nesmí pracovník školy žákův problém přehlížet, ale má povinnost problém ohlásit třídnímu učiteli (nebo jeho zástupci), výchovnému poradci, metodikovi prevence, nebo řediteli školy, který problém začne řešit,
- při řešení šikany a dalších projevů diskriminace žáků má škola vypracovaný preventivní program školy a školní program proti šikaně, podle kterých se konkrétní případ řeší; důležité je včasné oznámení jakýchkoli projevů šikany a diskriminace kterémukoli pedagogickému pracovníkovi; dále je možné použít schránku důvěry, která je umístěna před vchodem do sekretariátu školy,
- všichni pracovníci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytnout první pomoc a poskytnout údaje pro zaevidování úrazu; kniha úrazů je v elektronické podobě a přístup do ní mají všichni pedagogičtí pracovníci a tajemnice 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 řešení příčin úrazu,
- po skončení poslední vyučovací hodiny učitelé předávají žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, učitelé ve školní družině,
- dohled nad žáky vykonávají učitelé po celou dobu školního dne podle rozpisu dohledů,
- dohled nad žáky při mimoškolních akcích je stanoven vedoucím školní akce a schválen ředitelem školy,
- žáci oznamují neodkladně kterémukoli pracovníkovi školy závady a nedostatky, které v budově školy spatřili, zjistili, způsobili,
- pedagogičtí pracovníci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo školu, nesmí je samostatně posílat k lékaři apod.; žák smí být poslán k lékařskému ošetření/vyšetření jen v doprovodu zákonného zástupce (popř. osoby, kterou určí zákonný zástupce); školu tak opouští žák s propustkou, kterou vydává třídní učitel (nebo jeho zástupce) na základě včasné žádosti zákonného zástupce (omluvenky); netýká se přivolání rychlé záchrané služby, Policie ČR nebo v situacích ohrožení života,
- po skončení vyučování podle rozvrhu hodin opouští žák budovu školy sám – zákonný zástupce čeká na dítě před budovou školy nebo žák odchází za doprovodu učitele z poslední vyučovací hodiny do školní družiny, ve které si ho převezme učitel školní družiny,
- zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví; o závadách a nedostacích ihned informují ředitele a správce 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 platí zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných návykových látek (OPL) nebo jejich distribuce (týká se i napodobenin), dále pak vedení zvířat a vnášení zbraní a předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví (týká se i napodobenin) – porušení se řeší podle školního řádu, pakliže to povaha tohoto porušení vyžaduje, spolupracuje škola také s příslušnými orgány,
- škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem včetně mimoškolních akcí,
- škola je bezbariérová a má výtahy, které žáci nemohou bez dohledu pracovníka školy používat,
- lékárničky jsou rozmístěny po budově školy, jejich správu má na starost tajemnice školy,
- všichni žáci a pracovníci školy předcházejí šíření infekčních onemocnění,
- žák, který jeví známky akutního onemocnění, je od ostatních žáků oddělen a 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 postup,
- žáci mají možnost uložit si cenné věci, které nesouvisí s výukou, u třídního učitele (nebo u jeho zástupce),
- žák je povinen své osobní věci řádně zabezpečit; odpovědnost za ztrátu nebo poškození věcí se posuzuje podle příslušných právních předpisů; ztrátu žák musí pokaždé ihned nahlásit kterémukoli pedagogickému pracovníkovi; o ztrátě bude informován zákonný zástupce žáka,
- škola je pojištěna, pojistnou událost řeší tajemnice školy,

- žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

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

- komunikace se odehrává na základě slušnosti, respektu, tolerance a přátelství; nejsou přípustné urážky, ponižování a vulgarita,
- kolektivní tresty jsou nepřípustné,
- nesmí docházet ke zneužívání a porušování školního řádu, ostatních řádů a směrnic,
- všichni se snaží přispívat ke zlepšování stávajícího stavu vzájemných vztahů,
- žák není ve školní jídelně nucen do jídla,
- pracovníci 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 učitelem navštívit školu, popř. nahlédnout do výuky, pakliže má důvodné podezření, že jeho dítě prochází 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 úřední deska,
- Facebook školy slouží pouze pro prezentaci práce,
- žáci mají k dispozici schránku důvěry, za kterou odpovídá metodik prevence a která je umístěna před vchodem do sekretariátu školy,
- při třídnických hodinách jsou řešeny aktuální problémy, které žáky trápí, které řeší, se kterými potřebují pomoci, ale také návrhy, tipy a možnosti na zlepšení; tyto návrhy jsou třídním učitelem (nebo jeho zástupcem) řešeny; součástí třídnických hodin je také zhodnocení dosavadního stavu fungování třídy,
- jsou pořádána setkání učitelů a zákonných zástupců, dny otevřených dveří, informační schůzky, prezentační setkání,
- učitelé mají konzultační hodiny určené pro zákonné zástupce,
- podněty a oznámení může podat zákonný zástupce, žák i pracovník školy kterémukoli pedagogickému pracovníkovi školy v ústní i písemné podobě, popřípadě se může obrátit na školskou radu,
- ve škole funguje školní parlament,
- podněty, které mají charakter návrhu na zlepšení, rozvoj, zamezení a jiné a které mají dopad na fungování školy, jsou projednávány podle povahy ve školské radě, pedagogické radě, mimořádné radě; žádoucí je také projednání na operativních poradách,
- 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 součástí práce školy. Celkové výsledky uvádí škola na vysvědčení. Celková klasifikace se uskutečňuje na konci každého prvního a druhého pololetí školního roku. Každé hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srozumitelné a věcné.

A) Zásady klasifikace

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Vyučuje-li předmět více pedagogických pracovníků, stanoví výsledné hodnocení společně na základě pravidel hodnocení školy.

Výsledná klasifikace vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů. Průběžná hodnocení a jejich případný vážený průměr jsou jedním z podkladů pro výslednou klasifikaci; výsledná známka nemusí odpovídat prostému aritmetickému průměru. Při klasifikaci se zohledňuje také přístup žáka ke vzdělávání a souvislosti, které ovlivňují jeho výkon.

Hodnocení chování žáka je součástí hodnocení žáka za příslušné klasifikační období. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

Na konci klasifikačního období zapíše učitelé jednotlivých předmětů výsledky celkového hodnocení do systému Škola Online. Žáci a zákonní zástupci jsou seznámeni s fungováním tohoto systému a se způsobem získání přístupových údajů.

Zákonné zástupce informují o výsledcích vzdělávání a chování žáka učitelé jednotlivých předmětů na setkáních s rodiči, prostřednictvím systému Škola Online a podle potřeby nebo na žádost zákonného zástupce. Výrazné změny ve výsledcích vzdělávání, mimořádné zhoršení prospěchu a závažné nebo opakované nedostatky v chování jsou řešeny bez zbytečného odkladu, podle okolností také ve spolupráci se zákonným zástupcem, dalšími pedagogickými pracovníky a školním poradenským pracovištěm.

Při přestupu žáka do jiné základní školy postupuje škola podle § 49 školského zákona. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky. Škola, do níž žák přestoupil, vytvoří podmínky pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se respektují jejich individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení v souladu s právními předpisy.

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 a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů. Do vyššího ročníku postoupí také 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 jeho prospěch. Žák prvního ročníku postupuje do druhého ročníku bez ohledu na prospěch; tím není dotčena možnost povolení opakování prvního ročníku za podmínek stanovených školským zákonem.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí pro žáka, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, ani pro žáka prvního ročníku s výjimkou případu, kdy mu ředitel školy povolí opakování prvního ročníku za podmínek stanovených školským zákonem.

Ředitel školy může žákovi druhého až devátého ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval. Žákovi prvního ročníku může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování prvního ročníku, pokud je žádost doložena doporučeními posouzeními stanovenými školským zákonem.

Žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může ředitel školy po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka povolit pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku. V případech stanovených školským zákonem lze pokračování v základním vzdělávání povolit i po této věkové hranici.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává žádost krajskému úřadu. Pokud školský zákon nestanoví jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Týká-li se žádost o přezkoumání hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, ředitel školy, popřípadě krajský úřad, posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání stanovených školním řádem. Byla-li tato pravidla porušena, výsledek hodnocení změní; nebyla-li porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky 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 může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky nebo komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná. Předsedou je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, je předsedou jiný pedagogický pracovník školy jmenovaný krajským úřadem. Zkoušejícím je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu. Přisídícím je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří jej slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu podle způsobu hodnocení používaného školou. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním komisionálního přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně pravidla stanovená pro komisionální přezkoušení.

Vzdělávání a hodnocení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky, se řídí § 38 školského zákona a příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 48/2005 Sb.

B) Způsob a formy získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka získává učitel:

- diagnostikou žáka (pozorováním),
- sledováním výkonů (a jejich posunů ve sledovaném období) žáka,
- různými druhy a formami zkoušení (ústní, písemné),
- analýzou činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli,
- od pracovníků školských poradenských zařízení,
- na základě rozhovorů se žáky a 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 má během klasifikačního období dostatečné množství podkladů pro hodnocení žáka a jeho klasifikaci. Dalším prostředím pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci je platforma Google Classroom.

Za vhodnější formu písemného prověřování znalostí žáka je považováno častější zadávání kratších písemných prací, především pak v předmětech, jejichž hodinová dotace je nižší. Tato forma prověřování znalostí je uplatňována u žáků, u kterých byla shledána jako vhodnější způsob.

Vyhodnocení písemné zkoušky oznámí učitel žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů od dne odevzdání. V případě absence učitele se vyhodnocení řeší operativně.

Ústní prověřování znalostí žáka je preferováno především u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a všude tam, kde je tato forma prověřování shledána jako vhodnější způsob.

V předmětu, ve kterém je zavedena metoda výuky Clil, provádí výslednou klasifikaci také učitel metody Clil.

Žáci jsou s časovým předstihem seznámeni s rámcovým obsahem (okruhem) a termínem prověřování znalostí pokaždé, jedná-li se o zkoušku rozsáhlejšího charakteru. Učitel plánuje zkoušky rovnoměrně po dobu celého školního roku a pokud možno tak, aby se zkoušky nenahromadily v jednom dni.

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

Učitel vede evidenci klasifikace žáka v systému Škola Online.

V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti učitele nebo v případě ukončení jeho pracovního poměru předá učitel podklady pro klasifikaci zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy.

Žák má z každého předmětu nejméně 5 hodnocení vedoucích k výsledné klasifikaci na konci každého pololetí školního roku.

C) Pravidla pro sebehodnocení žáků

Zařazování sebehodnocení se děje pravidelně, nejrozmanitějšími způsoby – ústní, písemné, vytvořené učiteli nebo komerčně. Vrstevnické hodnocení je dalším stupněm, kterému učitelé školy vedou žáky. Oba způsoby vycházejí z pravidel formativního hodnocení, tedy v přístupu založeného na průběžném sledování pokroků žáků, poskytování zpětné vazby s cílem podpořit jejich učení a rozvoj (nikoli jen “známkovat” výkon). Výuka tak může být lépe přizpůsobena, a žáci tak lépe dosahují cílů.

Žáci školy mají možnost používat různé druhy sebehodnocení, které jim pomáhá porovnat své výsledky s ostatními spolužáky, třídami, školami v regionu i republice.

Škola se zapojuje do srovnávacích testů, olympiád a jazykových zkoušek; výsledky jsou se žáky zpětně rozebírány.

D) Stupně hodnocení a klasifikace

Stupně hodnocení a klasifikace jsou v souladu s vyhláškou.

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

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

Na vysvědčení se v 1.-5. ročníku klasifikační stupeň vyjadřuje číslicí (1, 2, 3, 4, 5), v 6.-9. ročníku slovním označením (výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný).

V případě slovního hodnocení některého z předmětů je nutné, aby bylo formulováno tak, že je zřejmá dosažená úroveň ve vzdělávání žáka. 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 další rozvoj a posun žáka.

Převádění slovního hodnocení do číselné podoby se děje na základě žádosti.

E) 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 hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a 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 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 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 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 znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. U těchto žáků se doporučuje kombinace hodnocení.

F) Klasifikace chování žáků

Návrh na klasifikaci chování podává třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě vyučují. V odůvodněných případech může návrh podat také ředitel školy.

Kritériem pro klasifikaci je dodržování pravidel chování stanovených školním řádem. Při hodnocení se přihlíží k věku a k morální i rozumové vyspělosti žáka.

Stupně chování:

Velmi dobré (1) – žák zpravidla dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla slušného chování, přispívá k pozitivnímu klimatu ve třídě a škole. Může se dopustit méně závažného a ojedinělého přestupku, který po upozornění napraví.

Uspokojivé (2) – chování žáka je převážně v souladu se školním řádem, avšak dopustí se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Přes předchozí výchovná opatření (napomenutí, důtky) dochází k porušování pravidel. Může jít například o opakovanou vulgaritu, agresivní jednání, úmyslné poškozování majetku, šikanu, užívání návykových látek či krádež. Žák je však stále přístupný výchovnému působení a snaze o nápravu.

Neuspokojivé (3) – chování žáka je v zásadním rozporu se školním řádem a závažně narušuje výchovu ostatních žáků. Jde o případy opakovaného spáchání přestupků uvedených u stupně 2 nebo o mimořádně hrubý přestupek (např. fyzické napadení, závažná šikana, distribuce návykových látek).

O návrhu na snížený stupeň chování informuje třídní učitel neprodleně a prokazatelně zákonného zástupce.

Návrh hodnocení chování projedná pedagogická rada; výsledné hodnocení se stanoví v souladu s pravidly hodnocení školy.

Snížený stupeň chování není výchovným opatřením, ale hodnocením celkového chování žáka za pololetí.

G) Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Klasifikace probíhá v souladu s učebními osnovami a školním vzdělávacím programem. Za hodnocení je odpovědný učitel daného předmětu.

Rozlišují se předměty s převahou teoretického zaměření (např. jazykové, společenskovední, přírodovědné) a předměty s převahou praktického a výchovného působení (např. hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti).

Kritéria pro hodnocení jednotlivých stupňů (1–5) odpovídají obvyklému standardu:

1 – *výborný*: ovládá učivo úplně, přesně, samostatně a tvořivě je uplatňuje.

2 – *chvalitebný*: ovládá učivo v podstatě úplně, drobné nedostatky, samostatnost a tvořivost s menší podporou učitele.

3 – *dobrý*: má dílčí mezery, dopouští se chyb, potřebuje vedení učitele.

4 – *dostatečný*: učivo ovládá se značnými mezerami, pracuje s chybami, je nesamostatný, projevuje malou snahu.

5 – *nedostatečný*: učivo si neosvojil, má závažné mezery, není schopen samostatné práce, výsledky jsou neúplné, nedokončené.

Pro evidenci průběžného hodnocení v systému Škola Online jsou jednotlivým druhům průběžného hodnocení přiřazeny následující váhy. Váha vyjadřuje význam daného hodnocení při výpočtu váženého průměru, který je

jedním z podkladů pro stanovení výsledné klasifikace. Výsledná klasifikace se neurčuje mechanicky podle vypočteného průměru, ale vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů daného předmětu.

NÁZEV	VÁHA V %
Test	100
Ústní zkoušení	100
Práce ve vyučování	50
Příprava na vyučování	50
Referát	50
Diktát	100
Všestranný jazykový rozbor	100
Slohová práce	100
Čtení a výslovnost	50
Slovní zásoba	50
Opis	100
Přepis	100
Práce s ICT	100
Práce s ICT	50

H) Přezkoušení nově příchozího žáka

V případě, že do školy přibude nový žák, bude přiřazen do příslušného ročníku a třídy na základě kritérií uvedených na webu školy: <https://www.sml.cz/zakladni-skola/zapisy>
Netýká se zápisů do 1. ročníku.

I) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných

Žáci se SVP jsou ti, kteří potřebují k naplnění svých vzdělávacích možností podpůrná opatření. Vzdělávání žáků se SVP i nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb.

Učitelé respektují doporučení školského poradenského zařízení a přizpůsobují klasifikaci i formy hodnocení možnostem žáka. Zaměřují se na jeho silné stránky, volí přiměřené způsoby ověřování a zdůrazňují projevy, v nichž může žák podávat nejlepší výkon. Při poskytování podpůrných opatření škola postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a příslušných právních předpisů.

Žák se SVP není vystavován úkolům, které neodpovídají jeho schopnostem. Na žádost zákonného zástupce může být klasifikace nahrazena slovním hodnocením, a to i dočasně.

Mimořádně nadaný žák může být přeřazen do vyššího ročníku po přezkoušení z učiva předchozího ročníku. Může také navštěvovat vybrané předměty ve vyšším ročníku podle rozvrhu. Ve všech případech je nutné doporučení poradenského pracoviště a souhlas zákonného zástupce.

Individuálně vzdělávaný žák koná pololetní zkoušky ve své kmenové škole. Pokud jej nelze hodnotit v řádném ani náhradním termínu, povolení individuálního vzdělávání ředitel zruší. Individuální vzdělávání je možné pouze dle podmínek stanovených zákonem 561/2004 Sb., § 41.

J) Hodnocení žáků cizinců

Hodnocení žáků cizinců se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. § 15. Úroveň znalosti českého jazyka se považuje za zásadní faktor ovlivňující jejich výkon. Škola doporučuje zákonným zástupcům využít kurzy českého jazyka nebo doučování.

VII. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření

V souladu s ustanovením § 31 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou výchovná opatření (pochvaly a kázeňská opatření) nástroji výchovného působení školy. Jejich cílem je podporovat žádoucí chování žáků, posilovat odpovědnost za vlastní jednání a předcházet porušování školního řádu.

Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.

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 za reprezentaci školy.

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění může podat kterýkoli pedagogický pracovník školy. Návrh je projednán s třídním učitelem a podle charakteru ocenění s ředitelem školy nebo jím pověřeným pracovníkem. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi pedagogický pracovník. Písemná pochvala má motivační charakter a může být využita také jako prostředek pozitivního posílení žádoucího chování žáka.

Písemná pochvala ruší jeden zápis týkající se zapomínání školních pomůcek. Tato možnost se vztahuje výhradně na zápisy za zapomínání pomůcek a nelze ji uplatnit u jiných druhů zápisů.

Další formou ocenění za výsledky ve vzdělávání jsou absolventský list a červený diplom. Červený diplom je udělen žákovi druhého stupně, jehož klasifikace je ve všech vyučovacích předmětech za dané pololetí hodnocena stupněm výborný.

O udělení pochvaly nebo jiného ocenění je prokazatelně informován zákonný zástupce žáka prostřednictvím systému Škola Online.

Kázeňská opatření se ukládají v případě porušení povinností stanovených školním řádem. Při jejich ukládání se přihlíží k věku žáka, míře závažnosti jednání, opakování přestupků a k okolnostem případu. Opatření mají vždy výchovný charakter. Návrh na udělení kázeňského opatření může podat kterýkoli pedagogický pracovník školy. Návrh je projednán s třídním učitelem a podle charakteru opatření s ředitelem školy nebo jím pověřeným pracovníkem.

Kázeňskými opatřeními jsou:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy.

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za méně závažný přestupek proti školnímu řádu. Po prošetření a bez zbytečného odkladu informuje ředitel školy o jeho udělení. Zákonný zástupce je informován prostřednictvím systému Škola Online.

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel zejména za opakované porušování školního řádu nebo jeho hrubé porušení. O udělení důtky je informován zákonný zástupce žáka.

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy, zpravidla po projednání v pedagogické radě, za vážná nebo opakovaná porušení školního řádu. O udělení důtky je zákonný zástupce prokazatelně informován.

Závažná porušení povinností žáků se zaznamenávají do systému Škola Online formou zápisu do třídní knihy a mají také vliv na udělení kázeňského opatření. Jedná se zejména o tato porušení:

- zapomenutí školních pomůcek, které mají podstatný vliv na výkon žáka,
- používání digitálních zařízení během vyučování k jiným účelům, než stanoví učitel,
- používání digitálních zařízení během testování,
- používání digitálních zařízení v době přestávek a polední pauzy v rozporu se školním řádem,
- drzost, vulgarita, nevhodné chování a nenávistné projevy vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy,
- opakované pozdní příchody na vyučování,
- opakované narušování vyučování nevhodným chováním.

Z četnosti zápisů mohou vyplývat kázeňská opatření:

- 5 zápisů – napomenutí třídního učitele,
- 10 zápisů – důtka třídního učitele,
- 15 a více zápisů – důtka ředitele školy.

Stanovené počty zápisů představují hranice pro uložení příslušného kázeňského opatření při opakovaném méně závažném porušování povinností žáka (příklady porušování uvedeny shora). Při závažném porušení povinností může být s ohledem na jeho závažnost uloženo odpovídající kázeňské opatření i bez dosažení stanoveného počtu zápisů a bez předchozího uložení mírnějšího kázeňského opatření. Typ kázeňského opatření je dán závažností jednání žáka; neplatí povinná posloupnost ukládání opatření.

Písemná pochvala ruší jeden zápis týkající se zapomínání školních pomůcek. Zápisy se po ukončení pololetí vynulují.

Pokud chování žáka bezprostředně znemožňuje vzdělávání ostatních žáků nebo ohrožuje bezpečnost, může pedagogický pracovník přijmout nezbytná organizační opatření (často dočasné oddělení od kolektivu); žák však musí zůstat pod dohledem a musí mu být zajištěno vzdělávání. Nejedná se však o kázeňské opatření, a proto pokud jednáním tohoto žáka došlo k porušení povinností stanovených školním řádem, může být podle závažnosti tohoto porušení uloženo příslušné kázeňské opatření.

Žáka nelze oddělovat od kolektivu preventivně.

Všechna výchovná opatření se zaznamenávají do dokumentace žáka v systému Škola Online. Uložení výchovného opatření je vždy zdůvodněno a projednáno se žákem. Zákonný zástupce je informován elektronicky nebo osobně.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy

Odpovědnost žáka za způsobenou škodu a případná náhrada škody se posuzují podle příslušných právních předpisů s ohledem na okolnosti konkrétního případu.

Pro všechny žáky platí zákaz poškozování a ničení školního majetku a majetku ostatních spolužáků a pracovníků školy.

Učebnice a učební pomůcky, které škola žákovi propůjčuje, kontrolují učitelé daných předmětů; jejich poškození a náhradu upravuje instrukce.

Náhradu škody – peněžitou, materiální – provádí žák (zákonný zástupce) v sekretariátu školy.

Jakékoli poškození majetku, odcizení majetku hlásí poškozený žák neprodleně kterémukoli pedagogickému pracovníkovi školy.

IX. Povinnost dodržovat školní řád

Školní řád je uveřejněn na webových stránkách školy <http://www.sml.cz>, a nachází se v pořadači u vrátnice.

Všichni žáci školy jsou svým třídním učitelem seznámeni s aktuálním zněním školního řádu, a to první školní den 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 a žáci seznámení se školním řádem stvrzují podpisem.

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