

Školní řád

Obsah

A. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků	3
1. Práva žáků	3
2. Povinnosti žáků	3
3. Práva zákonných zástupců	4
4. Povinnosti zákonných zástupců	4
5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků pedagogickými pracovníky	5
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
6.1 Práva pedagogických pracovníků	5
6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků	5
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)	6
B. Provoz a vnitřní režim školy	7
1. Docházka do školy	7
2. Vnitřní režim školy	7
2.1 Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:	7
4. hodina 10:25 – 11:10	7
2.2 Mobilní telefony a jiná digitální zařízení	8
2.3 Ztráta věci:	8
2.4 Likvidace škodné události	8
C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	9
1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	9
2. Jak postupovat, stane-li se úraz	9
3. Hlášení úrazu	10
4. Záznam o školním úrazu	10
5. Zasílání záznamu o úrazu	10
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy	11
D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	12
2. Pochvaly a kázeňská opatření	13
2.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:	13
Kázeňská opatření	13
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení ..	15
4. Komisionální a opravné zkoušky	16
4.1 Komisionální zkouška	16
4.2 Opravná zkouška	17

4.3 Přezkoušení žáka z důvodu vysoké absence	17
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	17
6.Hodnocení výsledků individuálně vzdělávaného žáka.....	17
7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	18
8.Hodnocení a klasifikace.....	19
8.1 V předmětech s převahou naukového zaměření.....	19
stupeň 1 (výborný).....	19
stupeň 2 (chvalitebný).....	19
stupeň 3 (dobrý).....	19
stupeň 4 (dostatečný).....	19
stupeň 5 (nedostatečný).....	19
8.2 v předmětech s převahou výchovného zaměření.....	19
stupeň 1 (výborný).....	19
stupeň 2 (chvalitebný).....	19
stupeň 3 (dobrý).....	19
stupeň 4 (dostatečný).....	19
stupeň 5 (nedostatečný).....	19
8.3 Váha známek.....	19
8.4 Zásady pro používání slovního hodnocení žáka, stanovená kritéria	20
8.5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace	20
8.6 Sebehodnocení	20
9.Přílohy.....	21
Příloha č.1 - Program proti šikanování	21
Příloha č.2 - Postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, kybershikaně, výskytu vší dětské, infekční nemoci.	24
Příloha č.3 Pokyny k výuce v případě mimořádných opatření.....	27
10.Závěrečná ustanovení.....	28

A. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele/ředitelku školy s tím, že ta je povinna zabývat se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli/ředitelce školy.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce nebo jinou osobu.
- Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- Řádně docházet do školy dle rozvrhu hodin.
- Mít při sobě všechny pomůcky, případně zapomenutí je nutné omluvit na začátku vyučování.
- Dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Vyjadřovat svá mínění a názory slušným způsobem.
- Nepoškozovat úmyslně majetek školy a spolužáků, případně škody jsou povinni zaplatit.
- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- O přestávkách se připravit na další vyučovací hodinu. Během přestávek a před dopoledním vyučováním se zdržovat v patře své kmenové třídy, případně se přemístit do odborné učebny pod dohledem vyučujícího. Za příznivého počasí a při zajištění dohledu mohou žáci 1. stupně využívat školní hřiště.
- Před odpoledním vyučováním žáci druhého stupně opouštějí školu a volnou hodinu tráví mimo areál školy. Na odpolední vyučování mohou žáci vstupovat 10 minut před začátkem vyučování. Do prostor školy je vpustí dohlížející pedagog. Na žádost rodičů škola zajistí dohled nad žáky v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v prostorách školy, přihlášený žák pak nesmí opustit školu.
- Na výuku konající se v odborných pracovnách (tělesnou výchovu, pracovní činnosti a informatiku...) odcházejí žáci před zahájením vyučovací hodiny v doprovodu vyučujícího.
- Na hodiny tělesné výchovy má sportovní oblečení. Dle pokynů učitele má k dispozici sportovní

obuv, teplákovou soupravu, tričko a krátké kalhoty typu sportovních kraťasů, trenýrek, krátkých legín apod.

- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícím.

Za zcela nepřijatelné jsou považovány následující činnosti:

- Svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu
- Vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelna, sklad, pracoviště školníka apod.)
- Využívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně-vzdělávací činnosti školy: zejména mobilní telefony, drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jenž by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za předměty, které dle § 22 zákona č. 561/2004 Sb. 12) § 31, 32 a 34 zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, a § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník strana 7 nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti (např. hračky, mobilní telefon a jiná elektronika, koloběžky, kolečkové brusle), nese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty.
- Všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek popř. jejich napodobenin (např. kouření, pití alkoholických i energetických nápojů, nikotinové sáčky), vapování, hazardní hry apod. (Podle zákona smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.)
- Nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek
- Manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele
- Ponižování lidské důstojnosti, např. působení tělesné bolesti (mučení), psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany
- Pořizování a rozšiřování jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek, trestný čin nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

3.Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel toho řádu – žák bude uvolněn jen v průběhu přestávky, aby nedocházelo k narušování vyučovacích hodin

4.Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele/ředitelky školy a pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Učitelé jsou povinni informovat o změnách ve výuce zákonné zástupce nejpozději jeden den předem prostřednictvím školního informačního systému, zákonní zástupci potvrdí přečtení této zprávy. Škola považuje zprávu za doručenu, i když rodič nepotvrdil její přečtení.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Omlouvat žáka před započítáním školní akce, nikoli v jejím průběhu.

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním osnov základní školy, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb. O ochraně osobních údajů. Žáky budou chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se škola se všemi orgány na pomoc dítěte. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Vyzve-li ředitel/ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí ředitel/ředitelka školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí se škola řídí metodickým pokynem pro postup školy při řešení absence.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním

prostředí a podporovat jeho rozvoj.

- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci nemají během vyučování při sobě v učebně mobilní telefony. Fotoaparáty a jiná záznamová technika, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů, jsou během vyučování vypnuta. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

B. Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím elektronického informačního systému.
- Při absenci žáka je nutno nejpozději do 3 dnů (u žáka bez kázeňských problémů) informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit důvod absence. Absence u žáka s kázeňskými problémy se řídí metodickým pokynem – Postup školy při řešení absence.
- Žák bude po nástupu do školy neprodleně omluven zákonným zástupcem, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo zašlou písemnou žádost o uvolnění prostřednictvím elektronického informačního systému.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem/ředitelkou školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.

Důležité kontakty:

- a) název a adresa školy: Základní škola a Mateřská škola Býchory, okres Kolín, příspěvková organizace
- b) telefon ředitelna: 321798692
- c) telefon zástupce: 321798766
- d) e-mail: reditel@zsmsbychory.cz
- e) web: www.zsmsbychory.cz

2. Vnitřní režim školy

Budova školy se otevírá pro žáky navštěvující ranní družinu v 6:30 hod. Ve stejnou dobu je zahájen provoz ranní družiny. Pro ostatní žáky je dovolen vstup do budovy školy v 7:20 hod. Dohled na chodbách (přízemí a 1. patro) konají vyučující od 7:20 hod do začátku 1. vyučovací hodiny. Dohled ve vestibulu školy a v šatnách vykonává školník. V průběhu vyučování je žákům povolen přístup do šaten pouze se svolením vyučujícího. Šatny kontroluje pedagogický pracovník, který odvádí žáky po vyučování a zároveň nad nimi koná dohled po dobu jejich přítomnosti v šatně.

2.1 Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina	7:35 – 8:20
2. hodina	8:30 – 9:15
3. hodina	9:30 – 10:15
4. hodina	10:25 – 11:10
5. hodina	11:20 – 12:05
6. hodina	12:10 – 12:55
7. hodina	13:00 – 13:45
8. hodina	13:50 – 14:35

Obsazení učeben je stanoveno rozpisem, který je součástí rozvrhu hodin. Přecházet do jiných učeben musí žáci o přestávkách tak, aby na začátku hodiny byli již na určeném místě. Před hodinou tělesné výchovy vyzvedne učitel žáky ve třídě, odvede je do šaten u tělocvičny. Než se žáci převléknou do cvičebního úboru, vyučující koná dohled. Potřebuje-li vyučující vzhledem k probíranému učivu použít jinou učebnu, oznámí vyučující změnu zástupci ředitele/ředitelky.

V odborných učebnách žáci dodržují řády těchto učeben.
Žák musí být ve třídě 5 minut před zahájením vyučování.

Před začátkem vyučování musí mít žáci připravené pomůcky na lavici.

Od 7:20 hod. do 7:35 hod. vykonávají dohled pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledů. Totéž platí o přestávkách během dne.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat v prostorách školy pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Ranní provoz školní družiny začíná v 6:30 hodin. Odpolední provoz končí v 16:30 hod.

Provoz školního klubu je dán rozpisem činnosti školního klubu, kroužky končí nejpozději v 16:30 hod.

Dopolední a odpolední vyučování začíná podle rozvrhu jednotlivých tříd. Žáci mají přístup do budovy 20 minut před začátkem vyučování. Vstup ráno zajišťuje školník u vchodu a vstupním vestibulu, který je propojen s šatnou 1. a 2. stupně. Od této doby je pro ně zajištěn také dohled na chodbách. Po 1. signálu, který oznamuje začátek vyučovací hodiny, jsou všichni žáci ve svých třídách. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost služba vedení školy. Po skončení poslední dopolední nebo odpolední vyučovací hodiny odcházejí žáci do šaten, kde se za přítomnosti dohledu převléknou a poté bezodkladně opustí budovu školy. Nad žáky je vykonáván pedagogický dohled. V případě, že se stravují ve školní jídelně, odcházejí po poslední dopolední vyučovací hodině na oběd do školní jídelny, kde je nad nimi vykonáván dohled. Vstup do budovy před odpoledním vyučováním zajišťuje určený vyučující.

Do školní družiny odcházejí žáci po skončení poslední vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování v doprovodu vychovatelky nebo vyučujícího. Ze školní družiny na první hodinu dopoledního nebo odpoledního vyučování odcházejí žáci samostatně a dozor nad nimi vykonává pedagogický dohled na chodbách.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za nepopsanou tabuli po skončení vyučovací hodiny.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny a kanceláře zástupce ředitele/ředitelky jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Po skončení vyučování si žák uklidí své místo a jeho okolí.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenes odpovědnost.

Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře zástupce ředitele/ředitelky.

2.2 Mobilní telefony a jiná digitální zařízení

- Žák má mobilní digitální zařízení u sebe v tašce, kde musí být po celou dobu pobytu ve škole vypnuto, nebo zcela ztišeno, nebo v režimu letadlo, a nesmí být používáno, pokud není součástí výuky.
- Používání mobilního telefonu či jiného elektronického zařízení je povoleno pouze žákům, pro které je mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení nezbytnou zdravotní pomůckou. Jedná se o žáky s chronickým onemocněním (tj. s diagnózami, které vyžadují okamžitý přístup ke zdravotním pomůckám nebo komunikaci se zákonnými zástupci nebo lékařem, mobilní telefon či jiná digitální zařízení může sloužit k monitorování zdravotního stavu či přivolání pomoci).

2.3 Ztráta věci:

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné – minulý týden se mi ztratilo,..).
- Pokusí se o dohledání věci.
- Tiskopis „Hlášení pojistné události“ vyplní škola, čestné prohlášení zákonný zástupce žáka
- Oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupci ředitele/ředitelky.
- Kopie se založí, originál se zašle na příslušnou pojišťovnu.

2.4 Likvidace škodné události

Žák (zákonní zástupci) a škola budou vyzváni o likvidaci škodné události

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- V celém areálu školy je zakázáno kouřit, používat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
- Žáci jsou povinni přezouvat se. Při vstupu do školy si žáci odloží v šatně obuv i oděv, přezují se do vhodné obuvi (bačkory, pantofle, nízká pásková obuv) a odeberou se do třídy.
- Žákům se zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a akumulacích kamnech.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, zahraniční výjezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně a v jiné odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d) postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu v některých předmětech, zejména u fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností, před výukou v jazykových učebnách... Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- Poučení před činnostmi, které provádí mimo školní budovu – vycházky, výlety, lyžařské kurzy, exkurze, brigády, plavecké výcviky. Žáci jsou seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
 - b) informuje o nebezpečí vzniku požáru a o dopravní kázni,
 - c) varuje před koupáním v místech, která neznají atd.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

2. Jak postupovat, stane-li se úraz

- Zjistit rozsah poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Okamžitě poskytnout první pomoc
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte (žák je po celou dobu, než je předán rodičům nebo lékaři, pod dohledem dospělé osoby, která se od žáka nevzdálí.)
- Informovat ředitele/ředitelku školy nebo zástupce ředitele školy.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

- Provést zápis do knihy úrazů

3. Hlášení úrazu

- O každém úrazu, nehodě či jiné indispozici je informován ředitel/ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitele/ředitelky školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Pedagogický pracovník provede zápis do knihy úrazů.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel/ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zástupce ředitele/ředitelky bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

4. Záznam o školním úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí
 - a) Vyučující příslušného předmětu
 - b) Učitel konající dohled (např. o přestávkách)
 - c) Vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
 - d) Učitel, který byl u úrazu, ošetřil žáka nebo mu ho žák oznámil
 - e) Třídní učitel (všechny ostatní prvky)
- V knize úrazů se uvede
 - a) Pořadové číslo úrazu
 - b) Jméno, případně jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c) Popis úrazu
 - d) Popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) Zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) Podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) Další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
 - h) Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele/ředitelky, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, zák. zástupce požádá o uplatnění pojištění
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v elektronické podobě u zástupce ředitele/ředitelky.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížená společenská uplatnění způsobená úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

5. Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá

- zástupce ředitele/ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
- zřizovateli, když o něj požádá
- zdravotní pojišťovně žáka
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele/ředitelky školy do pěti pracovních dnů po podání hlášení a) zřizovateli

- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru policie ČR
- e) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňující různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Prevenční proti sociálně nežádoucím jevům jsou třídnické hodiny. Poskytují učitelům i žákům možnost zlepšení vzájemné komunikace, pomáhají zlepšovat vztahy uvnitř třídy a poskytují prostor pro řešení problému ve třídě.

Třídnické hodiny jsou na 1. stupni 1x za měsíc, na 2. stupni 1x za 14 dní.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele/ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel/ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel/ředitelka školy nebo jí/m pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných problémech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel/ředitelka školy uváží možnosti dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele/ředitelky.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, studenti, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popř. osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnosti, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech. Do vyššího ročníku postoupí žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel/ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, tak se za I. pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, 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, popř. znovu devátý ročník.
- 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 dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů do vydání vysvědčení, požádat ředitele/ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel/ředitelka školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel/ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů. Ředitel/ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Pochvaly a kázeňská opatření

- Ředitel/ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Za porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy

2.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:

2.1.1 Pochvaly

- Třídní učitel uděluje pochvaly především za práci pro třídní kolektiv, pro školu, za výborné chování a prospěch, za reprezentaci školy apod.
- Ředitel/ředitelka školy uděluje pochvalu především za mimořádný čin – projev lidskosti, statečnosti, reprezentaci školy a dlouhodobé výborné studijní výsledky.

Kázeňská opatření

Hodnocení kázeňských prohřešků musí být spravedlivé, objektivně srovnatelné a vychází z individuálního přístupu ke každému žákovi. Vyučující a třídní učitelé vedou písemnou evidenci přestupků a chování žáků.

Dle závažnosti lze uložit:
napomenutí třídního učitele
důtka třídního učitele
důtka ředitele školy

Napomenutí nebo třídní důtku neprodleně oznamuje třídní učitel řediteli školy. Ředitel školy po projednání v pedagogické radě může uložit důtku ředitele školy. Napomenutí a důtky oznamuje třídní učitel neprodleně zákonným zástupcům žáka prokazatelným způsobem přes školní informační systém. Výchovná opatření zaznamenává třídní učitel do karty žáka v elektronické evidenci školy.

2.1.2 Napomenutí třídního učitele

- Vulgární vyjadřování
- Nepřezouvání se
- Jednorázové ničení školního majetku menšího rozsahu (malování po lavici, zdi...)
- Porušování pravidel školní jídelny (ve školní jídelně se žák vyskytuje pouze tehdy, když jde na oběd nebo si oběd odhlásit)
- Používání mobilů, MP3, MP4 a pořizování bez dovození školy fotografických, audio či video záznamů z vyučovacích hodin
- Porušování školního řádu o přestávkách, potyčky se spolužáky
- Úmyslné ublížení na zdraví menšího rozsahu – první selhání
- Neplnění školních povinností, nekázeň a vyrušování během vyučování, pozdní příchody

2.1.3 Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel na návrh svůj nebo některého z kolegů, tento druh důtky se obvykle ukládá za drobné opakované přestupky proti Školnímu řádu, byla-li vyčerpána všechna předchozí opatření, nebo za jednorázové porušení Školního řádu po zvážení závažnosti pedagogickou radou nebo za neomluvené hodiny.

Časté opakování přestupků z předchozího odstavce

- Opakované hrubé a vulgární vyjadřování
- Ničení školního majetku
- Ničení majetku spolužáků
- Pozdní omlouvání absence
- Podvody při písemkách
- Opakované používání mobilů, MP3, MP4 a pořizování bez dovození školy fotografických, audio či video záznamů z vyučovacích hodin
- Neomluvená absence – do 2 hodin
- Pyrotechnika a další nebezpečné předměty ohrožující zdraví (nošení do školy nebo na akce školy)

2.1.4 Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel po projednání v pedagogické radě na návrh svůj nebo některého člena pedagogického sboru. Tento druh důtek se obvykle ukládá za závažnější opakované přestupky proti Školnímu řádu, byla-li vyčerpána všechna předchozí opatření a dále za jednorázové porušení Školního řádu po zvážení pedagogickou radou dle závažnosti nebo za neomluvené hodiny.

- Časté opakování přestupků z předchozích odstavců
- Kouření v prostorách školy, včetně školních akcích, které probíhají mimo budovu školy a všech akcích pořádaných školou -poprvé
- Soustavné vulgární chování
- Pyrotechnika a další nebezpečné předměty ohrožující zdraví (nošení do školy nebo na akce školy a její použití) - opakované
- Svévolné opuštění školy – poprvé
- Neomluvená absence od 3 do 10 hodin

2.1.5 Druhý stupeň z chování

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- Opakované prohřešky zmíněné u důtky ředitele školy
- 11 – 20 neomluvených hodin
- Podvody - opakované
- Zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy
- Úmyslné ublížení na zdraví
- Opakované opuštění budovy školy
- Kouření v prostorách školy, včetně školních akcích, které probíhají mimo budovu školy a všech akcích pořádaných školou – opakované
- Alkohol, ostatní OPL (v areálu školy, na akcích školy)
- Všechny formy šikany
- Krádeže menšího rozsahu
- Bylo uděleno NTU, DTU, DRŠ a žák se nezlepšil

2.1.6 Třetí stupeň z chování

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

- Opakovaně zmíněné prohřešky
- 21 a více neomluvených hodin
- Úmyslné ublížení s následky
- Prokázaná šikana – fyzická přímá aktivní (fackování, kopání, ..)
- Prokázaná šikana – nepřímá aktivní (pošle někoho, aby oběť zbil, ...)
- Opakované krádeže
- Velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (např. hrubé chování vůči žákům, učitelům a soustavné porušování školního řádu školy)
- Velmi závažné a soustavné porušování školního řádu

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné kázeňské opatření.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli/ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel/ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele/ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

3. *Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení*

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) 1 – velmi dobré
 - b) 2 – uspokojivé
 - c) 3 – neuspokojivé
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: a) 1 – výborný
 - b) 2 – chvalitebný
 - c) 3 – dobrý
 - d) 4 – dostatečný
 - e) 5 – nedostatečný
- Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Žák je hodnocen také za aktivitu v hodinách a přípravu na vyučovací hodiny.
- Klasifikace výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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.
- Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro

zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
- Žák je hodnocen stupněm
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
 - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žáci s vývojovou poruchou učení mohou být na žádost jejich zákonných zástupců hodnoceni slovně. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Hodnocení je vždy individuální.

4. Komisionální a opravné zkoušky

4.1 Komisionální zkouška

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel/ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel/ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel/ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel/ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel/ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet ve stanoveném termínu, stanoví orgán jmenující

- komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví učitel daného předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem.
 7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 8. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

4.2 Opravná zkouška

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, v termínu stanoveném ředitelem/ředitelkou školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel/ředitelka školy žákovi 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.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

4.3 Přezkoušení žáka z důvodu vysoké absence

- Přezkoušen může být žák, který podle posouzení vyučujícího daného předmětu nemá dostatečné množství známek z důvodu 40% a vyšší absence z jednoho předmětu za pololetí a ten žák, který v hodinách TV nesplňuje 60% aktivní účasti za pololetí.
- O dodatečném přezkoušení žáka rozhodne ředitel/ředitelka školy na návrh vyučujícího daného předmětu.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění odpovídá zkoušející daného předmětu.

5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti rozpětí handicapu a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení. Hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při hodnocení písemného zkoušení, které musí být adekvátní možnostem žáka, využívat při hodnocení jiné barvy než je červená.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Při tělesné výchově se žák částečně osvobozený nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni postižení, i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

6. Hodnocení výsledků individuálně vzdělávaného žáka

- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného vzdělávacím programem školy pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitel školy.
- Ředitel školy určí po dohodě se zákonným zástupcem žáka počet a termín konzultací ve škole. Konzultací se zúčastní žák a vzdělavatel žáka.
- Při hodnocení individuálně vzdělávaného žáka na vysvědčení vychází ředitel školy z výsledků zkoušek a ze zhodnocení osobního portfolia žáka. Osobní portfolio žáka obsahuje písemné, grafické, popř. jiné výsledky práce žáka vzniklé při vzdělávání. Osobní portfolio žáka předkládá zákonný zástupce před konáním zkoušky a při konzultacích v termínech stanovených ředitelem školy. Doporučený obsah osobního portfolia žáka stanoví ředitel školy.
- Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

- Ředitel školy stanoví způsob a formu zkoušek a je zodpovědný za jejich průběh.
- Při zkouškách je přítomen zákonný zástupce žáka, může být přítomna i osoba vzdělávající žáka (pokud vzdělávající osobou není zákonný zástupce žáka).
- Způsob hodnocení stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem žáka, v souladu s podmínkami hodnocení žáků dané školy a s § 14 a § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou dispozici.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
Kompetentní osobou pro klasifikaci jsou vyučující jednotlivých předmětů; minimální počet známek v pololetí jsou tři; evidenci známek vedeme v učitelských zápisnicích, v žákovských knížkách a elektronické evidenci; oba jmenované způsoby jsou společně s třídními schůzkami, konzultacemi a úředními dopisy způsobem oznamování výsledků prospěchu a chování žáka jeho zákonným zástupcům. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocení projevů, výkonů, výtvorů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/elektronické evidence. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobou předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek – ústní, písemné zkoušení. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- V případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.
- Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí a také vždy, kdy o to zákonní zástupci požádají.
- Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- Třídní učitelé (výchovný poradce) mají povinnost seznámit ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- Klasifikace chování
 - a) Klasifikace chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).
 - b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

8. Hodnocení a klasifikace

8.1 V předmětech s převahou naukového zaměření

stupeň 1 (výborný)

Získané znalosti a dovednosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvislosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný. Myslí logicky správně. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními.

stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Při práci s informacemi má drobné problémy. Dokáže spolupracovat s ostatními, při učení vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

stupeň 3 (dobrý)

Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení poznatků a dovedností, dopouští se chyb. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je v celku správné v jeho logice se vyskytují chyby. V týmu nepracuje příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře.

stupeň 4 (dostatečný)

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Je nesamostatný, jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Některé chyby dokáže žák s pomocí učitele opravit. Získané informace nedovede zpracovat, jeho působení ve skupině není příliš přínosné, nebo je pasivní.

stupeň 5 (nedostatečný)

Má velmi podstatné nedostatky v osvojení požadovaných poznatků a dovedností. Je nesamostatný v myšlení, jeho písemný a ústní projev má závažné nedostatky ve správnosti, zpravidla neprokuje píli. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.

8.2 v předmětech s převahou výchovného zaměření

stupeň 1 (výborný)

Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své nadání, fantazii, v činnostech je velmi aktivní, materiály a nástroje používá vždy bezpečně. Jeho projev je esteticky působivý a originální. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

stupeň 2 (chvalitebný)

Pracuje tvořivě, je převážně samostatný, využívá své nadání, fantazii, v činnostech je aktivní, materiály a nástroje používá bezpečně. Jeho projev je estetický. Je tělesně zdatný.

stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný. Má problémy zorganizovat si vlastní práci s použitím materiálů a nástrojů. Jeho projev je méně působivý, je často ovlivněn okolím a podněty učitele. Je tělesně méně zdatný.

stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, je nesamostatný. Vlastní práci je schopen zorganizovat jen s pomocí učitele, materiály a nástroje většinou nepoužívá bezpečně. Jeho projev není estetický. Není tělesně zdatný.

stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, je nesamostatný. Vlastní práci není schopen zorganizovat, materiály a nástroje nepoužívá bezpečně ani s podněty učitele. Jeho projev má vážné nedostatky.

8.3 Váha známek

Při zapisování známek učitel zadává vždy dva údaje – známku a její váhu. Váha udává důležitost známky. Nejvyšší váhu má známka s číslem 3, nejnižší známka s číslem 1. U žáků 1. až 3. ročníku budou mít všechny známky váhu 1. K vlastnosti váha známky se přihlíží až od 4. ročníku. Váhu jednotlivých známek určují vyučující s ohledem na charakter a povahu předmětu, po vzájemné domluvě v metodických sdruženích a předmětových komisích. Průběžné hodnocení, které systém žákovi počítá, je pak tzv. váženým průměrem.

Každá známka se do celkového váženého průměru započítává v takové míře, kolik činí její váha. Vážený průměr sice vyjadřuje výslednou známku, ale výslednou známku určuje vždy učitel, který zahrnuje do hodnocení další aspekty (aktivita, plnění zadaných úkolů, skupinová práce...) a známka na vysvědčení se může od váženého průměru lišit.

8.4 Zásady pro používání slovního hodnocení žáka, stanovená kritéria

- Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

Smyslem slovního hodnocení je poskytnout rodičům podrobnější a ucelenější pohled na osobnost jejich dítěte. Osobní hodnocení zřetelně popisuje žákovy přednosti i rezervy nejen ve vědomostech, ale i v komunikační a sociální oblasti, které by jinak z pouhé klasifikace známkou zůstaly utajeny.

- slovní hodnocení je součástí pololetního a výročního vysvědčení
- je předáváno na speciálních formulářích, podpisem třídního učitele a ředitele školy, kopie je součástí katalogového listu žáka
- každé hodnocení obsahuje prognózu – vyjádření třídního učitele k dalšímu předpokládanému vývoji žáka ve sledovaných oblastech

Známkovací stupnice je ve slovním hodnocení nahrazena slovní klasifikací viz bod 8.1 a 8.2.

Základní formulace mohou být doplněny jemnějšími slovními doplňky.

V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikací do slovního hodnocení, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Výsledný stupeň prospěchu se stanoví jako aritmetický průměr součtu jednotlivých stupňů slovního hodnocení ve všech úrovních hodnocení.

8.5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se stanoví tak, že se převede slovní hodnocení do klasifikace viz bod 7. a dále se postupuje dle bodu 3.

8.6 Sebehodnocení

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Nenahrazuje hodnocení žáka vyučujícími, ale doplňuje a rozšiřuje hodnotící procesy.

Cílem sebehodnocení žáků je zvládnout samostatné vytváření kvalitní zpětné vazby. Žák je učitelem veden k tomu, aby zvládl:

- objektivně posoudit úroveň osvojených poznatků a dovedností a své schopnosti,
- uvědomovat si své silné a slabé stránky,
- monitorovat a regulovat své učení,
- hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se, - stanovit si reálné cíle.

Sebehodnocení žáků probíhá v jednotlivých předmětech průběžně.

9. Přílohy

Příloha č.1 - Program proti šikanování

Charakteristika šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky apod. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Nebezpečnost působení šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka v celoživotních následcích na duševní a tělesné zdraví oběti. Šikanování se ve své zárodečné formě vyskytuje prakticky na všech školách. Pocit bezpečí každého jedince a jeho začlenění do třídního kolektivu je základní podmínkou vytváření produktivního prostředí a dobrého sociálního klimatu třídy a školy. Všechny školy a školská zařízení mají povinnost předcházet všem náznakům násilí a šikanování. Šikanování v jakékoli formě a podobě nesmí být pracovníky školy akceptováno. Samotní pedagogičtí pracovníci nesmí svým jednáním s některými žáky a chováním vůči nim podněcovat zhoršování vztahů směřující k šikanování těchto žáků jejich spolužáky.

Projevy šikanování

Šikanování má ve svých projevech velice různou podobu. Mezi základní formy šikany patří:

- verbální šikana, přímá a nepřímá – psychická šikana (součástí je i kyberšikana, děje se pomocí ICT technologií)
- fyzická šikana, přímá a nepřímá (patří sem i krádeže a ničení majetku oběti)
- smíšená šikana, kombinace verbální a fyzické šikany (násilné a manipulativní příkazy apod.)

Za určitých okolností může šikanování přerůst až do forem skupinové trestné činnosti a v některých opravdu závažných případech může nabýt i rysy organizovaného zločinu.

Krizový plán školy při řešení šikanování

- (1) Odhalení šikany bývá obtížné. Významnou roli při jejím zjišťování hraje strach, a to nejen strach obětí, ale i pachatelů a dalších účastníků. Strach vytváří obvykle prostředí „solidarity“ agresorů i postižených.
- (2) Účinné a bezpečné vyšetření šikany vychází z kvalifikovaného odhadu stadia a formy šikanování. Existuje rozdíl mezi vyšetřováním počátečních a pokročilých stádií šikanování.
- (3) Metody vyšetřování šikanování

A) Vyšetřování počáteční šikany

Postup po zjištění:

1. Oznámit tuto situaci vedení školy, které určí po dohodě s MP nebo výchovným poradcem další postup.
2. Pomocí otázek (kdo-kde-co-kdy-jak-proč) zjistit přesný obraz toho, co se stalo.
3. Rozhovor s oznamovatelem.
4. Rozhovor s poškozeným (není-li oznamovatel).
5. Rozhovor s dalšími dětmi ze skupiny, které nebyly v jednání aktivní – svědci.
6. Rozhovor s aktéry.
7. Celý příběh si postupně zaznamenáváme.

B) Pokročilá šikana s neobvyklou formou:

1. Překonání šoku pedagogického pracovníka a bezprostřední záchrana oběti.
2. Oznámit tuto situaci vedení školy, které určí po dohodě s MP nebo výchovným poradcem další postup.
3. Domluva pedagogických pracovníků na spolupráci a postupu vyšetřování.
4. Zabezpečit pedagogický dohled ve třídě.
5. Zabránění domluvě agresorů na křivé výpovědi.
6. Pokračující pomoc a podpora oběti, nepouštět oběť zpět do třídy.
7. Kontaktovat rodiče oběti.
8. Ohlásit věc policii a kurátorovi pro mládež.
9. Průběh vyšetřování.

10. Všechna zjištění, údaje se vždy zapisují.

Při vyšetřování počáteční i pokročilé šikany:

1. Upozornit na provádění zápisu.
2. Netlačit, nechat je říci to, co chtějí.
3. Mít při vyšetřování třetí osobu proti obvinění ze strany rodičů.
4. Pokračuje pomoc a podpora oběti.
5. Začít vyšetřovat se „zdravým jádrem“, nikdy nezačínat agresory.
6. Vše si nechat podepsat.

U pokročilejších forem šikany se provádí metoda vnějšího nátlaku:

1. Vedení školy vytvoří výchovnou komisi: metodik prevence, třídní učitel, ředitel/ředitelka (zástupce), nezávislý člověk (PPP, lékař, SVP)
Před zasedáním nejednat s rodiči agresorů!
2. Celá komise se sejde předem a domluví se na postupu i na tom, jaké budou tresty.
3. Agresori chodí před komisi a znovu vypovídají. Agresorům je sděleno, že se komise rozhodne.
4. Porada komise na trestech. (Trestat intenzivně, ale mít kam stupňovat.)
5. Oznámit agresorům tresty.
6. Oznámit potrestání agresorů před celou třídou za přítomnosti celé komise.
7. Pozvat rodiče agresorů i obětí. Rodiče informovat, jak bylo zajištěno zdraví jejich dítěte, a sdělit, jak byli agresori potrestáni. Rodiče agresorů informovat každého zvlášť o tom, jak bylo jejich dítě potrestáno.
8. Vše si nechat podepsat.

V rámci první pomoci je nutné při pokročilých, brutálních a kriminálních šikanách spolupracovat s dalšími institucemi a orgány, a to zejména s pediatrem, pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně právní ochrany dítěte, Policií ČR.

V případě negativních dopadů šikanování na oběť je nutné zprostředkovat jí péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, speciálně pedagogického centra nebo dalších odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.

Výchovná opatření

- (1) Doporučuje se dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
- (2) Pro potrestání agresorů lze užít i následující běžná výchovná a klasifikační opatření:
 - napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele/ředitelky
 - snížení známky z chování
 - převedení do jiné třídy (bude-li možné)
- (3) Pro nápravu situace ve skupině je potřeba pracovat s celým třídním kolektivem. Je nezbytné vypořádat se i s traumaty těch, kteří přihlíželi, ale nezasáhli (mlčící většina).
- (4) Škola bude v průběhu roku spolupracovat s o.p.s. Prostor, Policií ČR, Městskou policií v Kolíně a s PPP Kolín
- (5) V mimořádných případech se užijí další opatření:

Ředitel/ředitelka školy doporučí rodičům realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v místě příslušném diagnostickém ústavu.

Ředitel/ředitelka školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

Spolupráce s rodiči

Pokud rodiče informují školu o podezření na šikanování, je za odborné vyšetření záležitosti zodpovědná ředitel/ředitelka školy. Při nápravě šikanování je potřebná spolupráce vedení školy nebo školského zařízení, školního metodika prevence, výchovného poradce a dalších pedagogických pracovníků, jak s rodinou oběti, tak i s rodinou agresora.

Při jednání s rodiči dbají pedagogičtí pracovníci na taktní přístup a zejména na zachování důvěrnosti informací. Je nutné předem informovat rodiče o tom, co dělat v případě, když se dozvědí o šikanování.

Spolupráce se specializovanými institucemi

Při předcházení případům šikany a při jejich řešení je důležitá spolupráce vedení školy nebo školského zařízení, školního metodika prevence, výchovné poradkyně nebo zástupce školy s dalšími institucemi a orgány: • Orgánu sociálně právní ochrany dítěte

- V resortu školství – s pedagogicko-psychologickými poradnami, středisky výchovné péče, speciálně

pedagogickými centry

- V resortu zdravotnictví – s pediatry a odbornými lékaři, dětskými psychology, psychiatry a zařízeními, která poskytují odbornou poradenskou a terapeutickou péči, včetně individuální a rodinné terapie
- V resortu sociální péče – s oddělením péče o rodinu a děti, s oddělením sociální prevence (možnost vstupovat do každého šetření, jednat s dalšími zainteresovanými stranami, s rodinou), případně s NNO (nestátní neziskové organizace) specializujícími se na prevenci a řešení šikany

Dojde-li k závažnějšímu případu šikany nebo při podezření, že šikana naplnila skutkovou podstatu trestného činu (provinění), ředitel/ředitelka školy nebo školského zařízení oznámí tuto skutečnost Policii ČR a zahájí spolupráci s orgány sociálně právní ochrany dítěte bez zbytečného odkladu.

Příloha č.2 - Postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, kyberšikaně, výskytu vší dětské, infekční nemoci.

I. Tabákové výrobky

Konzumace tabákových výrobků ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník o události sepiše stručný záznam (s vyjádřením žáka, odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
5. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola OSPOD.
6. Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené tímto školním řádem.

II. Alkohol

Konzumace alkoholu ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepiše stručný záznam (s vyjádřením žáka odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy, a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola OSPOD a vyčká jeho pokynů.
8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k OSPOD
10. V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
11. Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.

Nález alkoholu ve škole

1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:
 - Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury. nálezu ihned uvědomí vedení školy.
 - Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu. Zpracují stručný záznam o události.
2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka alkohol, postupují takto:
 - Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
 - O nález ihned uvědomí vedení školy.
 - O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy. O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka i OSPOD. V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

III. Návykové látky (NL)

Konzumace NL ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci NL v prostorách školy, či v rámci akcí školou pořádaných, je

- primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
 3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
 4. V případě, kdy je žák pod vlivem NL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci a Policii ČR.
 5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
 6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
 7. V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
 8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola OSPOD a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
 9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval NL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
 10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.
 11. V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
 12. Z konzumace NL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání NL je porušením školního řádu.
 13. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.

Nález NL ve škole

1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
 - Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
 - O nález ihned uvědomí vedení školy.
 - Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezů. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.
 - O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.
2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:
 - Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
 - O nález ihned uvědomí vedení školy.
 - O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupkyně.
 - O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.
 - V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.
3. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou NL u sebe, postupují takto:
 - Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
 - Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.
 - Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci.

IV. Krádeže, vandalismus

Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem

O události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v

trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc OSPOD MmP (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Jak postupovat preventivně proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

Jak postupovat při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, vyrozumí škola Policii ČR. V případě opakovaného jednání OSPOD.

V. Kyberšikana

V případě zjištění kyberšikany nebo podezření na kyberšikana ve škole je nutné zjistit všechny skutečnosti související s útokem. Je potřeba zjistit agresora/y útoku. Pedagogický pracovník zajistí všechny dostupné důkazy kyberšikany (obrázky – print screen, emaily, chaty, fotografie, nahrávky,...) Pohovor s obětí a s případnými svědky je veden tak, aby jim bylo zajištěno bezpečí. Nekonfrontuje se oběť a agresor. Při závažnější kyberšikaně je vhodné zajistit oběti pomoc psychologa. S případem jsou seznámeni zákonní zástupci oběti a agresora. Po shromáždění důkazů následuje rozhovor s agresorem, je mu sdělen závěr šetření a následně kázeňské řešení. Škola informuje zákonného zástupce agresora na výchovné komisi. U závažné formy kyberšikany opakovaná, zostuzující, ubližující, napadající, zesměšňující, intimní apod.) je informována Policie ČR a OSPOD.

VI. Výskyt vší dětské a jiných infekčních nemocí

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší ředitel školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice.

Při zjištění výskytu vší /nebo jiné infekční nemoci/ informuje třídní učitel ihned zákonného zástupce žáka a vyzve ho k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době. Do příchodu zákonného zástupce je žák izolován pod dohledem vedením školy určeného zaměstnance. V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, informuje ředitel školy o této skutečnosti OSPOD. Ten může v takovém případě vyvinout na rodiče tlak, například pozastavení výplat fakultativních dávek, zvýšené kontroly plnění povinností v péči o dítě apod. Pokud jde o sankce, lze na ně použít již zmíněné nepřiznání fakultativních sociálních dávek.

VII. Prevence rizikových jevů

Řešení prevence rizikových jevů je konkrétně stanoveno v dokumentu školy s názvem Preventivní program.

Příloha č.3 Pokyny k výuce v případě mimořádných opatření

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí/žáků/studentů, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem/žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasilání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti/žáci/studenti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna DISTANČNÍM Způsobem vzdělávat děti/žáky/studenty, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti/žáci/studenti pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasilání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí/žáků/studentů.

Zachování prezenční výuky pro ostatní děti/žáky/studenty se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti/žáci/studenti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

C) Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD zakázána přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení, škola poskytuje pro tyto skupiny/třídy/oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků studentů, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. Distanční výuka je povinná buď zcela nebo částečně. Distanční výuka bude probíhat např. pomocí těchto nástrojů: gmail, google meet, google classroom, telefon, papírové úkoly.

D) Hodnocení distanční výuky musí probíhat obezřetně a s rozvahou a s mírnými nároky. Po návratu dítěte z distanční výuky musí být zajištěna zpětná adaptace žáka na výuku, zajištěna reflexe jeho znalostí, plynulá návaznost na prezenční výuku se zajištěním psychosociální pohody žáka. Je tedy nutná individualizovaná výuka s cílem odstranit nerovnosti v aktuálních znalostech a dovednostech.

E) Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák/student pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s dítětem/žákem či jeho zákonným zástupce nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

10. Závěrečná ustanovení

Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byly projednány pedagogickou radou dne 20.4.2026.

Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byly schváleny školskou radou dne 7.5.2026.

Platnost: od 11.5.2026, tímto dnem končí platnost Školního řádu ze dne 25.1.2023

Mgr. Ivana Wiedermannová
ředitel/ředitelka školy