



ZÁKLADNÍ ŠKOLA ROSICE, příspěvková organizace

Pod Zahradkami 120, 665 01 Rosice
<http://www.zsrosice.cz>

tel.: 546 412 361
e-mail: zsrosice@volny.cz

Školní řád

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole, práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a vznikem rizikového chování žáků. Upravuje podmínky pro zacházení žáků s majetkem školy. Nastavuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků ve škole. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Platí i pro akce, které se uskutečňují v souvislosti se vzděláváním i mimo budovu školy.

Obecná ustanovení

Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci, kteří tvoří společenství školy, se shodli na respektování těchto zásad vzdělávání:

- stejný přístup ke vzdělání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, majetku či etnického původu,
- zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce – jeho individuální rozvoj a zrání,
- vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost,
- svobodné šíření poznatků – zachycení soudobého stavu poznání světa, pochopení zásad demokracie, základních lidských práv a svobod, pochopení a uplatnění rovnosti žen a mužů, poznání světových a kulturních hodnot a tradic,
- uplatnění moderních pedagogických metod, zdokonalování vzdělávacího procesu na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji – získání všeobecného vzdělání,
- získání znalostí o životním prostředí, jeho ochraně a o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání.

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy

A. Žáci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se nejen vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, v demokratických volbách volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy

a školskou radu se svými podněty. Orgánem žáků je Ekoparlament. Jeho činnost se řídí schválenými pravidly.

- Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování.
- Na respektování soukromého života.
- Na vyhledání pomoci člena poradenského pracoviště školy v krizových situacích.
- Odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je učiteli nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno.
- Na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek.
- Být seznámeni s probíraným učivem a učebními plány, podle kterých se vyučuje a způsobem hodnocení své práce.
- Vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměli učivu, byli dlouhodobě nemocní nebo si potřebují doplnit učivo.

B. Žáci mají povinnost

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky.
- Jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem, je-li tato forma výuky nařízena.
- Žák, který se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly.
- V případě absence doplnit po dohodě s vyučujícím zameškané učivo.
- Neopouštět svévolně školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání, po celou dobu vyučování.
- Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek.
- Chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka.
- Budovat dobré vztahy v kolektivu třídy a přispívat k upevňování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování.
- Žáci jsou povinni dodržovat stanovená hygienická a protiepidemická opatření.
- Žáci mají povinnost být připraveni na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby.

C. Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování svých dětí.
- Volit a být v demokratických volbách zvolen zástupcem rodičů do Školské rady.
- Po domluvě s vyučujícím být přítomni vyučování i ostatním činnostem svých dětí.
- Na požádání být seznámeni s postupem a podklady při hodnocení výsledků vzdělávání a řešením školních záležitostí svých dětí.
- Být seznámeni s pravidly hodnocení žáků, školním řádem, školním vzdělávacím programem a vnitřními předpisy, které se týkají vzdělávání.

- Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

D. Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže.
- Zajistit účast svého dítěte na distanční výuce, je-li tato nařízena.
- Na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele nebo člena poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Pravidelně (minimálně 2x týdně) kontrolovat výsledky vzdělávání žáků a reagovat na podněty školy k průběhu vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které jsou legislativně nutné pro vedení školní matriky.
- Při odchodu na jinou školu neprodleně oznámit tuto změnu třídnímu učiteli nebo vedení školy s adresou nové školy a datum, kdy ke změně dojde.
- Nahradit škodu, kterou způsobilo dítě svým nevhodným chováním a úmyslným zničením školního majetku.

E. Zaměstnanci školy mají právo

- Všichni zaměstnanci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.
- Udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy v souladu se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy.
- Při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od nich plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy.
- Všichni pracovníci mají právo odmítnout výkon práce, který je v rozporu s právními předpisy.
- Na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců žáků.
- Volit a být voleni do Školské rady.

F. Zaměstnanci školy mají povinnost

Povinnosti všech pracovníků školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků.

Mimo toho jsou všichni pracovníci školy povinni:

- pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací,
- na požádání zákonného zástupce žáka s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy,
- dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti,

- dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže,
- vykonávat dohled nad žáky,
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i zákonných zástupců.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- seznámit žáky se školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- seznámit žáky s učebním plánem a probíraným učivem,
- dodržovat učební plány a školní vzdělávací program,
- informovat žáky a zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání,
- vést předepsanou pedagogickou dokumentaci,
- pravidelně zapisovat známky a sdělení zákonným zástupcům do elektronické žákovské knížky v prostředí programu Bakaláři,
- po vzájemné domluvě poskytovat žákům konzultace.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námitky vůči svému hodnocení, provozu školy nebo organizaci vyučování prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím Ekoparlamentu.
- Pedagogický pracovník je povinen se návrhem zabývat a vyjádřit se v co nejkratším termínu; podle závažnosti buď ústně nebo písemně. Návrhy vznesené nevhodným způsobem nebudou akceptovány.
- Pedagogičtí pracovníci v případě potřeby kontaktují zákonné zástupce žáka.
- Všechny zúčastněné strany učiní kroky, které povedou ke zjednání nápravy u problému, o kterém byli informováni.

Provoz a vnitřní režim školy

A. Organizace vyučování

- Školní budova se otevírá v 6.30 hodin pro žáky, kteří navštěvují školní družinu a v 7.35 hodin pro ostatní žáky.
- Začátek vyučování je stanoven v pondělí na 7.45 hodin (třídní čtvrt hodinky), v ostatních dnech na 8.00 hodin, v předřazeném ranním vyučování na 7.00 hodin.
- Vyučování končí nejpozději v 17 hodin.
- Délka vyučovacích hodin je 45 minut, vyučovací hodiny lze spojovat do bloků.
- Začátky jednotlivých vyučovacích hodin a délky přestávek mezi nimi jsou dány rozvrhem hodin.
- Pedagogický dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově; v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole v určených prostorách pod dohledem pedagogických i nepedagogických pracovníků.
- Žáci vstupují do školy hlavním vchodem nebo vedlejším vchodem podle toho, kde mají umístěny šatny.
- Při vstupu do budovy se žáci v šatně přezouvají do vhodné obuvi.
- Při hodinách tělesné výchovy nosí žáci do tělocvičny obuv, která nepoškozuje parkety a ve které žáci nechodí venku.
- Žáci přicházejí do školy čistě a vhodně oblečení a upraveni.

- Žáci přicházejí do školy tak, aby byli pět minut před začátkem hodiny řádně připraveni a vybaveni pomůckami v příslušné učebně. Po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v prostorách školy.
- Při pozdním příchodu se žáci omluví vyučujícímu.
- Pokud žáci ze závažných důvodů opouští školní budovu během vyučování, vyžádají si svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění a ten mu vypíše propustku. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodnou o uvolnění zástupci ředitele školy. Budovu školy opouštějí hlavním vchodem se souhlasem služby u vchodu, které odevzdají propustku.
- Do jídelny vstupují žáci pouze v jim určené době a pod dozorem učitele (v jiné době není pohyb po jídelně povolen).
- Při odpoledním vyučování vyčkají žáci příchodu vyučujícího na určeném místě.
- V odborných učebnách žáci dodržují řády odborných učeben.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat pouze po chodbě svého patra a zde případně využívat instalované odpočinkové zóny, mimo patro pouze v případě návštěvy sourozence nebo při vyřizování školních záležitostí a při přesunu do jiné učebny.
- Žáci mají zákaz používat mobilní telefon (tablet nebo jinou elektroniku) ve škole. Výjimku může udělit vyučující. V případě, že si žák přinese do školy mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook, herní konzoli a ostatní elektronická/elektrická zařízení), má povinnost uzamknout toto zařízení ihned po příchodu ve své šatní skříňce. Mobilní zařízení může použít opět až při odchodu ze školy.

B. Pravidla pro organizaci distanční výuky

Pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, mají žáci povinnost vzdělávat se distančně.

- V případě vyhlášení distanční výuky škola kombinuje synchronní výuku s výukou asynchronní.
- Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu; výstupy i hodnocení jsou rovnocenné s výukou prezenční.
- Distanční výuka je součástí povinné školní docházky. Pokud se žák nepřihlásí k distanční výuce, neplní úkoly v termínu bez předchozí domluvy s vyučujícím, škola vyhodnotí každý den jako absenci a zákonný zástupce je povinen jej omluvit z distanční výuky stejným způsobem, jako při prezenční formě výuky.
- Distanční výuka klade rozdílné nároky na žáky i na učitele. Hodinová dotace distanční výuky proto neodpovídá hodinové dotaci běžného rozvrhu žáka.
- Žák pracuje podle plánu, který nastaví třídní učitel a učitelé ostatních předmětů.
- Ve dnech školního vyučování je povinností žáka sledovat průběh distančního vzdělávání, připojovat se na videokonference dle rozvrhu, kontrolovat e-mailovou schránku, obsah a změny v e-learningu.
- Výuka, zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby nemusí odpovídat klasickému rozvrhu, ale funguje v delších, zpravidla týdenních cyklech.
- Žákům, kteří pracují podle individuálního vzdělávacího plánu, budou podpůrná opatření poskytována zpravidla formou videokonzultací.
- Žáci, kteří nemají možnost zúčastnit se výuky poskytovanou formou, oznámí tuto skutečnost svému třídnímu učiteli a dohodnou se na jiné formě podpory.

- V případě, že během distanční nebo kombinované výuky nebude mít škola z důvodů vzniklých na straně dítěte dostatečné množství podkladů potřebných pro hodnocení, může škola rozhodnout o přezkoušení dítěte.

C. Omlouvání žáků zákonnými zástupci

- Důvod absence mají zákonní zástupci povinnost oznámit neprodleně, nejlépe první den nepřítomnosti žáka. Absenci žáka ve vyučování omlouvají zákonní zástupci **nejpozději do 3 kalendářních dnů** po ukončení jeho nepřítomnosti v prostředí programu Bakaláři. V případě zvýšené absence nebo při podezření na záškoláctví může škola požadovat písemné vyjádření lékaře na každou absenci.
- Při nepřítomnosti, o které vědí zákonní zástupci předem, požádají písemně třídního učitele o uvolnění, jedná-li se o nejvýše 2 dny; při nepřítomnosti tří a vícedenní žádají o uvolnění písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele – tyto žádosti nelze podávat zpětně.
- Žádost o dlouhodobé uvolnění žáka z tělesné výchovy na základě zdravotních obtíží doloží zákonní zástupci potvrzením lékaře na předepsaném formuláři.
- Pokud zákonní zástupci žádají o uvolnění žáka z části vyučování, napíší žádost třídnímu učiteli. Zákonný zástupce přebírá v této době odpovědnost za žáka. Bez žádosti o uvolnění nemůže žák opustit výuku nebo budovu školy.
- Zamešká-li žák v domácím ošetření nebo z jiného důvodu za pololetí 80 hodin na I. st. – první období, 100 hodin na I. st. – druhé období, 120 hodin na II. st. a více vyučovacích hodin, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka o způsobu doplnění zameškaného učiva. Zamešká-li žák za pololetí 200 hodin, svolává ředitel školy výchovnou komisi, jejíž závěry se odešlou na Orgán sociálně-právní ochrany dítěte.
- V případě ověřitelného pravidelného kontaktu TU (vyučujících) s rodičem a žákem v průběhu absence podepíše TU s rodičem „Oznámení o zvýšené absenci žáka“, a to na nejbližších konzultačních hodinách.
- Má-li žák po návratu do školy potíže s doplněním a osvojením učiva, nefungovala-li komunikace TU s rodičem žáka v době žákovy absence, nebo absence vykazuje známky snahy žáka vyhnout se určitým hodinám, vyvolá TU jednání.

D. Chování žáků ve škole

- Při všech školních činnostech žáci dodržují pravidla stanovená školním řádem.
- Během vyučovací hodiny žáci nenarušují její průběh nevhodným chováním a činnostmi.
- Žáci nesmí manipulovat s žádným školním zařízením a bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírat okna.
- Své pracovní místo a jeho okolí udržují žáci v čistotě a pořádku.
- V prostorách školy není žákům povoleno žvýkat.
- V budově a areálu školy žáci nesmí pořizovat žádné fotografie, audio a videozáznamy hodin, vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků.
- Do sborovny a kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti pracovníka školy.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými formami chování

A. Zajištění bezpečnosti ve škole a na mimoškolních akcích

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. O poučení provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených výše, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu.
- Žáci jsou seznámeni s umístěním prostředků první pomoci na škole a s kontaktní osobou pro poskytnutí první pomoci.
- Žáci jsou seznámeni s provozním řádem v odborných učebnách.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i jiná osoba, která není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Ze závažných kázeňských důvodů, kdy hrozí nebezpečí ohrožení sebe nebo ostatních spolužáků, je možné žáka vyloučit z účasti na školní akci, která se koná mimo budovu škol. Žákovi je v tomto případě zajištěna náhradní výuka v jiné třídě. O tomto opatření je vždy nutno informovat písemně a předem zákonné zástupce.

B. Ochrana před rizikovými formami chování a postup při zneužívání návykových látek a závislostí

- Škola má v oblasti prevence rizikových forem chování zpracovanou školní preventivní strategii a každoročně zpracovává minimální preventivní program. Problematika ochrany před rizikovými formami chování je pro svoji obsáhlost řešena vnitřními předpisy a krizovým plánem školy.
- Žáci nenosí do školy věci rozptylující pozornost nebo ohrožující jejich bezpečnost.
- Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek jak v areálu školy, tak i na všech školních akcích. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

- Všechny projevy rizikového chování žáků jsou nepřípustné, budou postihovány výchovnými opatřeními a budou projednány, mj. např. prostřednictvím výchovné komise.
- Škola upozorňuje, že nošení cenných věcí do školy je rizikové; cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, doporučujeme do školy nenosit. Pokud je žák bude ve škole mít, nese za ně odpovědnost sám.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žáci neničí školní majetek, svévolné poškození musí uhradit nebo uvést do původního stavu.
- Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány na daný školní rok učebnice, které udržují je v pořádku a chrání obalem.
- Větší opotřebení učebnic zaviněné žákem musí být uhrazeno.
- Ztráta učebnice musí být nahrazena koupí nové.
- Za svévolně poškozené zařízení školní budovy bude požadována náhrada.
- K odkládání osobních věcí žáka s výjimkou cenných předmětů a peněz jsou určeny šatní skříňky.
- Šatní skříňky s odloženými svršky žáků si žáci zamykají a klíče od skříněk mají u sebe.
- Ztráty a nálezy hlásí žáci bezprostředně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- Škody na věcech, u kterých je předpokládán nárok na odškodnění, projedná vyučující s vedením školy).

Pravidla pro hodnocení vzdělávání a chování

A. Zásady pro hodnocení

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Využíváme formy sumativního i formativního hodnocení s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka. Zohledňujeme akcelerovaný vývoj, sociální kontext.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacích předmětů.
- Hodnocení je v kompetenci učitele, který vyučuje příslušný předmět v dané třídě.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterého dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při hodnocení bere učitel v úvahu i souvislosti, které mohou ovlivnit výkon žáka.
- Při hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. U žáků, kteří jsou za 1. nebo 3. čtvrtletí školního roku ohroženi školním neúspěchem, postupuje vyučující učitel daného předmětu dle vnitřního předpisu.
- klasifikaci chování žáků rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Klasifikační stupeň navrhuje třídní učitel.
- Ve stanoveném termínu před jednáním pedagogické rady o klasifikaci zapíše vyučující výsledky žáků do dokumentace školy a centrální počítačové evidence.

B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení

- Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.
- Metody a formy sebehodnocení žáků jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků.
- Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli (sebehodnocení se váže na plánování).
- Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.

C. Zásady pro používání slovního hodnocení

- O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitel.
- 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 vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Při slovním hodnocení se postupuje obdobně jako u zásad a pravidel pro klasifikaci.

D. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy ověření znalostí a dovednost (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektů, výsledky skupinové práce,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- Při hodnocení klasifikací musí mít žák z každého předmětu min. 2 známky v každém pololetí.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do elektronické žákovské knížky.
- Kontrolní písemné práce a další druhy ověření znalostí rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích či dnech.
- Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Koordinaci termínů těchto zkoušek zajišťují předmětové komise.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Pokud žák za některé čtvrtletí školního roku zamešká 100 a více hodin, může vyučující kteréhokoli předmětu v dané třídě požádat ředitele školy o doplňkové přezkoušení žáka před komisí.

E. Klasifikace chování

1. Klasifikace chování na vysvědčení

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se buď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se vždy považuje 3 a více hodin neomluvené absence, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou, opakovaný podvod, hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům. Tento typ závažného porušení školního řádu vždy projednává výchovná komise.

2. Výchovná opatření

2.1 Pochvaly a jiná ocenění

- Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi třídní učitel nebo ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících.
- Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

2.2 Opatření k posílení kázně

- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
- Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.
- Opatření k posílení kázně se udělují jak na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele, tak z podnětu ostatních vyučujících.
- Třídní učitel může udělit napomenutí a důtku kdykoliv v průběhu školního roku. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem do dokumentace žáka.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné, nebo za jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. neomluvené hodiny, podvod, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.). Důtka je udělována po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován dopisem ředitele školy.
- Běžné kázeňské přestupky u žáků druhého stupně jsou vyhodnocovány dle bodového systému hodnocení kázně.
- Udělení opatření k posílení kázně se zaznamená do dokumentace školy.
- Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence výchovné poradkyni, jednu kopii vloží do katalogového listu žáka a jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.

F. Klasifikace prospěchu

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovním hodnocením nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, pokud hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- úroveň osvojených znalostí a dovedností,
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech,
- schopnost nalézat, třídit, interpretovat a kriticky hodnotit informace, včetně dovednosti využívání ICT,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita, estetické vnímání,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. V přiměřeném čase vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit. Má výrazně aktivní zájem o estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. V přiměřeném čase vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, o tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a dovednosti a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele.

Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat, pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

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

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti

2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

G. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Na konci školního roku se vydá žákovi vysvědčení, v prvním pololetí obdrží žák výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).

- Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit pro závažné objektivní příčiny z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona). Pokud žáka nelze hodnotit na konci 2. pololetí, použije se stupeň „neprospěl(a)“.
- Jestliže u žáka dojde na konci 1. pololetí k situaci, kdy je v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením (podle § 16 odst. 4 písm. c) vyhlášky – stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“ a zároveň není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP (podle § 16 odst. 4 písm. d) vyhlášky – stupeň celkového hodnocení „nehodnocen(a)“, použije se na vysvědčení stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“.
- Pokud k popsané situaci dojde na konci 2. pololetí, použije se na vysvědčení stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“, a to v souladu s § 16 odst. 4 písm. c) vyhlášky.
- 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 žák uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ředitelem školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka 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, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

H. Komisionální a opravné zkoušky

1. Komisionální zkoušky

- 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 od vydání vysvědčení,

požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2. Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky konají 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.
- Opravné zkoušky jsou komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

I. Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze obtíží nebo znevýhodnění.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků obtíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se dle § 15, odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáků cizinců a při hodnocení jejich výsledků se postupuje v souladu s touto vyhláškou.

Závěrečná ustanovení

Třídní učitelé seznámí se zněním školního řádu své žáky a jejich zákonné zástupce. Ředitel školy zajistí jeho vyvěšení na webových stránkách školy. Každý pracovník školy má právo navrhnout změnu řádu školy. Každý návrh změny musí být projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.

Tento školní řád byl projednán a schválen žakovským Ekoparlamentem 26. 9. 2023, na pedagogické radě dne 4. 10. 2023 a projednán a schválen Školskou radou Základní školy Rosice dne 3. 10. 2023.

Tento školní řád je platný od 5. 10. 2023 a nahrazuje předchozí znění Školního řádu ZŠ Rosice v celém jeho rozsahu.

V Rosicích dne 5. 10. 2023

Mgr. Zbyněk Minařík
ředitel školy

Tabulka zápisů v kázeňských denících		Body
Nemá pomůcky potřebné pro výuku	0,5	O d m a z a t e l n é b o d y
Neuposlechnutí vzít si přezůvky	0,5	
Žák na chodbě po zvonění před příchodem učitele, pozdní příchod do vyučování	1	
Svačí, žvýká ve výuce, je na obědě mimo rozpis jídelny	1	
Nepracuje v hodině, vyrušování v hodině	2	
Nekázeň o přestávce	2	N e o d m a z a t e l n é b o d y
Nevhodné chování na mimoškolní akci	3	
Neuposlechnutí pokynu vyučujícího	3	
Podvod - test, zkoušení, plagiátorství	3	
Úmyslné poškození školního majetku, cizí věci	3	
Nošení nebezpečných předmětů do školy	4	
Nevhodné chování ke spolužákovi – vulgárnost, urážky, sprosté výrazy a gesta	5	
Manipulace s mobilem ve škole	5	
Vulgárnost, drzost, lhaní, urážky apod. ... vůči dospělým	6	
Fyzické napadení spolužáka – rvačka, agrese, jednostranné napadení apod.	8	

KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	BODOVÁ HRANICE
Napomenutí třídního učitele	12 bodů
Důtka třídního učitele	24 bodů
Důtka ředitele školy	36 bodů
II. stupeň z chování	48 bodů
Další kázeňská opatření	+ 12 bodů
Tabulka pozitivních zápisů v kázeňských denících	Body
Iniciativa, nápad	1
Pomoc vyučujícím	1
Dlouhodobá pomoc vyučujícím	1 - 6
Sběrové aktivity	1 - 2
Výrazná pomoc spolužákovi	1 - 6
Reprezentace školy	1 - 3 (+1 - 3)
Fair play	6 - 12
Práce v zájmových kroužcích..., třídní samosprávě (1x za čtvrtletí)	6 - 12
Žádné negativní zápisy v kázeňském deníku	12

POCHVALY	BODOVÁ HRANICE
Pochvala třídního učitele	6 bodů
Pochvala ředitele školy	12 bodů