

**Základní škola a Mateřská škola Prštice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace**

Školní řád

Č.j.: ZŠ 478/2023

Účinnost od: 1. 9. 2023

Spisový znak:

Skartační znak:

Vydala: Mgr. Lenka Drábková, ředitelka ZŠ a MŠ Prštice

Pedagogická rada projednala: 28.8.2023

Školská rada schválila dne: 30.8.2023

I. Úvodní ustanovení

V souladu s Vyhláškou. č. 48/2005 o Základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy upravuje školní řád podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Součástí školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a způsob klasifikace žáků.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a žáky školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

Práva žáků

1. Žák je partnerem učitele ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem a v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek. Má právo na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, schopnosti a dává mu dostatek stimulů pro všestranný rozvoj.
2. Má právo na informace o své klasifikaci a svém chování.
3. Může požádat o pomoc vyučujícího v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
4. Má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učitelé, ostatním vyučujícím, ředitelce školy, školské radě.
5. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.

6. Žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
7. Má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
8. Má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
9. Má právo na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
10. Má právo vznášet připomínky, podávat náměty ředitele školy, třídní učitelce, školské radě.
11. Žák má možnost v případě potřeby napít se a odejít na WC.
12. Žáci mohou v průběhu vyučovacího dne psát maximálně 2 krátké písemné práce (celá třída) nebo 1 písemnou práci celohodinovou.
13. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
14. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové, umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
15. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Práva zákonných zástupců

1. Rodič či zákonný zástupce žáka svým přístupem přispívá k výchovně vzdělávací práci školy.
2. Má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností. K tomu slouží třídní schůzky, konzultační hodiny a dále pak individuální dohody a dny otevřených dveří.
3. Zákonný zástupce dítěte má právo domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem narušena. Systém řešení stížností je dán samostatným bodem tohoto řádku. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí vyhláškou o správním řízení a platnými předpisy.
4. Zákonný zástupce má právo prostřednictvím školské rady vznášet připomínky a podávat náměty vedení školy.

Práva pedagogických a dalších pracovníků školy

1. Pedagog je pracovníkem školy, který přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv žáků.
2. Má právo na zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
3. Rozhoduje o metodách a postupech, které slouží k naplnění vzdělávacího cíle školy.
4. Pedagogickým pracovníkům přísluší volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce k samostudiu, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, dobu čerpání určuje ředitel školy.
5. Všichni pedagogové a další zaměstnanci školy mají právo vznášet připomínky a předávat náměty vedení školy.
6. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
 - a) 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,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti žáka

1. Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou v souladu se zásadami společenského a kulturního chování.
2. Před nástupem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti.
3. Žáci jsou povinni účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
4. Žáci jsou povinni chodit do školy i do jednotlivých hodin včas.
5. Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky a žákovské knížky.
6. Žáci jsou povinni se při vstupu do budovy v šatně přezout do vhodné obuvi. Vzhledem k zajištění bezpečnosti a předcházení úrazům je vhodná pevná, zdravotně nezávadná, uzavřená obuv s protiskluzovou podrážkou (nedoporučují se pantofle, tenisky, cvičky).
7. Žáci jsou povinni dodržovat zásady kulturního a společenského chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty.
8. Do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí do školy nosit věci, které nesouvisejí s výukou. Za ztrátu či odcizení těchto věcí škola neručí.
9. Mobilní telefony a chytré hodinky žákům nedoporučujeme nosit do školy, pokud si je přinesou, musí být během vyučování vypnuty.
10. Žák je povinen ihned oznámit jakýkoli úraz nejbližší zodpovědné osobě – doзору, vyučujícímu, zaměstnanci školy apod.
11. Účast žáků na distanční formě vzdělávání je povinná.
12. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
13. Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky vč. tabákových výrobků, nikotinových sáčků anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Dle zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, je návyková látka charakterizována následovně: „Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.“

Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce je povinen podílet se spolu se školou na výchovně vzdělávacím procesu.
2. Zákonný zástupce má povinnost informovat se o prospěchu a chování svého dítěte.
3. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
4. Zákonný zástupce je povinen do 48 hodin omluvit nepřítomnost svého dítěte ve škole buď osobně, telefonicky nebo pomocí emailu (viz stránky školy). Nemůže-li žák přijít do školy pro předem známou překážku, zákonní zástupci žáka omluví předem třídnímu učiteli. **Na jeden až tři dny žáka uvolňuje třídní učitel, na čtyři dny a déle ředitelka školy, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců. K žádosti zákonných zástupců se nejprve vyjádří třídní učitel.** Bezprostředně po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli

písemnou omluvu nepřítomnosti v žákovské knížce (notýsku) podepsanou zákonnými zástupci. **Je-li absence delší než 5 pracovních dnů, může v odůvodněných případech škola vyžadovat i lékařské potvrzení. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce a ředitelku školy, kteří doporučí další řešení (při překročení 80 hodin).**

Z předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci. Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami.

5. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy dostavit se k projednání prospěchu a chování dítěte.
6. Zákonní zástupci žáků 5. ročníku uvažujících o přestupu na 8leté gymnázium, tuto skutečnost musí oznámit do konce prosince, z důvodu vyhotovení výstupního hodnocení.
7. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak i v jeho distanční formě.
8. Absence žáků je evidována do třídní knihy dle aktuálního rozvrhu včetně on-line hodin.

Povinnosti pedagogů

1. Pedagogové přicházejí nejméně 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny (platí i pro ŠD).
2. Po příchodu do školy se seznámí s aktuálními informacemi.
3. Pomůcky k vyučování si připraví učitel před hodinou.
4. Vycházku, exkurzi atd. ohlásí řediteli školy.
5. Pedagog dbá v průběhu i mimo vyučování na ochranu školního majetku, na čistotu a pořádek v učebně. Jakékoliv poškození majetku většího rozsahu hlásí ředitelce školy. Za pomůcky odpovídá sám učitel. Veškeré závady neprodleně nahlásí ředitelce školy.
6. Vyučující při zkoušení oznámí způsob klasifikace, vytkne nedostatky a určí nápravu.
7. Učitel čitelně запиše učivo do TK/zaznamená do elektronické TK, запиše absenci.
8. Po skončení poslední hodiny učitel zkontroluje pořádek a čistotu ve třídě a odvede žáky do šatny a k jídelně.
9. Žáci nesmí zůstat po vyučování ve třídách bez souhlasu třídního učitele.
10. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
11. Učitel nesmí zveřejňovat žádné osobní údaje žáků.
12. Pedagogický pracovník je povinen
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) 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,

f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Povinnosti třídního učitele

1. Vede předepsanou dokumentaci a je za ni zodpovědný.
2. Seznámí žáky a rodiče se školním řádem a dohlíží na jeho plnění.
3. Denně kontroluje docházku žáků a vede o ní záznam v TK. Okamžitě činí opatření k zajištění příčin pozdního příchodu a absence žáků. Případ neztrácí z evidence. Vyžaduje omluvu absence žáka rodiči. Při delší nebo opakované absenci si vyžádá potvrzení lékaře.
4. Sestavuje plán služeb žáků ve stanoveném týdnu a kontroluje jeho plnění.
5. Dohlíží na stav věcí ve třídě.
6. Informuje se o prospěchu žáků své třídy u ostatních učitelů a zajišťuje informace pro rodiče.
7. Přijímá sdělení žáků své třídy a přikládá jim patřičnou váhu.

Povinnosti dozorujícího učitele

1. Podle plánu vypracovaného vedením školy se stanoví dozor učitelů na chodbách, v šatně a v jídelně školy. Dozor v šatně od 6:45 hodin vykonává pí školnice. * Usměrnjuje příchod žáků do šaten dohlíží i na plynulý a ukázněný odchod ze šaten do tříd.
2. Dozor vyučujících na chodbách začíná v 7:45 hodin. Dozorující učitel zodpovídá za chování a bezpečnost žáků na chodbě i ve třídách po celou dobu dozoru.
3. Žáky do ŠD odvádí vyučující po ukončení vyučování učitel.
4. Při předem známé nepřítomnosti ve škole upozorní učitel na nutnost změny dozoru ředitele školy.

(*metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠM Č. J. 37014/2005-25, č.10, odst. 5)

Ochrana osobnosti v ZŠ (učitel, dítě) – v souvislosti s GDPR

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 dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele/ky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Řešení stížností a námětů zákonných zástupců a dalších osob

1. Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetencích učitele (konkrétní vyučující, třídní učitel) pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele.

V tomto případě je vyrozuměn příslušný nadřízený, který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.

2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být věcné a konkrétní. K anonymním stížnostem nebude brán zřetel. Telefonické stížnosti a náměty jsou registrovány podle závažnosti jednotlivých sdělení. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, při jejím projednání je vždy pracovník vyzván, aby se k věci vyjádřil.
3. Škola vítá jakýkoli námět související s činností školy ve všech oblastech její činnosti.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování ve škole se koná podle pevného rozvrhu, který schvaluje ředitelka školy. Rozvrh je vyvěšen ve třídách.
2. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Žáci jsou povinni být v učebně nejpozději pět minut před začátkem vyučování, **tedy ráno v 7.55 hodin**. Začátek vyučování je v 8:00 hodin.
3. Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování.
4. Škola se otevírá pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu v 06:45 hodin. Žáci odcházejí ukázněně do šaten, prezují se do zdravotně nezávadných prezůvek, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do ranní družiny. Dbají pokynu dozoru, nezdržují se zbytečně v šatně. Pro žáky, kteří nenavštěvují ranní družinu, se škola otevírá v 7.40 h.
5. Žáci odpovídají za pořádek v šatnách a za řádné uložení svršků.
6. Při vyučování se žáci chovají ukázněně.
7. Žáci, kteří se opozdí, se řádně omluví.
8. Nemá-li žák úkol, ohlásí to vyučujícímu na začátku hodiny.
9. Při příchodu do třídy zaujme žák své místo a připraví se na vyučování. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučování. Musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Do jiných tříd přecházejí ukázněně.
10. Žák odpovídá za pořádek a čistotu na svém místě.
11. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
12. Žákům není dovoleno vstupovat do kabinetu a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.
13. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy – chodby, učebny. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností.
14. Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školnici.
15. Je zakázáno běhat po schodišti, zdržovat se na záchodech a v předsíních záchodů.
- 16. Během přestávek a v průběhu vyučování žákům není povoleno opouštět budovu školy bez vědomí učitele.**
17. Do školy je zakázáno nosit oblečení, které propaguje fašismus, rasismus a drogy. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, je žákům školy zakázáno. Rovněž je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnost, která by vedla k ohrožení zdraví žáků (šikana). Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
18. Nalezené věci se odevzdávají v ředitelně školy.
19. Po ukončení vyučování uvede každý žák své místo do náležitého pořádku (zodpovídá odvádějící učitel).

20. Dle pokynů vyučujícího se žáci řadí a odcházejí do šatny. Vyučující odvádějí žáky až k šatnám a následně do jídelny.
21. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezvykle nutnou k prezutí a odchází z budovy.
22. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště a školní družiny.
23. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování a dobrého občanského soužití tak, aby nepoškozoval pověst školy.
24. Do jídelny vchází žáci ukázněně a zařadí se před výdajové okénko. Pokud při stolování nedodrží pravidla slušného chování, může být přesazen nebo napomenut dozírajícím učitelem, vychovatelkou nebo zaměstnancem jídelny.
25. Po skončení oběda zasune židli, odnese použité nádobí.
26. Režim vzdělávání při distanční výuce
 - a) režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd, skupin se na distanční vzdělávání nemusí vztahovat,
 - b) náhradní rozvrh hodin, délku výuky a přestávek stanovuje škola s přihlédnutím ke standardnímu rozvrhu hodin a základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Rozpis vyučovacích hodin pro 1.-3. ročník:

hodina	začátek	konec
1.	08:00	08:45
2.	08:55	09:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	12:10	12:55

Rozpis vyučovacích hodin pro 4.-5. ročník:

hodina	začátek	konec
1.	08:00	08:45
2.	08:55	09:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	13:05	13:50

27. Organizace výuky při distančním vzdělávání

- škola dle nařízení MŠMT umožní žákům prezenční, smíšenou nebo distanční výuku,
- distanční vzdělávání může probíhat formou on-line,
- distanční vzdělávání může probíhat kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si zvolí sami),
- distanční vzdělávání může probíhat off-line výukou, tj. bez kontaktů přes internet, a to po domluvě s vyučujícím buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním aj.,
- vzdělávání on-line, či off-line je stanoveno dle individuálních podmínek žáků a vzhledem k personálním a technickým možnostem školy, vybraným žákům může škola zapůjčit ICT techniku,
- při distančním vzdělávání se škola zaměří na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority jsou operativně určovány dle délky distanční výuky,
- ostatní předměty, volitelné předměty a předměty výchovného charakteru mohou být realizovány dlouhodobějšími projekty,
- veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypouštění učiva škola eviduje a využije pro úpravy vzdělávání v dalším období případně pro úpravy svého ŠVP.

28. Komunikace

- dis. vzdělávání probíhá na jednotné komunikační platformě, která je přístupná žákům i rodičům. Zde jsou zadávány úkoly, pracovní listy, prezentace, odkazy, testy, kvízy, řešení aj. Žák zde nalezne zpětnou vazbu, hodnocení, je zde informován o výsledcích své práce. Tato platforma zajišťuje průběžnou komunikaci s žákem a umožňuje kontrolní činnost vedení školy,
- komunikace se zákonnými zástupci žáků probíhá nadále i prostřednictvím mailů,
- zákonní zástupci jsou informováni o vzdělávání svého dítěte i jeho výsledcích prostřednictvím komunikační platformy školy, maily, videohovory nahrazujícími třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky aj.

IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí.

1. Všichni pedagogičtí pracovníci budou věnovat náležitou pozornost optimalizaci sociálního a psychického prostředí školy, všestrannému rozvoji osobnosti žáků, zvýšenou pozornost věnovat dětem s problémovým vývojem a s rizikovým chováním. Sledovat projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy (hráčství, šikanování, vandalismus, brutalita, rasismus, xenofobie, kriminalita atd.) a navrhnout cílená opatření. Spolupracovat se zákonnými zástupci žáků při přípravě a realizaci preventivních, osvětových a konzultačních akcí, dále věnovat náležitou pozornost zavádění vzdělávací oblasti „výchova ke zdravému životnímu stylu“, zajišťovat výuku témat oboru výchova ke zdraví metodickým materiálem, pomůckami a literaturou tak, aby mohly být zajišťovány její specifické cíle. Podporovat preventivní aktivity v mimoškolní výchově a ve školní družině. Usilovat o aktivní zapojení dětí při přípravě a realizaci preventivních opatření.

2. Vedení školy zakazuje nošení, držení, distribuci a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
3. Za provádění a koordinaci preventivních aktivit v oblasti prevence zneužívání návykových látek zodpovídají vyučující a ředitelka školy. Budou spolupracovat s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a s organizacemi zajišťujícími odbornou pomoc v problematice návykových látek a koordinovat vzdělávací a výcvikové akce pro oblast sociální prevence všech pracovníků školy.
4. Škola zajistí informování zákonných zástupců žáků, u nichž bylo zjištěno nošení, držení, distribuce či zneužívání návykových látek, nabídne jim pomoc pracovníků PPP, střediska výchovné péče, popř. diagnostického ústavu.

V. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek a učebnic žák uhradí.
2. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dozor nebo třídní učitelce.
3. Je zakázána jakákoliv manipulace se žaluziemi ve všech prostorách školy, školní jídelny a školní družiny.

VI. Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků– Klasifikační řád

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
8. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
9. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
10. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

11. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

16. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. 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.

20. 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 ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

21. 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.

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

23. 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 školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

24. 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.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

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

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

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

- při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů,

- je uplatňováno hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením,

- výsledky práce žáka jsou ukládány v listinné nebo digitální podobě.

2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde.
- jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci je žák veden tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), 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 (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

3.2 Stupně hodnocení chování

(1) 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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování (vč. šikany vůči spolužákům nebo jiným osobám ve škole) nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopouští 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.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští 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.

4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. 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 formulovaným v učebních osnovách 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 píle 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.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

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

Hodnocení a klasifikace žáka je učiteli prováděna v souladu s těmito pravidly a zásadami:

1. Při klasifikaci a hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
2. Učitel je povinen průkazným způsobem vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace.
3. Vedení záznamů o klasifikaci a hodnocení žáka je základem pro poskytování zpráv žákovi, jeho zákonným zástupcům, pedagogickým a výchovným pracovníkům školy a vedení školy.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se dále řídí klasifikačním řádem a příslušnou platnou právní úpravou.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5. 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.

Chování

1 – velmi dobré:

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé:

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopouští 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.

3 – neuspokojivé:

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští 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.

6.2 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Každé výchovné opatření je vedeno snahou pomoci při hledání cesty životem, pro žáka by mělo být zkušeností a poučením.

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

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

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 zákonným zástupcům.

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

Ředitelka školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle předchozího odstavce, 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.

6.3 Pravidla pro udělování napomenutí a důtek

- **Napomenutí třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele. Napomenutí třídního učitele lze žákovi uložit kdykoli v průběhu školního vyučování. Napomenutí třídního učitele se uděluje za opakované porušování školního řádu. Napomenutí třídního učitele lze udělit i v případě, kdy žák vážnějším způsobem jednorázově poruší školní řád. Udělení napomenutí třídního učitele se zaznamená do školní matriky. Třídní učitel udělení napomenutí a jeho důvody oznámí neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zapíše do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- **Důtka třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele. Důtku třídního učitele lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování. Důtka třídního učitele se uděluje po předchozím udělení napomenutí třídního učitele, v případě, že žák dále pokračoval v porušování pravidel školního řádu. Důtku třídního učitele lze udělit i bez předchozího udělení napomenutí v případě, kdy žák vážně jednorázově poruší školní řád. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Třídní učitel udělení důtky a jeho důvody oznámí neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení důtky zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

- **Důtka ředitele školy**

Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy, může být žákovi navržena důtka ředitele školy, která je následně projednána v pedagogické radě. Důtku ředitele školy lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování. Navržení důtky ředitele školy a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním v pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je prokazatelným způsobem neprodleně oznámen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a udělení důtky ředitele školy (zejména v případech kdy z časových důvodů nelze činit jinak). Důtku ředitele školy lze udělit v případě, kdy žák hrubým způsobem jednorázově poruší školní řád. Udělení důtky ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

VII. Závěrečné ustanovení

Školní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonného zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Řád školy vstupuje v platnost projednáním na pedagogické radě dne 28.8.2023 a schválením školskou radou dne 30.8.2023

Mgr. Lenka Drábková, ředitelka školy