



Školní řád	
	Účinnost od: 15. 10. 2021
Spisový znak: 102	Skartační znak: A5
Změny:	

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola, Trutnov 3, Náchodská 18

Tento školní řád je závazným předpisem upravujícím vnitřní život školy. Je platný pro všechny žáky a zaměstnance školy při všech činnostech, které jsou organizovány školou ve školní budově i mimo ni, a vztahuje se rovněž na zákonné zástupce žáků. Ve svých člancích upravuje práva a povinnosti dětí i dospělých.

Tento školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST PRVNÍ: PRÁVA

a) Práva žáků

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 rozvoj osobnosti.

Má právo žádat informace o své klasifikaci a svém chování.

Má právo vhodnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu nerozumí.

Může se dovolávat svých práv, která jsou definována v Úmluvě o právech dítěte.

Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

Má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Povinnosti žáka jsou uvedeny v dalších člancích tohoto školního řádu.

b) Práva učitelů a dalších pracovníků školy

Učitelé a další pracovníci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany žáků a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

Učitel přispívá svou činností k naplnění výše zmíněných práv žáka.

Rozhoduje o metodách a postupech, které slouží k naplnění výchovně vzdělávacího cíle školy.

Má právo volit a být volen do školské rady.

c) Práva zákonných zástupců žáků

Má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností. K tomu slouží třídní schůzky skupinové, konzultační a dále pak individuální informační způsoby.

Zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů podle zvláštního zákona a dává svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech.

Zákonný zástupce žáka má právo se domáhat svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena. Systém řešení stížností je dán samostatným bodem tohoto školního řádu. Odvolání k nadřízenému orgánu se řídí zákonem o správním řízení a dalšími platnými předpisy.

Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáků přiměřeným a vhodným způsobem.

Má právo volit a být volen do školské rady.

Rodič či zákonný zástupce žáka svým přístupem přispívá k výchovně vzdělávací práci školy.

d) Rozdělení pravomocí vedení školy

Ředitel - statutární zástupce organizace

Zástupce: pedagogická dokumentace, evidence a rozvrh Bakaláři, klasifikace a organizace vyučovacího dne, omluvy žáků, kontrolní činnost, plánování, suplování, iniciace a kontrola školních projektů, podklady pro mzdy

Hospodářka: archiv pedagogické dokumentace, ekonomika, pokladna školy, pošta, archiv nepedagogický, spolupráce s vedoucí jídelny

Účetní školy: ekonomika, zpracovávání účetnictví, archiv nepedagogický (zajištěno externě)

Mzdová účetní: personalistika a mzdy, archiv personalistiky, evidence majetku (zajištěno externě)

Vedoucí školní jídelny: evidence, platby a komplexní styk se strážníky

Vedoucí učitelka školní družiny: veškeré otázky související s provozem školní družiny

Školník: údržba a úklid, správa budov a majetku

e) Řešení stížností a námětů zákonných zástupců a dalších osob

Řešení stížností a námětů související s prospěchem, chováním či absencí žáka je v kompetenci 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. Doporučuje se úzká součinnost s třídním učitelem či učitelem příslušného předmětu.

Stížnosti zákonných zástupců, adresované vedení školy, by měly být konkrétní. Na anonymní stížnosti nebude brán zřetel. Telefonické stížnosti a náměty jsou registrovány a poté jsou řešeny v závislosti na závažnosti sdělení. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, při jejím projednání je vždy dotyčný pracovník vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

Vedení školy vítá náměty související s provozem školy.

ČÁST DRUHÁ: STRUKTURA ŠKOLY A SOUČÁSTI ŠKOLY

Tento školní řád upravuje veškeré aktivity školy včetně mimoškolní činnosti a provozu školy.

Struktura školy se dělí na následující oblasti:

Základní škola: třídy, šatny, kabinety, odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají pověření vyučující)

Školní jídelna: vnitřní řád školní jídelny

Školní družina: vnitřní řád školní družiny

Školní klub: vnitřní řád školního klubu

Školní síť a přístup k internetu: provozní řád počítačové učebny

Tělocvičny a taneční sál: provozní řád tělocvičny

Všechny uvedené řády jsou začleněny do organizačního řádu školy.

ČÁST TŘETÍ: POVINNOSTI A PRAVIDLA

Obecná pravidla a povinnosti

a) Povinnosti žáků

Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou ve vhodném oblečení. Reprezentují školu i mimo její budovu, proto by tomu mělo odpovídat i jejich jednání a chování. Samozřejmou součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování, jako je zdravení dospělých, úcta k starším a nemocným apod.

Žáci chrání zdraví své i svých spolužáků.

Žáci třídí odpad do příslušných odpadových nádob.

Před nástupem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečného silničního provozu, protože škola se nachází v blízkosti velké dopravní křižovatky.

Žáci jsou povinni chodit do školy včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků řádu. Žáci nastupují do hodin včas.

Žáci ve škole a na akcích školy bezpodmínečně respektují pokyny vyučujících a dozorů.

Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky.

Žáci jsou povinni se při vstupu do budovy v šatně přezout do vhodné domácí obuvi (platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách).

Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy a spolužáků. Poškození, projevy vandalizmu jsou postihovány v rámci pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a případného správního řízení s rodiči. Jakékoli požívání návykových látek, alkoholu a nikotinových výrobků a manipulace s nimi je přísně zakázáno.

Pozn.: Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami žádáme rodiče o sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.

b) Za zcela nepřipustné jsou považovány následující činnosti:

- konzumace potravin v průběhu vyučovacích hodin (výjimkou je dodržování pitného režimu se souhlasem vyučujícího)
- svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce
- zdržování se v šatnách a na chodbách mimo určenou dobu
- vstup bez doprovodu učitele do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, tělocvičny, sportovní areál)
- vstup do technických prostor školy (kotelna, uzavřený prostor v suterénu)
- využívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní vzdělávací činnosti školy, drahých předmětů a předmětů nebezpečné povahy. Za předměty, které nemají přímý vztah s výchovně vzdělávací činností, nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty
- nošení předmětů, které mohou přímo ohrozit zdraví spolužáků při nevhodné manipulaci, jako jsou například koloběžky, apod. Tyto předměty nelze ani přechovávat ve společných prostorách školy (ani v šatnách).
- nošení sportovního náčiní (např. lyže, hokejky) do tříd bez ochranného obalu. (Doporučuje se označení tohoto náčiní štítkem. Škola nenese odpovědnost za tyto předměty, pokud byly uloženy v šatnách mimo dobu vyučování nebo zájmové činnosti žáka.)
- používání a manipulace s elektrickým zařízením, žaluziemi, okny bez povolení zaměstnanců školy
- jakékoli používání soukromých mobilních telefonů, tabletů a notebooků žákem během hodiny i o přestávkách. Telefon musí být po celou dobu vyučování vypnutý a uložený ve školní tašce. Za ztrátu a poškození těchto zařízení ve škole nenese škola žádnou zodpovědnost. V případě nutnosti může žák požádat pedagoga o použití svého telefonu, avšak pod jeho dohledem.

- používání hrubých a vulgárních slov
- ponižování, šikana, tělesné i slovní ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví žáka
- omezování osobní svobody žáků včetně obtěžování vtíravými fyzickými dotyky a osaháváním
- nahrávání spolužáků a zaměstnanců školy na mobilní telefony či jiná technická zařízení
- odkládání cenných předmětů, mobilních telefonů, elektroniky, peněz do šaten

c) Primární prevence sociálně patologických jevů:

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

(1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

(2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

(3) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

(4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).

Další podrobnosti upravuje metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007).

d) Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

Pokud rozvrh třídy stanoví odpolední vyučování, čekají žáci na odpoledním vyučování v areálu školy (v jídelně, v šatnách nebo v přízemí školy). Pokud žák chodí na oběd mimo areál školy, musí školu zákonný zástupce požádat o povolení a škola nenesе za žáka v tuto dobu zodpovědnost.

Žáci navštěvující odpolední mimoškolní aktivity po skončení výuky opouštějí školu a na aktivitu nastupují 10 minut před začátkem.

e) Nepřítomnost žáků při vyučování a povinnosti zákonných zástupců

Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by rodiče měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti. Žák je povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.

Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena prostřednictvím portálu Komens z rodičovského účtu. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. K prvotní omluvě slouží i telefonní linka ústředny školy: 499 841 993, 734 757 301 (vedlejší budova), 736 517 714 (přístavba) 734 757 302 (hl. budova). Prvotní omluva, která musí být následně písemně verifikována, je možná i formou elektronické pošty na adresu zsnachtu@zsnachtu.cz. Při déletrvající nepřítomnosti jsou rodiče povinni oznámit důvody škoie nejdéle do 72 hodin od počátku nepřítomnosti prokazatelným způsobem. V případě častějších absencí z důvodu nemoci může škola požadovat omluvenku pouze od lékaře.

Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky žák vždy předkládá písemnou omluvenku třídnímu učiteli, nejlépe pokud je žák předem omluven v Bakalářích v systému Komens.

Krátkodobé uvolnění ze známých důvodů povoluje třídní učitel. Při uvolnění delším než 1 den rozhoduje vedení školy a toto písemné rozhodnutí je evidováno. Třídní učitel se k uvolnění vyjadřuje a jednotlivá rozhodnutí se evidují u třídního učitele. Prvotní dokumenty lze zasílat i na adresu zástupce či ředitele školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí žák předložit předem.

Doporučení školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je vhodné maximálně jedenkrát za školní rok v délce jednoho týdne.

f) Povinnosti učitelů a dalších pracovníků školy

Povinnosti učitelů a dalších pracovníků stanovuje zvláštní předpis: Zákoník práce a prováděcí předpisy.

ČÁST ČTVRTÁ: ORGANIZAČNÍ REŽIM

a) Organizace školního dne

Školní budova se otevírá v 7.30 hod., pro děti z družiny v 6.00 hod.

Dopolední vyučování začíná v 8.00 hod.

ROZPIS VYUČOVACÍCH HODIN

0. hodina	07.05 - 07.50
1. hodina	08.00 - 08.45
2. hodina	08.55 - 09.40
3. hodina	10.00 - 10.45
4. hodina	10.55 - 11.40
5. hodina	11.45 - 12.30
6. hodina	12.35 - 13.20
7. hodina	13.30 - 14.35
8. hodina	14.45 - 15.10
9. hodina	15.20 - 16.05

Ranní přestávky jsou desetiminutové, později pětiminutové, hlavní přestávka trvá dvacet minut. Odpolední hodiny mohou být spojovány a začátek posunut. Začátek a konec odpolední výuky zveřejní vedení školy na informační nástěnce školy.

Stejným způsobem může být upravena i výuka nepovinných a volitelných předmětů. Vyučující sdělí vedení a zákonným zástupcům žáků rozsah této úpravy.

Tyto změny se stávají přímou součástí rozvrhu školy.

V případě, že výuka začíná mimo rozpis vyučovacích hodin, organizuje vstup do budovy a šaten vyučující dané hodiny. Stejně tak organizuje i opuštění šaten a budovy po skončení hodiny mimo rozpis vyučovacích hodin. V případě suplování se učí dle původního rozvrhu.

b) Nástup do školy

Pokyn ke vstupu žáků do šaten je dán pověřeným zaměstnancem v 7.30 hod, pokud není začátek vyučovací hodiny stanoven jinak.

Žáci se dále řídí pokyny určeného dozoru, jenž nastupuje v 7:25 hod. a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků. Šatny se otevírají v 7.30 hod. Žáci vcházejí do školy hlavním vchodem. Nástupem žáků do školy se rozumí vstup dítěte do budovy školy, od tohoto okamžiku přebírají zodpovědnost osoby pověřené dozory a dítě už nesmí budovu bez souhlasu dozorujícího vyučujícího nebo třídního učitele během vyučování opustit. Nástup do hodin je ukončen v 7.55 hod.

Nástup žáků do hodin je ukončen v 7.55 hod.

Žáci jsou v tuto dobu již ve třídě. Třídní učitel provádí namátkovou kontrolu pořádku v šatnách a přezouvání žáků v průběhu roku. Za obsah neuzamčených šaten škola nenese odpovědnost. Po zahájení vyučování, tj. v 8.00 hod., jsou všechny šatny vždy uzamčeny. Odchod žáků v průběhu dopoledne je možný pouze vedlejším vchodem.

Na hodiny Tv se žáci řadí před šatnami. Dozor je zajištěn vyučujícím Tv či stanoveným dozorem.

Žáci jsou povinni odkládat oděv i obuv v šatnách, jež jsou pro ně určeny. Učitel Tv před zahájením hodiny zamyká šatnu. K ukládání osobních předmětů (zvláště v Tv) je vyučujícím určeno místo. Znovu šatnu odemyká až po skončení hodiny Tv.

c) Organizace vyučovacích hodin

Nevstupují-li žáci do specializovaných učeben, zaujímají místa podle stanoveného zasedacího pořádku a připravují se na výuku již před zvoněním. Po příchodu vyučujícího vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při vstupu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.

Vyučující první hodiny přináší třídní knihu do třídy, kontroluje a zapisuje absenci. Chybějící žáky doplňují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize. Jsou stanoveny žákovské služby, které pečují o třídní knihu. Kniha se po ukončení vyučování ukládá do kanceláře (poslední vyučující).

Žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil, či způsobil.

Učitel nemusí zahájit výuku ve třídě, která není z hlediska pořádku připravena pro výuku. Vyzve službu, aby uvedla třídu do stavu schopného pro výuku. Následně potom událost řeší s příslušným učitelem.

Učitel dohlíží na chování žáků v průběhu hodin. Poškození školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení.

Učitelé dohlíží na odpovídající projevy a chování žáků. Jakékoliv neadekvátní chování žáků, jež nelze projednat a uzavřít přímo, je řešeno s třídním učitelem, popř. zákonnými zástupci žáka.

Pokud žák neplní školní povinnosti, bude mu doporučeno se dostavit na konzultační hodinu v žákově volném čase. Učitel o tom bude informovat jeho zákonné zástupce zápisem do portálu Komens.

Třídní učitelé organizují péči o pořádek, k tomu ustanovují týdenní žákovskou službu, dohlížíjí na třídění odpadu.

Po skončení vyučování žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak. Vyučující doprovází žáky až do jídelny, kde si je přebere zaměstnanec, který je pověřen dozorovou činností. Specializované učebny se řídí svým vlastním řádem, s kterým jsou žáci seznámeni příslušným vyučujícím.

d) Přestávky

Malé přestávky žáci tráví ve své třídě nebo na chodbách, před zvoněním ukázněně přecházejí do další učebny. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn dozory z řad pedagogických pracovníků.

O velké přestávce svačí žáci ve třídách, mohou se volně pohybovat po chodbě nebo hrát stolní tenis. V případě příznivého počasí dozor odemkne hlavní vchod a žáci se mohou pohybovat ve venkovním areálu školy, dbají přitom pokynů dozoru. Po zvonění v 9.55 se žáci přesunují na další výuku.

Učitel prvního stupně může rozhodnout o využití velké přestávky jinak, pokud si sám zajistí dozor nad žáky.

Třída se větrá v rámci hodin. O přestávce se větrá, pokud je přítomen učitel.

Služba třídy, odcházející z učebny, zodpovídá za čistotu a pořádek.

V počítačové místnosti slouží přestávky k nastavení programů na další výuku, a z tohoto důvodu je nelze využívat v dopoledních hodinách pro zájmovou činnost. O případných výjimkách rozhoduje správce počítačové učebny.

Odpolední činnost v kroužcích se řídí zvláštními podmínkami, které zahrnují i nástup žáků do šaten. O volných hodinách je dozor nad žáky zajištěn ve vyhrazených prostorech školy. Činnost školní družiny je upravena vnitřním řádem školní družiny. Činnost školní klubu je upravena vnitřním řádem školního klubu.

e) Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem ZŠ, Trutnov 3, Náchodská 18 problematikou BOZP a PO. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

1. Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Chrání zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.

2. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy. Ten je povinen jemu avizovaná drobná zranění ošetřit či zajistit jejich ošetření a zapsat do speciálního formuláře v kanceláři, v případě závažnějších zranění zabezpečuje lékařskou pomoc. O úrazu škola informuje zákonného zástupce.
3. Žáci mají zakázáno otevírat okna bez souhlasu vyučujícího, vyklánět se z oken školy, házet předměty z oken či sedět na parapetech.
4. V učebnách jsou žáci povinni ukládat věci obvyklé pro osobní potřebu na místo k tomu určené.
5. Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy.
6. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (lyžařský kurz, plavání, koupání, zájezd do zahraničí apod.), provede pověřený zaměstnanec školy před jejím zahájením proškolení všech účastníků.
7. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
9. Při výuce v tělocvičně, na hřišti nebo v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
10. Školní budova je přístupná pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se tyto osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten.
14. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci

svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů. Zaměstnanci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.
4. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka

nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

f) Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci řádně užívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Udržují v pořádku své místo v učebně a ve všech prostorách školy, které jsou přístupné žákům.
2. Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, plně nahradí náklady potřebné na opravu.

g) Ztráty a nálezy

Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili v průběhu vyučování větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci (včetně mobilních telefonů) se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně učiteli. Veškeré ztráty podléhající pojištění musejí být evidovány sekretářkou ředitele školy a musí být popř. hlášeny policii. Nalezený oděv a obuv budou uloženy v prostorách tomu vymezených, cenné věci v kanceláři zástupce ředitele. Krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení, jak již bylo uvedeno v bodu c).

h) Odchod dětí ze školy

Žáci opouštějí školu po ukončení vyučování. U nižší věkové kategorie (převážně dětí školní družiny) přebírají žáka zákonní zástupci, případně prokazatelně pověřené osoby.

Zákonní zástupci čekají na příchod svých dětí po skončení výuky a družiny před školou. Děti si mohou vyzvedávat v odděleních družiny.

i) Zavírání a kódování školy

Školu se uzavírá a kóduje každý pracovní den ve 22.00 hod.. O zamykání, kódování školy v jiném čase a jiným způsobem rozhoduje vedení školy.

ČÁST PÁTÁ: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zpracováno v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí Školního řádu Základní školy, Trutnov 3, Náchodská 18

Článek I.

OBECNÉ POKYNY PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků je pokynem pro pedagogické pracovníky a určuje pravidla hodnocení žáků Základní školy, Trutnov 3, Náchodská 18.

- *hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné*
- *pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák zná a ne to, co nezná*
- *při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi*
- *při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případné speciální vzdělávací potřeby žáka a doporučení ze školských poradenských zařízení*
- *učitel je povinen prokazatelným způsobem (písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví*

Článek II.

STUPNĚ A ZÁSADY HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ

Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (předměty povinné, povinně volitelné, volitelné, nepovinné) je klasifikován těmito stupni

"1" - výborný

"2" - chvalitebný

"3" - dobrý

"4" - dostatečný

"5" – nedostatečný

Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni

"1" - velmi dobré

"2" - uspokojivé

"3" – neuspokojivé

Známka z chování je vždy uzavřena k příslušnému pololetí.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit nebo uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

Žákovi, který vykazuje kázeňské problémy závažným porušováním školního řádu, lze udělit výchovná opatření k posílení kázně:

- "NTU" - napomenutí třídního učitele
- "DTU" - důtka třídního učitele
- "DRŠ" - důtka ředitele školy

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí učitel dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyrozumět zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

a) Ředitel 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 i za dlouhodobou úspěšnou práci.

b) 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 děletrvající úspěšnou práci.

pochvala či ocenění může být zaznamenáno formou:

- zápisu do elektronické žákovské knížky
- napsáním pochvalného listu
- zapsáním pochvaly na vysvědčení
- udělením věcné odměny

příklady kritéria pro udělení pochvaly:

- aktivní přístup k výuce
- účast ve školních, okresních, popř. vyšších kolech olympiád a soutěží
- mimořádná aktivita ve sběru např. léčivých bylin, druhotných surovin a jejich třídění
- pomoc při doučování slabších žáků
- péče o prostředí třídy
- vzorná úprava sešitů, popř. výroba, údržba nebo oprava pomůcek

- pomoc v žákovské knihovně - pravidelná účast na mimoškolních aktivitách (divadlo, besídka, akademie, apod.)

- aktivní pomoc při mimořádných situacích (záchrana života, ohlášení požáru apod.)

c) při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele např.

- za zapomínání školních pomůcek

- za nevhodné a vulgární vyjadřování

- za vyrušování ve vyučování (považuje se také žvýkání, používání mobilních telefonů, svévolné porušování zasedacího pořádku, obtěžování spolužáků apod.)

- za úmyslné zatajení žákovské knížky

- za úmyslný pozdní příchod do vyuč. hodin

důtku třídního učitele např.

- za opakované zapomínání šk. pomůcek

- za zesměšňování spolužáka, hrubé výrazy vůči spolužákům

- za opakované pozdní příchody do vyuč. hodin

důtku ředitele školy např.

- za opakované hrubé chování ke spolužákovi

- za spoluúčast na šikaně a zatajování skutečností v případě šikany

- za lhaní nebo úmyslné zatajování důležitých skutečností

- za neomluvenou absenci

- za opakované pozdní příchody do vyuč. hodin

- za svévolné opuštění školy v době vyučování, včetně přestávek

- za kouření ve škole nebo při školních akcích

- za konzumaci alkoholu případně jiných návykových látek ve škole nebo při školních akcích

- za krádež

- za záměrné poškození vybavení školy

• v jednom klasifikačním období (pololetí) lze uložit každé opatření k posílení kázně i vícekrát; do dalšího klasifikačního období se platnost opatření k posílení kázně nepřenáší

• udělení pochval (případně i jiných mimořádných ocenění) a opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy

• pochvala na vysvědčení se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena

• opatření k posílení kázně se na vysvědčení neuvádějí

• opatření k posílení kázně se neprodleně prokazatelným způsobem oznamují žákovi a jeho zákonnému zástupci

• nejzávažnější prohřešky: šikana (včetně kyberšikany), agrese, vulgární chování vůči zaměstnancům školy, krádež, podvod, užívání a distribuce alkoholu, cigaret a drog, neomluvené absence, nošení zbraní do školy. Podle závažnosti prohřešku bude žák ihned ohodnocen třídní či ředitelskou důtkou, případně může být podán návrh na sníženou známku z chování.

- ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka. Žáka lze podmíněčně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka 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 povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb.,*
- *prospěl/a = není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením*
- *neprospěl/a = je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením*
- *nehodnocen/a = není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.*

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., která ovlivňuje výkon žáka.

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 zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)*
- *kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami*
- *analýzou výsledků činnosti žáka*
- *konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb*
- *rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka*
- ❖ *Žák musí být z příslušného vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně několikrát za každé čtvrtletí.*
- ❖ *Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.*
- ❖ *Hlavní písemné práce, jež jsou dány učebními osnovami, případně schváleny předmětovými komisemi, budou žákům oznámeny průkazným způsobem minimálně jeden týden dopředu. V jednom dni mohou žáci psát maximálně jednu práci delší než 20 min.*
- ❖ *Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.*
- ❖ *Všechny známky jsou zapisovány do elektronické žákovské knížky.*
- ❖ *Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než 14 dní), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.*

Článek III.

KLASIFIKACE ŽÁKA

1. *Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.*
2. *Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mohou požádat o slovní hodnocení. Pro hodnocení všech ročníků Montessori tříd (kromě žáků vzdělávaných dle § 41) se používá slovní hodnocení. Pro hodnocení žáků prvních ročníků se používá klasifikace či slovní hodnocení.*
3. *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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období (může být jedním z vodítek). Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha.*
4. *Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Hodnotíme to, co žák zná. Smyslem hodnocení není žáka "nachytat" na tom, co neumí.*
5. *Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídách. Pro čtvrtletní klasifikaci jsou známky zapisovány do formuláře pro klasifikaci, které vyplňují třídní i netřídní učitelé.*
6. *Případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogických radách.*

7. Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše třídní učitelé výsledky celkové klasifikace do katalogových listů v programu Bakaláři a připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

8. Klasifikace a tisk vysvědčení se zpracovává na počítači v programu Bakaláři. V prvním pololetí se žákům může vydat pouze náhradní výpis z vysvědčení.

Článek IV.

SLOVNÍ HODNOCENÍ

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

1. výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení vypsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách školního vzdělávacího programu s ohledem k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i k věku

2. slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují žákův výkon

3. slovní hodnocení naznačuje další vývoj žáka a obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak překonávat případné neúspěchy

4. slovní hodnocení se užívá po doporučení pedagogicko-psychologické poradny a po dohodě se zákonnými zástupci u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami o použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na návrh vyučujícího daného předmětu nebo třídního učitele

5. ve slovním hodnocení žáků je třeba se vyjádřit k těmto základním oblastem:

- osvojení znalostí učiva předepsaného vzdělávacím programem
- úroveň myšlení
- úroveň vyjadřování žáka
- úroveň dovedností a schopností aplikovat získané poznatky
- úroveň zájmu a přípravy žáka (příprava na vyučování, svědomitost v plnění školních povinností zájem, snaha, projevené úsilí, ...)

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

1. Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.

2. Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.

3. Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

Článek V.

CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU, SPLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
2. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
3. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
4. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
5. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září (následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník. Toto se netýká žáků, kteří již v daném stupni školy jednou ročník opakovali.
6. 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 do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy - krajský úřad. Pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, posoudí krajský úřad dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
7. 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 již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře

opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.

8. Ředitel školy může povolit žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž dosáhne osmnáctého roku věku.

Článek VI.

KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

1. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně odbor školství Krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
2. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka
3. Žák může v jednom dni konat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu.
4. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální.
5. Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září příslušného roku následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.

Článek VII.

KLASIFIKACE ŽÁKŮ PŘI PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu oboru Český jazyk a literatura
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu oboru vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice

- c) *na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu oboru Dějepis a Zeměpis vztahujícího se k České republice*
2. *Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.*
 3. *Zkouška je komisionální*
 4. *Termín zkoušky určí ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možno žáka přezkoušet ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín, nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.*
 5. *Po vykonání zkoušky vydá škola žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: "Žák (yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".*
 6. *Podrobně tuto problematiku řeší § 38 zákona č. 561/2004 Sb. a §§ 18 až 21 vyhlášky č. 48/2005 Sb.*

Článek VIII.

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ VZDĚLÁVANÝCH DLE §41 561/2004 Sb.

Žáci vzdělávání individuálním vzděláváním podle §41 561/2004 Sb. jsou hodnoceni na základě přineseného portfolia, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – učebnice, pracovní sešity, pracovní listy, sešity, PC prezentace, krátká videa, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce.

Vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu, a sebehodnocením. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního zkoušení. Je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělávajícího a školy.

Hodnocení se účastní učitelé školy, které určí ředitel školy, vzdělavatel a žák. Výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovní hodnocení.

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.

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Portfolio = nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka/yně

Portfoliového hodnocení = zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka/yně v dlouhém časovém období a ve snaze o maximální komplexnost

ČÁST ŠESTÁ: DISTANČNÍ VÝUKA

6.1 *V době výluky ve výuce nebo mimořádných opatření realizuje škola distanční vzdělávání, pokud žáci nemohou řádně navštěvovat školu. Distanční výuku vyhláší ředitel*

školy. Distanční výuka se nemusí realizovat v době vyhlášených ředitelských dnů nebo pro jednotlivé žáky třídy, kteří nejsou přítomni na řádném vyučování (například z důvodu nemoci žáka). Je možné však takové žáky do distanční výuky zapojit, obzvláště v případech, kdy žák vykazuje dlouhodobou absenci.

6.2 Pro on-line i off-line výuku se přednostně využívá prostředí Google Classroom.

6.3 Pravidla pro hodnocení a rozvrh distanční výuky stanovuje prokazatelně před zahájením takové výuky vyučující na základě schválení vedení školy. Neúčast žáka na distanční výuce nemůže být důvodem pro zhoršení klasifikace z předmětu.

6.4 Neúčast na distanční výuce omlouvá zákonný zástupce žáka přímo vyučujícímu s uvedením důvodu do 72 hodin od absence. Omluvit neúčast na distanční výuce lze elektronicky (mailem, prostřednictvím portálu Komens), dále potom telefonicky nebo písemně. Neúčast žáka se eviduje v třídní knize.

6.5 Distanční výuka, přesněji obsah a forma včetně doplňujících informací, se zaznamenávají do třídní knihy.

ČÁST SEDMÁ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád byl schválen na jednání školské rady dne 14. 10. 2021 a nabývá účinnosti dne 15. 10. 2021.

Tímto končí platnost školního řádu účinného od 14. 10. 2020.

Mgr. Zdeněk Švarc
ředitel školy
Základní škola, Trutnov 3, Náchodská 18