

## **Směrnice č.2/2021/org.**

### **ŠKOLNÍ ŘÁD**

platný od 1.9.2021

V souladu s § 30 Školského zákona vydává ředitelka Základní školy Český Brod, Tyršova 68, okres Kolín (dále jen škola) tento Školní řád:

#### **ČÁST PRVNÍ**

##### **Obecná ustanovení**

- 1) Školní řád Základní školy Český Brod, Tyršova 68, okres Kolín (dále jen Školní řád), upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky; 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; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 2) Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů v souladu s těmito závaznými předpisy:
  - Úmluva o právech dítěte
  - Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
  - Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
  - Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění
  - Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
  - Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání.
- 3) Se Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které

v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.**

#### **Práva žáka**

- 4) Žák má právo na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu. Při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- 5) Žák má právo na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti. Má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení.
- 6) Žák má právo na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- 7) Žák má právo na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním.
- 8) Žák má právo na svobodu projevu. Má právo svobodně se vyjadřovat zejména ke všem záležitostem, které se jej týkají.
- 9) Žák má právo vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky. Má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, a má právo na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jeho osobnosti neslučují.
- 10) Žák má právo, aby jeho názorům byla věnována pozornost.
- 11) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování. Žáci mají právo vytvářet si své samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
- 12) Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho života, rodiny, domova, korespondence. Má právo na ochranu proti jakýmkoliv útokům na jeho čest a

pověst.

- 13) Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním i vykořisťováním.
- 14) Žák se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění.
- 15) Žák má právo na poradenskou pomoc školy. Má právo obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo na jiné pedagogické (příp. i nepedagogické) pracovníky školy s žádostí, stížností či iniciativou, týkající se jeho práv a povinností (jakož i chodu školy vůbec), a má právo obrátit se kdykoliv na tyto osoby s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází.
- 16) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

### **Povinnosti žáka**

- 17) Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny je povinen přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky.
- 18) Žák je povinen dodržovat Školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen. V určených prostorách a při určených činnostech je povinen používat stanovené osobní ochranné pomůcky a prostředky a vhodnou obuv a oděv.
- 19) Žák je povinen plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem. Je povinen dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích, stanovená zejména v tomto Školním řádu, v rádech jednotlivých odborných učeben (tělocvičny, odborných učeben, apod.), případně v jiných stanovených pravidlech chování.
- 20) Žák je povinen být ve škole čistě a přiměřeně oblečen. Je povinen nosit ve vnitřních prostorách školy vhodné přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb a které nezanechávají

neomyvatelné stopy na podlahových krytinách. K přezouvání a převlékání je žák povinen používat určené šatnové prostory.

- 21) Žák je povinen dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na školních akcích mimo budovu školy. Je povinen chovat se a jednat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků nebo jiných osob. V případě úrazu je povinen přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc. Úraz vždy bezprostředně oznámí svému učiteli nebo v kanceláři školy.
- 22) Žák je povinen chovat se (ve škole i na školních akcích mimo budovu školy) slušně, kulturně a ohleduplně ke všem učitelům, spolužákům a jiným osobám. Je povinen (jako první) pozdravit všechny dospělé osoby, které potká slovy: „Dobrý den“. Ve styku s pracovníky školy žáci užívají oslovení: „paní ředitelko, paní učitelko, pane učiteli, paní uklízečko, apod.“.
- 23) Žák je povinen respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob.
- 24) Žák je povinen chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy. Každé poškození majetku, kterého byl svědkem, je povinen bezodkladně oznámit některému z učitelů nebo v kanceláři školy. Žák nenosí do školy cenné předměty, které nezbytně nepotřebuje k výuce. Cenné předměty, které nemůže mít při výuce pod trvalým osobním dohledem, odkládá vždy jen na místo, které mu určí učitel.
- 25) Žák je povinen oznámit jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků stanovených v tomto Školním řádu třídnímu učiteli, výchovnému poradci, ředitelce školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, a to bezodkladně. Záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání těmto přestupkům, příp. trestným činům.
- 26) Žák je povinen aktivně se účastnit výuky, být na výuku řádně připraven a v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušoval jakýmkoliv nevhodným způsobem. Během vyučovací hodiny je žák povinen vypnout mobilní telefon. Pokud vyučující neurčí jinak, je používání mobilního telefonu během vyučovací hodiny zakázáno.
- 27) Žák je povinen zacházet s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.

- 28) Žák je povinen napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto Školním řádu nebo jinými vnitřními pravidly školy.
- 29) Žák je povinen přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem.
- 30) V případě zdravotních potíží během vyučování je žák povinen toto oznámit vyučujícímu nebo vedení školy. Žák může být uvolněn během vyučování a z odpoledního vyučování pouze po vyrozumění jeho zákonných zástupců.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

- 31) Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.
- 32) Zákonní zástupci žáka mají právo vybrat si školu, ve které se žák bude vzdělávat.
- 33) Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
- 34) Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 35) Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- 36) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 37) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších nezbytných údajů potřebných pro školní matriku /formulář na začátku školního roku/.
- 38) Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- 39) Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- 40) Zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování u nepředvídaných důvodů nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Žáka lze omluvit i telefonicky do sboroven školy, v systému Bakaláři, elektronicky třídnímu učiteli. Důvod a dobu žákovy nepřítomnosti uvedou zákonní zástupci následně i do omluvného listu žákovské knížky. Pokud je důvodem infekční choroba nebo výskyt přenosných cizopasníků (u žáka nebo u osob s nimiž žák žije ve společné domácnosti), žák smí v docházce do školy pokračovat jen se souhlasem lékaře. Tuto skutečnost zákonní zástupci žáka oznámí neprodleně třídnímu učiteli nebo přímo ředitelce školy. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Lékaře žáci navštěvují v době vyučování jen v nutných případech.
- 41) Zákonný zástupce je povinen omluvit po příchodu žáka do školy jeho nepřítomnost ve škole do omluvného listu v žákovské knížce do pěti pracovních dnů. V případě nepřítomnosti třídního učitele předloží žák žákovskou knížku ke kontrole zástupkyni ředitelky školy.
- 42) O uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování případně před odpoledním vyučováním žádají zákonní zástupci žáka písemně a žák je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli. O uvolnění žáka na tři a více dnů žádají zákonní zástupci žáka ředitelku školy písemně školním formulářem prostřednictvím třídního učitele.

### **Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků**

- 43) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- 44) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv je nepřipustné jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- 45) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- 46) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí

a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

47) Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřních norem školy, výroční zprávy, rámcového vzdělávacího programu, školního vzdělávacího programu, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitelky školy nebo jejich zástupkyň.

48) Důležité kontakty:

- a) název a adresa školy: Základní škola Český Brod, Tyršova 68, okres Kolín, PSČ: 28201
- b) telefon škola: 321622496
- c) e-mail: info@2zscbrod.cz
- d) web: www.2zscbrod.cz
- e) kontakt na ředitelku školy: 735 174 844
- f) kontakt na zástupkyni ředitelky školy: 602833961

## **ČÁST TŘETÍ**

### **Provoz a vnitřní režim školy**

49) Budova školy se otevírá pro zaměstnance v 6,30 hodin. Zahájení činnosti školní družiny je v 6,30 hodin. Dohled nad žáky školní družiny je vykonáván dle časového rozpisu jednotlivých oddělení školní družiny.

50) Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

- 1. hodina 07,45 – 08,30
- 2. hodina 08,40 – 09,25
- 3. hodina 09,40 – 10,25
- 4. hodina 10,35 – 11,20
- 5. hodina 11,30 – 12,15
- 6. hodina 12,20 – 13,05
- 7. hodina 13,10 – 13,55
- 8. hodina 14,00 – 14,45

---

51) Ranní provoz školní družiny začíná v 6,30 hodin. Odpolední provoz končí v 16,30 hodin.

- 52) Dopolední a odpolední vyučování začíná podle rozvrhu jednotlivých tříd. Žáci mají přístup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a během polední přestávky. V této době je pro ně zajištěn dozor na chodbách. Po signálu, který oznamuje začátek vyučovací hodiny, jsou všichni žáci ve svých třídách. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost služba na třídní knihu vedení školy. Po skončení poslední odpolední vyučovací hodiny odcházejí žáci do šaten, kde se převléknou a poté bezodkladně opustí budovu školy. V případě, že se stravují ve školní jídelně, odcházejí po poslední dopolední vyučovací hodině na oběd do školní jídelny.
- 53) Do školní družiny odcházejí žáci po skončení poslední vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování.
- 54) V době výuky je žákům zakázáno samovolně opouštět budovu školy bez doprovodu učitele, pověřeného pracovníka školy nebo rodiče.
- 55) Školní budova se uzamyká v 17:00 hodin.

## ČÁST ČTVRTÁ

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 56) Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- 57) Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu /zbraně, pyrotechnika/.
- 58) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.
- 59) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby.
- 60) V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření. A v případě podezření na porušení tohoto bodu se postupuje dle Dodatku č. 1 Školního řádu – Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem.



- 61) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- 62) Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek nebude vstup do budovy školy umožněn.
- 63) Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů pověřené osoby. Během přestávek žáci nenavštěvují cizí třídy, dbají pokynů učitelů.
- 64) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. O přestávce mohou být vyklopeny jen horní části oken.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **Zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhradyškody**

- 65) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají

spolu s rodiči (zákonnými zástupci) o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.

- 66) Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dozor) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- 67) Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele. Finanční transakce mezi školou a zákonnými zástupci probíhají výhradně bezhotovostně.
- 68) Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka, faktura apod.).

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 69) Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 70) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- 71) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
- 72) U žáka 1. - 9. ročníku se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 73) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění dle metodických pokynů a doporučení školských poradenských zařízení.

- 74) 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.
- 75) 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.
- 76) 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.
- 77) 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 přezkoumání; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- 78) 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 79) 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.
- 80) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
- 81) Průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní

vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.

82) Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné nástroje hodnocení z nástrojů hodnocení uvedených v učebních osnovách vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu.

83) Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků prostřednictvím:

- a) žákovské knížky, elektronické žákovské knížky v systému Bakaláři,
- b) souborem motivačních prvků / razítko, ocenění /,
- c) třídních schůzek organizovaných školou zpravidla 4x ročně,
- d) konzultací,
- e) osobního jednání s učitelem, které si předem dohodnou.

84) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků při každodenní práci, jeho prostřednictvím se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žák má prostor k tomu, aby provedl sebehodnocení dříve, než bude znát názor vyučujícího nebo spolužáka. Toto provede formou, která odpovídá jeho schopnostem. V případě klasifikace má žák právo na vyjádření svých připomínek a na odpověď učitele / slovní hodnocení jeho výkonu /. Sebehodnocení je chápáno jako dovednost, kterou by si měl žák osvojit. K rozvíjení této dovednosti dochází ve všech vzdělávacích oborech. Objektivní sebehodnocení žáka je jedním z východisek pro plánování dalších činností. 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. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

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

85) Při klasifikaci prospěchu se používá stupnice:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

86) Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu (dále jen kritéria):

1 - Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupu) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

2 - Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

4 - Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupu. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

87) Při klasifikaci chování žáka na vysvědčení se používá stupnice:

- 1 – velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

88) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

**Stupeň 1 /velmi dobré/:**

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu.

Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Na základě výchovného působení se však snaží své chyby napravit.

**Stupeň 2 /uspokojivé/:**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažných přestupků.

**Stupeň 3 /neuspokojivé/:**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopouští se závažných přestupků.

89) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka i při hodnocení chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon (žák se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním, žák, který není státním občanem ČR, žák s odlišným mateřským jazykem apod.).

90) V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu ke stanoveným výstupům podle výše uvedených kritérií Školního řádu, 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.

91) Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány.

### 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
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

92) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen (a)

93) Žák je hodnocen stupněm

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

94) Při hodnocení žáka známkou do žákovské knížky je uplatňována zásada jedné známky v jednom řádku žákovské knížky /výjimku tvoří doplnění známek v případě ztráty žákovské knížky/. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen (jaké dovednosti dosáhl, jakým nástrojem hodnocení byl hodnocen apod.). Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ by neměly být v žákovské knížce používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis. V případě hodnocení žáka v systému Bakaláři se známky 1-5 označí příslušnou vahou. Váhu známky určuje vyučující podle náročnosti a charakteru hodnocené práce. Ze zápisu známky v systému Bakaláři musí být zřejmé kdy, v jakém vyučovacím předmětu a za co byl žák hodnocen. V případě slovního hodnocení je žák hodnocen označením stupně zvládnutí daného výstupu. Všechny výstupy, které žák plnil, má v žákovské knížce ohodnoceny /1. stupeň/.



95) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.

96) 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.

97) Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná a kázeňská opatření:

a) napomenutí třídního učitele zejména

- za jakákoliv 3 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,

b) důtku třídního učitele zejména

- za jakýchkoliv 6 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
- za neomluvenou absenci v počtu 1 – 3 vyučovací hodiny,

c) důtku ředitele školy zejména

- za jakýchkoliv 9 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za neomluvenou absenci v počtu 4 – 9 vyučovacích hodin,
- za závažné porušení školního řádu,
- za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
- za prokazatelné úmyslné fyzické i psychické ublížení spolužákovi,
- za ztrátu žákovské knížky,

d) snížená známka z chování o jeden stupeň zejména

- za neomluvenou absenci v počtu 10 – 24 vyučovacích hodin,
- za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování,

- za podvody /falšování podpisů, známek a hodnocení/,
- za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakované ublížení spolužákovi,
- za neslušné chování vůči zaměstnancům školy,
- za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou ztrátu žákovské knížky,
- za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby,
- za prokazatelné opakované nevhodné chování vůči spolužákovi včetně nepřiměřeného psychického nátlaku a obtěžování elektronickou formou nebo na sociálních sítích,

e) snížená známka z chování o dva stupně zejména

- za neomluvenou absenci v počtu 25 a více vyučovacích hodin,
- za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za obzvláště hrubé fyzické i psychické ublížení spolužákovi.

- 98) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit kdykoliv v průběhu školního roku. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel zaznamená udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky do dokumentace školy.
- 99) Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto Školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitelka školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.
- 100) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její

věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

- 101) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.
- 102) Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- 103) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- 104) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána místně příslušnému Odboru sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu.

## **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

- 105) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Pedagogičtí pracovníci mají též povinnost vně školy zachovávat mlčenlivost o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání žáků, s kterými přišli do styku.
- 106) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- 107) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 108) Žáci mají během vyučování zakázáno bez dovození učitele používat mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **ČÁST OSMÁ**

### **Distanční výuka**

Základní škola Český Brod, Tyršova 68, okres Kolín zajistí pro žáky distanční výuku v případech daných zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 184a v platném znění.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole:

- (1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Vyučující poskytují výuku dle rozvrhu hodin dálkovou formou jednotnou platformou umožňující online přístup

způsobem odpovídajícím požadavkům distančního vzdělávání.

(4) V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, zákonný zástupce jej písemně omluví. Zákonný zástupce si domluví s vyučujícím formu plnění distanční výuky jiným způsobem a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.

(5) Zákonný zástupce žáka může v nutných případech požádat školu o výpůjčku zařízení umožňující výuku na dálku. Výpůjčka bude provedena na základě smlouvy. Informace o možnosti zapůjčení zařízení a techniky oznámí třídní učitelé vedení školy.

(6) Výsledky distanční výuky jsou hodnoceny podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce.

### **Účinnost**

Směrnice byla schválena školskou radou dne 25.8.2021 a pedagogickou radou dne 26.8.2021.

Účinnosti nabývá : 1.září 2021

Mgr. Jitka Majerová