

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základem našeho společného života ve škole je dodržování pravidel slušného chování, vzájemná úcta a respekt. Zdravíme se, děkujeme, a když něco chceme, tak o to požádáme. Jsme pozorní ke svému okolí, pomáháme si, když sami pomoc potřebujeme, řekneme si. Když se nám něco nelíbí, slušně se ozveme a ke svému okolí jsme pozorní a chováme se přátelsky.

Obsah

- I. Výkon práv a povinností a pravidla vzájemných vztahů
- II. Provoz a vnitřní režim
- III. Dokládání důvodů nepřítomnosti a uvolňování žáků z vyučování
- IV. Zacházení s majetkem školy
- V. Bezpečnost a ochrana zdraví
- VI. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření
- VII. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání
- VIII. Pravidla pro ochranu osobních údajů

I. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ŠKOLA PRO ŽIVOT,
- na informace o svém vzdělávání a právo se k němu vyjádřit,
- volit a být voleni do ZASTUPITELSTVA ŽÁKŮ a jako zástupci rady být slyšeni ředitelem i školskou radou,
- na poradenskou pomoc školy.

Žáci mají povinnost:

- chodit do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin. Na nepovinné předměty, na které se přihlásí, chodit také pravidelně,
- dodržovat školní řád, řády učeben a další písemné a bezpečnostní pokyny,
- řídit se pokynem pedagogického pracovníka a jiných zaměstnanců školy,
- chodit do školy čistě a slušně oblečení a na akcích školy a ve škole se ohleduplně, přátelsky a slušně chovat.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit docházku žáka do školy a doložit důvody jeho nepřítomnosti v souladu s pravidly v oddíle III,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- se školou spolupracovat, rodičovská odpovědnost trvá i při pobytu dítěte ve škole.

PEDAGOGOVÉ mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

PEDAGOGOVÉ mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí, zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni ve škole se zdržují vůči sobě navzájem špatného zacházení, jakéhokoliv násilí, nevměšují se druhým do soukromí. Chovají se k sobě s úctou, respektem a snášenlivostí vůči jinému názoru.
- Hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

Vstup a pobyt v budově školy

- Budova školy je otevřena pro potřebu školní družiny od 6:00 do 17:00 hod. Pro ostatní žáky se otvírá v 7:40. Do budovy školy vstupují pouze žáci a zaměstnanci. Rodiče svou návštěvu školy dopředu ohlásí.
- Doprovod žáků 1. ročníků do třídy je možný první dva týdny od zahájení školního roku.
- V **šatnách** si žáci odkládají obuv a oblečení. V kapsách nenechávají peníze, mobilní telefony ani jiné cenné věci. Do tříd odcházejí zadním schodištěm.
- Žáci se ve škole z hygienických důvodů přezouvají do vhodných přezůvek (bačkory, pantofle). Pokrývky hlavy a svrchní oblečení nechávají žáci v šatnách.
- Po skončení vyučování **čekají rodiče na žáky, kteří nenavštěvují ŠD, před školou**. Žáky ze ŠD si rodiče vyzvedávají dle odchodů stanovených provozem ŠD. Využívají ŠOP (školní pokladna) nebo videotelefon při vyzvednutí dítěte ze školy.
- Recepční uzamkne budovu a šatny v 8:00 hod., zhasne světla a zavře suterén (šatny v přízemí školy zamyká příslušný pedagogický dohled).
- Prostory školy jsou z důvodu zajištění majetku a bezpečí monitorovány kamerovým systémem.
- Žáci navštěvující zájmové útvary čekají na vyučujícího před školou a řídí se jeho pokyny.
- Pedagogický dohled vykonávají vyučující dle svého úseku působnosti.

Průběh vyučování a přestávek

- Vyučování začíná v 8:00 hod., po přípravném zvonění v 7:55 hod. jsou všichni žáci ve třídě. Všechny potřeby na vyučování mají připraveny na začátku vyučovací hodiny na lavici.
- Při vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího.
- Přestávky žáci tráví ve své kmenové třídě nebo na chodbách. Po přípravném zvonění v 9:55 hod. jsou žáci ve třídě.
- Do odborných učeben odcházejí žáci pod vedením vyučujícího a řídí se jeho pokyny. V učebně dodržují řád učebny.
- Laboratorní práce se konají v době dohodnuté mezi učitelem, žáky a rodiči.
- Žáci II. stupně mají polední přestávku ve dnech odpoledního vyučování v čase 13:30 – 14:00 hodin. Odpolední vyučování začíná ve 14:00 hodin.
- Učebnu opouštějí žáci uklizenou. Do šaten odcházejí pod dohledem vyučujícího, přezůvky odkládají na konstrukci šatnového věšáku.

Jídelna a polední přestávka

- Do školní jídelny odcházejí žáci samostatně hlavním vchodem, v jídelně dodržují zásady správného stolování, slušného chování a řídí se pokyny pracovníků jídelny, které zde vykonávají dohled.
- Po obědě čekají žáci ukázněně na vyučujícího před vchodem do budovy školy. Ten je odvede do šatny a poté do učebny.

- Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, mají možnost odcházet do vyhrazené učebny po skončení dopoledního vyučování. V 13:55 hod. odcházejí na odpolední vyučování do příslušných učeben. Školní budovu může žák opustit jedině s vědomím učitele nebo vedení školy.
- Zdržování se v prostorách školy a školního dvora bez vědomí a dohledu pedagogického pracovníka je zakázáno.

Pravidla používání ICT

- Natáčení a fotografování mobilním telefonem je zakázáno. Totéž platí pro nahrávání na jakékoli médium.
- Žáci, kteří si do školy přinášejí mobilní telefon nebo jiné ICT si za ně ručí sami. Nikde je neponechávají bez dozoru. Za jejich ztrátu nenese škola odpovědnost a školní pojistka ztrátu těchto věcí osobní povahy nekryje.
- Během vyučovacích hodin, o všech přestávkách a při pobytu ve školní družině je mobilní zařízení vypnuto a jeho používání po celou dobu přítomnosti ve škole a na akcích školy není možné. Zařízení má žák uloženo mezi svými osobními věcmi.
- Jestliže žák potřebuje z osobních důvodů zařízení použít, domluví si výjimku s vyučujícím, vychovatelkou nebo tím, kdo vykonává dohled.
- Porušování tohoto pravidla je považováno za závažné porušení školního řádu.

III. DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je jeho zákonný zástupce povinen DOLOŽIT do 3 KALENDÁŘNÍCH dnů od POČÁTKU nepřítomnosti důvody nepřítomnosti a to tím, že ho osobně omluví u třídní/ho učitelky/učitele, zatelefonuje třídní/mu učitelce/učiteli nebo omluvenku doručí na e-mailovou adresu třídní/ho učitelky/učitele nebo využije elektronickou žákovskou knížku nebo zatelefonuje na číslo 386 355 860 do kanceláře školy.
- Je třeba uvést tyto údaje: jméno a příjmení nepřítomného žáka; třídu; datum, kdy nepřítomnost počala a kdy bude pravděpodobně ukončena; jaké jsou důvody nepřítomnosti; a v jakém vztahu je žák/žakyně s tím, kdo důvody nepřítomnosti dokládá. Jestliže tak zákonný zástupce ve stanovené lhůtě daným způsobem (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce žáka (po dohodě se školou i jiná osoba odpovědná za výchovu) zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do žákovské knížky (Bakaláři). Ve výjimečných a odůvodněných případech tak může zákonný zástupce žáka učinit **nejpozději druhý den** po návratu žáka zpět do školy. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny **evidovány jako NEOMLUVENÉ**, a to i tehdy, jestliže byl splněn úkon popsáný v prvním odstavci (doložení do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti).
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, nebo musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídní/ho učitelku/učitele (TU) nebo zástupce TU. V případě nepřítomnosti třídní/ho učitelky/učitele uvolňuje žáka zástupce ředitele. Žák je z vyučování uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žáka 1. stupně školy si musí ze školy vyzvednout zákonný zástupce žáka nebo jím pověřená osoba. Individuální změna režimu je po předchozím projednání možná. Žák 2. stupně školy může odejít ze školy sám, pokud o to zákonný zástupce písemně

požádá. Žák, kterému je nevolno, jde domů pouze v doprovodu rodičů nebo jimi pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

- Na jeden den může uvolnit žáka třídní učitelka/učitel, na jednu hodinu může žáka uvolnit vyučující, na jehož hodině bude žák chybět. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídní/ho učitelky/učitele, který se k žádosti písemně vyjádří. Pokud nebude písemná žádost podána, bude absence považována za neomluvenou.
- Třídní učitelka/učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy a školním poradenským pracovištěm požadovat přílohu k doložení důvodů nepřítomnosti zákonným zástupcem (návštěva lékaře, úřední záležitost).
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.

Neomluvená absence včetně svévolného opuštění školní budovy v době vyučování je kvalifikována jako závažné porušení školního řádu. Při hodnocení chování žáka se zvažuje, zda se jedná o absenci evidovanou (zaviněnou nedodržením školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka) nebo neomluvenou absenci zaviněnou žákovým nedodržením povinnosti se řádně vzdělávat.

Tiskopisy na uvolňování jsou k dispozici na www.zsdukelska.cz- dokumenty školy. Je-li žák uvolňován z vyučování z předvídaných důvodů, opouští školu v doprovodu zákonného zástupce.

Postup orgánu města při řešení neomluvené nepřítomnosti se řídí Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10194/2002-14 a Pokynem č. 2/2011/Š náměstka primátora pro školství a sociální věci k potlačení nežádoucích sociálních jevů ve městě České Budějovice. Pokyn je přílohou školního řádu.

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žák využívá zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a řídí se při tom pokyny vyučujících.
- S učebnicemi a školními potřebami zachází šetrně, udržuje své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku. Nepoškozuje zařízení školy.
- Záměrné poškození učebnice uhradí žák škole poměrnou částí ceny učebnice nové. V případě ztráty zaplatí její původní cenu.
- Svévolně poškozený majetek školy opraví zákonný zástupce žáka na vlastní náklady nebo vynaložené náklady na opravu uhradí.
- Na druhém stupni mají žáci možnost využívat osobní skříňku, která se nachází v kmenové třídě. Klíč obdrží po uhrazení vratné zálohy u třídního učitele. Skříňka slouží pro uložení výtvarných potřeb a učebních pomůcek, které žáci nepotřebují při domácí

přípravě. Je zakázáno uchovávat ve skříňce zvířata a jídlo, které se kazí. Každý používá pouze svou skříňku, do cizí nic nedává a nijak s ní nemanipuluje.

V. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Běžné situace

- Žák se ve škole chová tak, aby neubližoval sobě ani jiným a nikoho svým chováním nepřiměřeně neobtěžoval.
- Větrání učeben provádí pouze vyučující, otevírání oken v budově je žákům zakázáno.
- Žáci nemanipulují ve škole s elektrickými spotřebiči ani s elektrickým zařízením. Je přísně zakázáno připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v objektu školy.
- Žáci do školy nepřinášejí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo někoho pohoršovat, urážet, ponižovat.
- Úraz, nevolnost nebo ztrátu cennějšího předmětu ve škole žáci ihned hlásí vyučujícímu.
- Žáci nechodí do školy v kolečkových botách.
- Při praktickém vyučování, praktické přípravě, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost úrazu, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Při pohybových činnostech každý odloží řetízky, prstýnky, hodinky a jiné ozdoby těla, která mohou ostatní nebo jeho poranit. Vyučující zkontroluje, jestli se tak stalo.
- Žáci používají **pracovní oděv nebo cvičební úbor** a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.
- Ve škole a na akcích školy není žádoucí projevovat sexuální a fyzickou náklonnost a jinak uvádět do rozpaků všechny kolem. Podobné projevy jsou důvěrné a na veřejnosti nevhodné, proto je v naší škole vynecháváme.

Speciální situace

- Cestou na akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny provázejících osob.
- Při plaveckém výcviku se žáci i pedagogický dozor řídí pokyny plavecké školy.

Ochrana před rizikovým chováním a další nebezpečí

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření cigaret včetně elektronických v areálu školy a při akcích organizovaných školou. Rovněž je zakázán vstup do areálu školy nebo na akce školy pod vlivem těchto látek.
- Cenné předměty a větší množství peněz žáci do školy nenosí. Škola za jejich ztrátu neodpovídá. V nevyhnutelných případech si peníze uloží u třídního učitele nebo v ředitelně školy.
- Nošení pornografických časopisů, fotografií apod. do školy je považováno za šíření pornografie a škola má povinnost tuto skutečnost hlásit na Policii ČR.
- **Předměty, které nesouvisí s výukou** a mohou ohrožovat bezpečnost a zdraví ostatních, vyučující žákovi zabaví. V případě, že se jedná o nebezpečné věci, které je do školy zakázáno nosit (nože, zbraně apod.), předá je vyučující zákonnému zástupci.

VI. PRAVIDLA PRO UKLÁDÁNÍ A UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

Třídní učitel/ka po projednání s ředitelem školy nebo ředitel školy může žákovi udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi třídní učitel/ka nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do systému Bakaláři, může být vytištěna na zvláštním formuláři školy (pochvalný list), výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

Kritéria pro udělování pochval ředitele školy

- reprezentace školy (např. vynikající výsledky v krajských a celostátních kolech soutěží a olympiád),
- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- dlouhodobá úspěšná práce (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele).

Kritéria pro udělování pochval třídního učitele

- aktivní přístup k plnění školních povinností,
- vylepšování třídního a školního prostředí,
- aktivní a nezištná pomoc spolužákům nebo pedagogům,
- déletrvající vzorné a příkladné chování,
- pokroky při svém vzdělávání,
- pomoc při organizování třídních aktivit,
- reprezentace školy (např. na veřejnosti, vynikající výsledky ve školních a okresních kolech soutěží, ...).

Kázeňská opatření

Kázeňské opatření se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy.

Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele – ukládá třídní učitel/ka za méně závažná porušování školního řádu bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, a to zejména za:

- pozdní příchody do školy,
- nekázeň při vyučování (např. vyrušování, manipulace s mobilním telefonem a dalším ICT zařízením, ...),
- nevhodné chování o přestávkách,
- nevhodné chování na mimoškolních akcích,
- zapomínání a nepřevlékání se do cvičebního úboru nebo pracovního oděvu,
- nevhodné chování vůči spolužákům,

- zapomínání školních pomůcek,
- neodevzdávání vypracovaných úkolů,
- zapomínání nebo ničení žákovské knížky nebo deníčku,
- za úmyslné znečištění prostor školy,
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho pokynů,
- nepřezouvání,
- používání vulgárních slov,
- neplnění školních povinností,
- zaviněná neomluvená absence/nepřítomnost 1 hodiny.

Důtka třídní/ho učitelky/učitele – ukládá ji třídní učitel/ka po projednání a se souhlasem ředitele školy, pokud žák pokračuje v přestupcích uvedených v kritériích pro NTU, nebo za závažnější porušování školního řádu, a to zejména za:

- agresivní chování ke spolužákům, fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví,
- nošení nebezpečných předmětů do školy a na školní akce,
- nedovolené opuštění školy a školní akce,
- drobná krádež,
- úmyslné ničení školního majetku, majetku spolužáků a zaměstnanců školy,
- prokazatelné lhaní a překrucování informací,
- prokázané podvodné jednání,
- nevhodné jednání s učitelem, vulgární výrazy před učitelem, velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům,
- zaviněná neomluvená absence/nepřítomnost v rozsahu 2–10 hodin.

Důtka ředitele školy – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě, pokud žák pokračuje v přestupcích uvedených v kritériích pro DTU nebo za vážná porušení školního řádu, a to zejména za:

- porušování norem slušnosti,
- agresivní chování ke spolužákům, fyzické napadení spolužáka, které má za následek újmu na zdraví,
- fyzické či slovní napadení pracovníka školy,
- neomluvená absence 11 a více hodin,
- padělání podpisů a omluvenek v žákovské knížce, zneužití rodičovského účtu v systému Bakaláři
- krádež,
- nošení, propagaci, užívání nebo distribuci návykových látek (alkohol, kouření, ostatní OPL v prostorách školy a na akci školy),
- cílené ubližování či ohrožení spolužáků (šikana).

Podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy tehdy, splnil-li povinnou školní docházku. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí tohoto žáka ze školy vždy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

Procesní postup

Ředitel školy nebo třídní učitel/ka oznámí důvody udělení/uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Důtka třídní/ho učitelky/učitele i důtka ředitele školy se oznamuje na předepsaném formuláři. Napomenutí třídní/ho učitelky/učitele zápisem do systému Bakaláři. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení. Důtka ředitele školy musí být vždy projednána pedagogickou radou.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení žáka jsou dále specifikována v ŠVP „Hodnocení výsledků vzdělávání žáků“. S konkrétními kritérii hodnocení žáků v předmětech na 2. stupni jsou žáci i rodiče seznámeni na začátku školního roku.

Východiska:

- cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil a v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje
- nedílnou součástí hodnocení je konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil
- soustředíme se na individuální pokrok každého žáka (nesmí docházet ke srovnávání žáka se spolužáky a rozdělení na úspěšné a neúspěšné)
- hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující
- nedílnou součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevů (jednání)
- cílem by se mělo stát oslabování vnější motivace žáků (učení pro známky), ale naopak posilování motivace vnitřní
- žáci jsou vedeni k sebehodnocení a k sebekontrolě, příp. k vzájemnému hodnocení mezi sebou, s chybou se dále pracuje

Způsoby hodnocení:

- pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, slovní hodnocení a kombinaci obou způsobů
- u průběžného hodnocení používáme různé formy (klasifikace, bodová hodnocení, slovní hodnocení, procentuální apod.)

Kritéria hodnocení:

- zvládnutí očekávaných výstupů v jednotlivých vyučovacích předmětech a utváření klíčových kompetencí (v rámci individuálních možností dítěte)
- schopnost řešit problémové situace
- schopnost vykonávat činnost smysluplně a řešit problémy tvůrčím způsobem
- úroveň komunikačních dovedností
- schopnost spolupracovat a respektovat práci druhých
- změny v chování, postojích a v jednání
- osobní pokrok a posun

VIII. PRAVIDLA PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány **za účelem splnění právní povinnosti** (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

IX. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní

- případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakázky přítomnosti žáků ve školách.
 - Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
 - komunikační platformy školy (program BAKALÁŘI, BAKALÁŘI – KOMENS), případně
 - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
 - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Školní jídelna

- Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (*za dotovanou cenu*) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

- Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.
- Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna.

Poznámka: Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 24. 8. 2026.

Školní řád byl projednán na školské radě a školskou radou schválen dne 28. 8. 2026.

Školní řád ředitel školy vydává dne 1. 9. 2026 s účinností okamžitou.

České Budějovice 24. 8. 2026

Mgr. Růžena Koubová, ředitelka školy

Mgr. Růžena
Koubová

Digitálně podepsal
Mgr. Růžena Koubová
Datum: 2026.08.28
13:12:12 +02'00'