

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace se sídlem Česká 354, 463 12 Liberec 25	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	CES/0448/2026
Spisový znak/Skartační znak	3.1.1 / A 5
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Rožcová statutární zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	Mgr. Vozková Štěpánka, ředitelka školy
Za školskou radu schválila:	Ing. Blanka Tomková, Ph.D, předsedkyně školské rady
Pedagogická rada projednala dne:	20. 05. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Vydání, závaznost a obsah školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád je zpracován na základě ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších novelizací, zákona č. 89/2012 Sb. nový občanský zákoník, zákona č. 65/2017 Sb. o ochraně před škodlivými účinky návykových látek. Dále vychází z Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole, podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před diskriminací, projev nepříteľství nebo násilí a sociálně patologickými jevy. Upravuje podmínky pro zacházení žáků s majetkem školy ze strany žáků. Školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Platí i pro akce, které se uskutečňují v souvislosti se vzděláváním i mimo budovu školy.

1.3 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění)	1
1.1 Vydání školního řádu	1
1.2 Závaznost školního řádu	1
1.3 Obsah školního řádu	2
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	5
2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)	5
2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)	5
2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)	6
2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)	
2.5 Zásady uvolňování žáka a omlouvání nepřítomnosti ve škole	7
3. Docházka žáků do školy (§22 školského zákona v platném znění)	8
3.1 Docházka žáka do školy	8
3.2 Neúčast žáka na hodině tělesné výchovy a jiných předmětech sportovního charakteru	8
3.3 Individuální vzdělávání	8
3.4 Uvolnění žáka z výuky předmětu	9
3.5 Individuální vzdělávání	10
3.6 Řešení neomluvené absence žáků	10
3.7 Vyloučení žáka ze školy	10
4. Základní pravidla chování žáků ve škole a připravenost žáků na výuku	10
4.1 Základní pravidla chování žáků ve škole	10
4.2 Připravenost žáků na výuku	11
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona v platném znění)	10
5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	11
5.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky	11
5.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků	12
6. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)	12
6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování	12
6.2 Odchod žáků ze školy v době výuky	12
6.3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek	13
6.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)	13
6.5 Podmínky pohybu po budovách školy	13
6.6 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování	14
6.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy	14
7. Výkon dohledu nad žáky (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)	14
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)	15
8.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	15
8.2 Předcházení úrazům	15
8.3 První pomoc a ošetření	15
8.4 Postup při informování o úrazu	16
8.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách apod.	16

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace
Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz
tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

8.6	Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, sportovních hrách	16
8.7	Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu	17
8.8	Prevence šíření infekčních onemocnění	17
8.9	Covidové desatero	17
9.	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)	18
10.	Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi nesouvisejícími s vyučováním	18
11.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona v platném znění)	19
12.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)	19
12.1	Zásady hodnocení a klasifikace	19
12.2	Podklady pro hodnocení a klasifikaci	20
12.3	Zásady a pravidla sebehodnocení žáků	21
12.4	Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků	21
12.5	Prodloužené klasifikační období	23
12.6	Celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do vyššího ročníku	23
13.	Hodnocení chování žáků (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona v platném znění)	24
13.1	Způsob hodnocení chování žáka na vysvědčení	24
13.2	Podmínky ukládání výchovných opatření – zásady a způsob uložení (§ 31 školského zákona)	25
14.	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)	26
14.1	Komisionální zkouška	26
14.2	Opravná zkouška	26
15.	Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR	27
15.1	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky	27
15.2	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí	27
15.3	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky	28
15.4	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky	28
16.	Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci, informování zákonných zástupců	29
16.1	Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci	29
16.2	Informování zákonných zástupců	29
16.3	Pochybnost o klasifikaci	29
17.	Rozvoj nadání žáků (§ 17 školského zákona v platném znění)	30
18.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	30
19.	Způsob hodnocení žáků cizinců (§ 20 školského zákona v platném znění)	30
20.	Hodnocení nadaných žáků a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu	31
21.	Všeobecná ustanovení (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona v platném znění)	32

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

Přílohy:

Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

Příloha č. 2 Pravidla pro hodnocení chování žáků

Příloha č. 3 Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků

Příloha č. 4. Pravidla pro hodnocení v žákovské knížce

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 21 a §22 školského zákona v platném znění)

2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)

Žáci mají právo:

- a) na základní vzdělání a školské služby, na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace, na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy
- b) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- c) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- d) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- e) používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou dle pokynů učitelů nebo jiných oprávněných osob
- f) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jejich rozvoj
- g) na možnost vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat (k tomuto účelu je zřízen školní parlament)
- h) přiměřeným způsobem vyjádřit vlastní názor na podstatné záležitosti týkající se jejich vzdělávání prostřednictvím školního parlamentu, schránky důvěry, případně oslovením pedagogického pracovníka přímo
- i) zúčastnit se všech akcí pořádaných školou, pokud splňují potřebné podmínky a se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitele školy akce sami také organizovat
- j) na poradenskou pomoc školy, na radu výchovného poradce pro daný stupeň, školního metodika prevence
- k) v čase mimo vyučování požádat vyučující o další vysvětlení probírané látky
- l) na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- m) být informován o používání AI nástrojů ve výuce.

2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)

Porušení školního řádu, předpisů nebo pokynů pedagogických pracovníků školy je důvodem pro udělení kázeňského opatření.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky popřípadě plnit zadané úkoly na dálku dle dohodnutých pravidel odpovídajících možnosti žáka
- b) po dohodě s vyučujícím se v případě nemoci nebo jiné absence doučit zameškané učivo a doplnit si látku
- c) při všech školních činnostech dodržovat sjednaná pravidla školního řádu, řídit se pravidly třídy; chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, v případě mimořádných opatření zajišťujících ochranu zdraví a bezpečnost žáků tato opatření respektovat. Mají v takovém případě přednost před pravidly běžného provozu
- d) svévolně neopustit školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání nebo aktivity školy po celou dobu vyučování
- e) chovat se v rámci společenských norem, dodržovat společenská pravidla chování vůči dospělým i spolužákům, vystupovat zdvořile a ohleduplně,
- f) vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního vyjadřování či fyzických útoků, neužívat vulgární výrazy,
- g) neubližovat sobě ani ostatním, nepodporovat nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus,
- h) svědomitě se připravovat na vyučování, mít v pořádku všechny pomůcky potřebné k vyučování,
- i) omluvit se na počátku vyučovací hodiny učiteli, pokud nejsou na výuku plně připraveni,
- j) při vyučování se plně soustředit na výuku, aktivně se zapojovat, svým chováním nenarušovat vzdělávání ostatních spolužáků,
- k) během výuky v odborných učebnách a tělocvičně řídit se řádem dané odborné učebny, tělocvičny,
- l) během pobytu ve školní družině řídit se vnitřním řádem školní družiny,
- m) ve školní jídelně se řídit vnitřním řádem školní jídelny a pokyny pracovníků zajišťujících dohled,

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- n) při akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně, dodržovat školní řád a všechny předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- o) o přestávkách ani v průběhu vyučování neopouštět školní budovy, školní areál (areál školy zahrnuje všechny budovy školy, prostory ohraničené školním plotem či zídkou a chodníky lemující školu v ulici Kašparova a Česká, dále jen „školní areál“.)
- p) nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- q) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- r) dodržovat pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI) a to.
 - I. žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila,
 - II. pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen,
 - III. vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno,
 - IV. žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.),
 - V. je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu,
 - VI. pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.
- s) je zakázáno používat na školních zařízeních nástroje umělé inteligence, které škola výslovně neschválila, a to včetně přihlašování k osobním účtům takových nástrojů. Přístup k neschváleným nástrojům umělé inteligence může být na školní síti technicky blokován

2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- f) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) přihlásit školou povinné dítě k zápisu do školy a dbát, aby docházelo do školy pravidelně a včas, v případě odůvodněné absence se podílet na zajištění podmínek k vzdělávání na dálku ve spolupráci se školou. Dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz kapitola č. 3 školního řádu). Na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele, metodika primární prevence nebo výchovného poradce jsme povinni osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování svého dítěte, k získávání informací využívat hlavně třídních schůzek a konzultačních hodin, popřípadě využít konferenční hovory na dálku
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo – li rodné číslo žákovi přiděleno, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá – li žák na území ČR, zdravotní pojišťovna žáka
 - údaje o předchozím vzdělávání,
 - údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo mohly ohrozit kolektiv
 - údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
 - popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- f) neposílat do školy děti nemocné, nachlazené nebo jinak oslabené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další spolužáky nebo bylo ve styku s osobou nakaženou
- g) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním, úmyslným ničením školního majetku
- h) průběžně kontrolovat papírovou i elektronickou žákovskou knížku
- i) na vyzvání ředitele nebo jiného pedagogického pracovníka se dostavit do školy k projednání závažných skutečností, termín schůzky konzultuje pověřený pedagogický pracovník se zákonným zástupcem žáka
- j) při závažnějším či opakovaném prohrěšku žáka spolupracovat se školou při řešení jednotlivých problémů. Za tímto účelem je zákonný zástupce žáka vyzván k osobnímu jednání, případně k výchovné komisi (v odůvodněných případech požádá škola o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení).
- k) řídit se školním řádem a respektovat další volně dostupné vnitřní předpisy školy
- l) aktualizovat povinné údaje (z odstavce e)) ve webové aplikaci Bakaláři
- m) komunikovat s vedením školy prostřednictvím webové aplikace Bakaláři nebo telefonicky
- n) komunikovat s pedagogy prostřednictvím webové aplikace Bakaláři, emailem, sdělením v papírové žákovské knížce nebo telefonicky

2.5 Zásady uvolňování žáka a omlouvání nepřítomnosti ve škole

- a) Omluvit neočekávanou nepřítomnost dítěte ve vyučování do 3 dnů telefonicky, písemně či osobně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- b) Doložit třídnímu učiteli nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů od návratu do školy písemně v žákovské knížce s uvedením důvodů nepřítomnosti a podpisem zákonného zástupce.
- c) V případě nákazy žáka, příznaků nebo styku s nakaženým nemocí podléhající karanténním opatřením informovat o této skutečnosti školu okamžitě bez jakéhokoli odkladu.
- d) Známou nepřítomnost oznámit předem písemnou formou třídnímu učiteli.
- e) Doložit potvrzení lékaře o nemoci dítěte, na vyžádání třídního učitele, jestliže se jedná o častější krátkodobé absence a jejich omlouvání nebude přesvědčivé (nasvědčují zanedbání školní docházky).

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- f) Škola uvolní žáka během vyučování pouze na písemnou žádost zákonného zástupce, kterou žák odevzdá třídnímu učiteli nebo vedení školy (v době nepřítomnosti třídního učitele). V případě úrazu či náhle nevolnosti, kdy škola (třídní učitel/vedení školy) tuto skutečnost oznamuje zákonnému zástupci telefonicky, je třeba si dítě vyzvednout bezodkladně osobně ve škole nebo písemně požádat o odchod žáka ze školy bez doprovodu. Zodpovědnost za žáka přebírá po odchodu ze školy ten zákonný zástupce, který si uvolnění vyžádal.
- g) Žák může odejít ze školy v době běžné výuky bez doprovodu zákonného zástupce pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V žákovské knížce je nutné uvést konkrétní čas odchodu žáka ze školy. Zodpovědnost za žáka přebírá po odchodu ze školy ten zákonný zástupce, který si o uvolnění požádal.
- h) O uvolnění žáka na dva dny pro známou překážku požádat písemně třídního učitele, na více dní ředitele školy předložením vyplněného formuláře Žádost o uvolnění žáka na 3 a více dnů, prostřednictvím třídního učitele. Zameškané učivo si dítě doplní individuálně.
- i) Neomluvené absence žáků bude tř. učitel a výchovný poradce projednávat se zákonným zástupcem. Nejednají-li nápravu, hlásí ředitelství školy tento přestupek odboru sociální péče Magistrátu města, popřípadě i policii ČR (dle zákona o přestupcích č.200/1990 Sb., zákona č. 373/ 2006 Sb. o sociálně právní ochraně dětí).
- j) Vyžádat si souhlas ředitele školy k účasti žáků na činnosti jiných organizací – pokud je vykonávána v době školního vyučování.
- k) Pokud si zákonní zástupci přejí slovní hodnocení, musí zažádat písemně do 30. 9. příslušného roku. Tato žádost je platná pro 1 školní rok.

3. Docházka žáků do školy (§22 školského zákona v platném znění)

3.1 Docházka žáka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- c) Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- d) Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin.
- e) Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- f) Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- g) Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- h) Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu (viz kapitola č. 2.5 školního řádu).

3.2 Neúčast žáka na hodině tělesné výchovy a jiných předmětů sportovního charakteru

- a) Žáci necvičí na základě písemné omluvenky od rodičů (nejlépe v ŽK).
- b) Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře.
- c) Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- d) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.
- e) Žák, který se aktivně neúčastní hodiny, může být podle rozhodnutí ředitele na hodině přítomen, nebo může být zařazen do běžné výuky v jiné třídě (viz odstavec 3.4 Uvolnění žáka z výuky předmětu).

3.3 Individuální vzdělávání (§41 školského zákona v platném znění)

O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, a místo trvalého pobytu žáka nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu,
- b) uvedení období, ročníku, popřípadě pololetí, kdy má být žák individuálně vzděláván,
- c) důvody pro individuální vzdělávání žáka,
- d) popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka,
- e) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat,
- f) seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány, pokud nejde o učebnice uvedené v § 27 odst. 1,
- g) další skutečnosti, které mají vliv na průběh vzdělávání žáka,
- h) vyjádření školského poradenského zařízení.

Ředitel školy individuální vzdělávání povolí, pokud

- a) jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání,
- b) jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka,
- c) osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání,
- d) jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.

Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek odpovídá zákonný zástupce žáka.

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

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.

Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka,
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem,
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
- d) nelze-li žáka hodnotit způsobem uvedeným výše, nebo,
- e) na žádost zákonného zástupce žáka.

Pokud ředitel školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání žáka, zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

Příprava školy ke vzdělávání žáků v individuálním vzdělávání

Podmínky vzdělávání žáků v individuálním vzdělávání vycházejí z ustanovení školského zákona. Podmínky jsou ve školském zákoně nastavené obecně, a proto škola musí na základě své vlastní situace přizpůsobit podmínky pro individuálně vzdělávané žáky tak, aby bylo možné splnit ustanovení školského zákona. Škola uzavře se zákonnými zástupci žáka písemnou dohodu o individuálním vzdělávání, která, přestože není pro strany právně závazná, by obsahovala základní pravidla spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci. Důležité pro pedagoga ve škole i zákonného zástupce je to, aby byl žák vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě vzdělávání, zákonný zástupce (příp. jím pověřený vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

Vzhledem k tomu, že o povolení individuálního vzdělávání je možné žádat kdykoli během školního roku povinnosti pedagogů, kteří se budou podílet na vzdělávání a hodnocení takto studujících žáků jsou:

- příprava materiálů ke vzdělávání,
- stanovení termínů a provádění konzultací,
- stanovení termínů přezkoušení a provádění přezkoušení,
- hodnocení žáka,
- upozornění vedení školy na neplnění domluvených podmínek individuálního vzdělávání.

Ředitel rozhodne o kompetencích jednotlivých zaměstnanců (ředitel, zástupce ředitele, třídní učitel, učitel předmětu) ve vztahu ke každému individuálnímu vzdělávání. Ředitel stanoví, kdo bude odpovědný za komunikaci se zákonnými zástupci (příp. vzdělavateli) žáků v individuálním vzdělávání a jakými způsoby a prostředky bude komunikace probíhat (webovou aplikací, emailem, telefonicky, osobně atd.).

3.4 Uvolnění žáka z výuky předmětu

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

K žádosti je třeba přiložit doporučení odborníků: lékaře, specialisty ze školského poradenského zařízení.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.

3.5 Řešení neomluvené absence žáků

- a) Evidenci neomluvených hodin důsledně vede třídní učitel a vyhodnocuje za spolupráce metodika prevence či výchovného poradce.
- b) **Do součtu 10** neomluvených vyučovacích hodin za jedno klasifikační období škola řeší pohovorem se žákem a jeho zákonným zástupcem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- c) **Při součtu v rozsahu 11 – 25** vyučovacích hodin za jedno klasifikační období ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy/ zástupce ředitele školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, metodik prevence/ výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- d) **Při počtu nad 25 vyučovacích hodin** za jedno klasifikační období ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitelku školy. Ředitelka školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitelka školy příslušný správní orgán.
- f) V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (omluvenka některých hodin chybí, omluvenky nejsou předávány včas apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni písemně (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

3.6 Vyloučení žáka ze školy

Vyloučení nebo podmíněně vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením (viz příloha č. 2 školního řádu).

Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

4. Základní pravidla chování žáků ve škole a připravenost žáků na výuku

4.1 Základní pravidla chování žáků ve škole

Žák dodržuje tato pravidla:

- a) pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, používá výrazy děkuji, prosím apod.,
- b) zdraví v budovách školy i v celém areálu školy dospělé osoby srozumitelným a vhodným pozdravem,
- c) na začátku či v průběhu hodiny zdraví při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním,
- d) při vyučování sedí podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu,
- e) v hodinách se chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele, chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván,
- f) vždy se chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy,
- g) pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, v případě potřeby dospělým návštěvníkům školy,
- h) respektuje práva spolužáků a zaměstnanců školy, nesmí je v jejich právech omezovat,
- i) je zodpovědný za své chování a své školní výsledky,
- j) nepoužívá hrubých, vulgárních, urážlivých a neuctivých výrazů (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu),
- k) Používání osobních mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je omezeno. Žák má mobilní digitální zařízení u sebe v tašce. Během vyučování je zařízení zcela ztišeno, vypnuto nebo v režimu letadlo, pokud pedagogický pracovník nerozhodne o jeho využití pro vzdělávací účely.
- l) Použití zařízení je ve výuce i o přestávce povoleno pouze se souhlasem vyučujícího či v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- m) Pokud je používání mobilního telefonu či jiných elektronických zařízení povoleno, žák dodržuje zásady bezpečné práce s mobilním zařízením a bezpečného pohybu v online prostředí.

- n) Opakované porušení pokynů k používání mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení bude neprodleně řešeno se zákonným zástupcem žáka.
- o) pořizovat zvukový nebo obrazový záznam mobilním telefonem ve škole a na akcích pořádaných školou může pouze se svolením vyučujícího/třídního učitele, na základě předem domluvených pravidel pro používání telefonu.
- p) soukromá zařízení nepřipojuje ke školní WIFI síti a školní Wifi síť nepoužívá ve svých soukromých zařízeních,
- q) rozsah používání mobilního telefonu mimo vzdělávací proces může upravit třídní pravidlo, na kterém se žáci s třídní učitelkou dohodnou nebo ho stanoví třídní učitelka po dohodě se zákonnými zástupci.
- r) neplní-li si v průběhu výuky žák své povinnosti nebo pokyny učitele, může vyučující použít výjimečné řešení – žák si přijde splnit své povinnosti v čase mimo daný rozvrh (učitel zápisem do žákovské knížky vždy informuje zákonné zástupce o tom, v jakém časovém rozmezí si žák doplňoval učivo mimo daný rozvrh).
- s) žák do školy nevnáší a ve škole neužívá návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- t) žák do školy nevnáší a ve škole neužívá tabákové výrobky, elektronické cigarety

4.2 Připravenost žáků na výuku

- a) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni, zodpovědně připraveni na výuku.
- b) Na vyučování mají žáci připravené potřebné pomůcky, zpracované zadané úkoly.
- c) Na hodiny sportovního charakteru, výtvarné výchovy, kreativního tvoření a na předmět člověk a svět práce mají žáci vhodný oděv a obuv.
- d) Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- e) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- f) Pro dobrou připravenost na výuku může žák po předchozí domluvě s vyučujícím využít možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona v platném znění)

5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Všichni zaměstnanci a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dodržují školní řád.
- d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- e) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- f) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

5.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- b) Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. V opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo na tripartitní schůzce (učitel, žák, zákonný zástupce).
- c) Termín konzultace s pedagogickým pracovníkem si zákonný zástupce žáka předem domluví písemně, osobně nebo telefonicky. V ostatních případech zve pedagogický pracovník zákonného zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.
- d) Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s vyučujícím zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- e) Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

5.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo prostřednictvím členů školního parlamentu k ředitelce školy či k zástupkyním ředitelky.
- b) Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- c) Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související především s činností školy. Schránky jsou umístěny v budově 1. i 2. stupně. Obsah schránek je pravidelně kontrolován metodikem prevence, ředitelkou školy nebo vedoucí školní jídelny (schránka za ŠJ). Ředitelka školy je pravidelně informována o sděleních ve schránkách důvěry.

5.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, 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.
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) na školních zařízeních smí používat pouze nástroje umělé inteligence uvedené v evidenci. Přihlašování k osobním účtům umělé inteligence na školních zařízeních je zakázáno.

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- h) při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informuje správce ICT a ředitele školy. Správce ICT provede záznam a zajistí nápravu,
- i) dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované žákovské práce; fotografie žáků nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby,
- j) dbát zákazu o používání AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na žáka (čl. 22 GDPR) — zejména k hodnocení prospěchu, posuzování chování nebo rozhodování o přijetí žáka bez lidského dohledu. AI nesmí být používána k profilování žáků, rozpoznávání emocí ani sociálnímu bodování (zakázané praktiky podle nařízení EU o AI).

6. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)

6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- a) Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze určené vchody.
- b) Oba vchody do školy se otevírají v 7:35 hodin a v 7:50 hodin se vchody zamykají.
- c) Žáku, který je přihlášen do ranní družiny, je umožněn vstup do školy v 6:00 hodin.
- d) K odložení svrchního oděvu a obuvi žák používá určenou šatnu, případně šatní skříňku, kterou si uzamyká. V šatně se žáci přezouvají do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, v šatní skříňce si žák neodkládá žádné cenné věci a v šatně se zdržuje po dobu nezbytně nutnou.
- e) Dopolední vyučování začíná v 7:55 hodin, žák musí být ve třídě nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, aby si mohl připravit potřebné pomůcky.
- f) Z organizačních důvodů může začínat výuka pro některé třídy či skupiny dříve či později. Případné dělení tříd do skupin je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání.
- g) Odpolední vyučování na 1. stupni je ukončeno v 14:15 hodin, na 2. stupni končí v 15:05 hodin.
- h) Po skončení vyučování si žák uklidí své místo a jeho okolí.
- i) Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitelka školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd.
- j) Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola zajišťuje nad žáky dohled.

6.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- a) Pořadí, čas vyučovacích hodin a příslušnou učebnu stanovuje rozvrh hodin.
- b) Každá vyučovací hodina trvá 45 minut, začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- c) Pokud se do učebny nedostaví vyučující do 10 minut po zvonění, třídní služba dojde do sborovny, kabinetu pro vyučujícího nebo nahlásí jeho nepřítomnost vedení školy.
- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou 20 minut (9:35 - 9:55).
- e) Přestávky využívají žáci k přípravě na další hodinu a k oddechu.
- f) O přestávkách a v době polední přestávky se mohou žáci zdržovat pouze v určených prostorách školy, kde je zajištěn pedagogický dohled.
- g) Změny v časové organizaci vyučování – rozsah a délka přestávek, délka vyučovacích bloků bude v případě zajišťování protiepidemiologických opatření měněna dle aktuálních potřeb zajišťující ochranu zdraví žáků a zaměstnanců. O těchto změnách rozhoduje vedení školy a informuje žáky, zákonné zástupce a zaměstnance, kteří jsou pokyn povinni respektovat.

6.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)

Obecná pravidla:

- a) Škola má uzamykatelné vstupy do budov i školního dvora, má zabezpečená okna i dveře proti volnému vniknutí osob.

- b) Pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob jsou určeny hlavní vchody do budov 1. a 2. stupně, které jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob a vstupy do budov jsou monitorovány. Ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny, ale nebrání bezpečnému úniku osob v případě požáru. I v tomto případě je zajištěna kontrola vstupu.
- c) Zákonní zástupci žáků, návštěvy vstupují do budovy školy až po ověření účelu jejich vstupu.
- d) Opraváři, údržba či materiální zabezpečení mají přístup do budovy školy za osobní účasti pana školníka nebo jiné pověřené osoby.
- e) Studenti pedagogické fakulty, absolventi kurzů a školení, kteří nejsou zaměstnanci školy, vstupují do budovy školy hlavním vchodem po oznámení svého příchodu videotelefonem.

Podrobnější pravidla jsou zpracována v **příloze č. 3 – Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků.**

6.4 Podmínky pohybu po budovách školy

- a) Během přestávek mohou žáci opouštět svoji třídu, nepřecházejí však bezdůvodně na jiná patra, nechodí do cizích tříd, k tělocvičně, školní jídelně apod. Svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- b) Velkou přestávku využijí k takovým pohybovým aktivitám, které nepoškodují školní majetek a neohrožují zdraví ostatních osob.
- c) K organizovanému pobytu venku během velké přestávky odcházejí žáci přezuti a přiměřeně oblečení.
- d) O přestávkách ani v průběhu vyučování žák neopouští školní budovy, školní areál ani jiné místo, kde se účastní vyučování.
- e) O přestávce před odpoledním vyučováním žák opouští školní budovu jenom s písemným souhlasem zákonného zástupce. Písemný souhlas platí pro celý školní rok a je zapsán v papírové žákovské knížce.
- f) Při přechodech do odborných učeben se žáci řídí pokyny vyučujícího, žáci čekají na pedagoga na určeném místě a do učebny vcházejí pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- g) Končí-li třída vyučování, vyučující zodpovídá za bezpečný odchod žáků do šatny, školní jídelny, doprovází žáky až do šatny.
- h) Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí.
- i) Žáci, kteří jdou na oběd do školní jídelny, vstupují do této jídelny ve školní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled, v jídelně se řídí řádem školní jídelny, vyvěšeném na viditelném místě.
- j) Po skončení oběda ve školní jídelně odcházejí žáci do šaten a neprodleně opouští budovu školy.
- k) Žáci bez konkrétního vyzvání pedagoga nebo jiného zaměstnance školy nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst.

6.5 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

Po vyučování se žáci bez pedagogického dohledu ve škole nezdržují, výjimku tvoří:

- a) docházka žáka do školní družiny nebo zájmového kroužku, kde za ně zodpovídá příslušný pedagogický pracovník,
- b) pobyt žáka ve škole v době mimo vyučování s vědomím třídního učitele nebo jiného pedagoga, který je za ně po celou dobu odpovědný,
- c) doba doučování, doplňování si učiva či jiné pedagogické intervence, kdy daný pedagog za žáka zodpovídá až do jeho odchodu ze školy.

6.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
- b) 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- c) Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků z této budovy do budovy kmenové školy. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád.
- d) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- e) Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník.

7. Výkon dohledu nad žáky (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- a) Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů.
- b) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- c) Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- d) V přízemí budovy 1. stupně sleduje vstupy osob do školní budovy určený zaměstnanec školy.
- e) V přízemí budovy 2. stupně sleduje vstupy osob do školní budovy pověřený zaměstnanec školy – školník.
- f) Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (tělocvična sokolovny, doubské fotbalové hřiště atd.) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.
- g) Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrožily bezpečnost žáků, zaměstnanců a školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- h) Ředitel školy prostřednictvím svých zástupců zajišťuje dohledy nad žáky i v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.
- i) Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění, dohlížející pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu.
- j) V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)

8.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb svými pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci.

- b) Všechny osoby pohybující se v areálu školy jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob, řídit se patřičnými školními dokumenty, protipožárními předpisy a evakuačním plánem budov.
- c) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

8.2 Předcházení úrazům

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žákům je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu jejich i jiných osob.
- c) Žák nesmí při výuce žvýkat.
- d) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- e) Žáci nesmí sami manipulovat s okny, žaluziemi, elektroinstalací, ovladači radiátorů aj.
- f) Po dobu pobytu ve škole žáci nesmějí svévolně otevírat dveře budovy žádným osobám, nevyzve-li je k tomu zaměstnanec školy.
- g) Na hodiny sportovního charakteru, pracovních činností, výtvarné výchovy a na hodiny člověk a svět práce nosí žáci cvičební a pracovní úbor, používají ochranné pracovní pomůcky.
- h) Školní výtah je používán žáky jen v odůvodněných případech se svolením vedení školy a žáci se řídí pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy.
- i) Při přecházení žáků na místa vyučování či akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

8.3 První pomoc a ošetření

- a) Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby.
- b) Vedení školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- c) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět.
- d) Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující:

Umístění lékárniček	
I.	SBOROVNA 1. stupeň
II.	SBOROVNA 1. třídy
III.	SBOROVNA 2. stupeň
IV.	Tělocvična velká - nářadovna
V.	Tělocvična malá
VI.	Florbalová hala
VII.	Kabinet CH
VIII.	Výjezdová lékárnička

- e) Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

8.4 Postup při informování o úrazu

- a) Žák má povinnost neprodleně hlásit dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy každý i drobný úraz či nevolnost.
- b) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy a v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou službu. Zajistí neodkladné informování zákonného zástupce žáka o události a o provedených opatřeních.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy.
- e) Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat hlášení o úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- f) Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá na vyžádání zákonného zástupce žáka „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá paní hospodářce v kanceláři školy.

8.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách apod.

- a) Při výuce v odborných učebnách žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané platnými řády těchto učeben, a pokyny příslušného vyučujícího.
- b) První vyučovací hodinu vyučující v dané odborné učebně prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- c) Do všech učeben žáci přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- d) Do odborných učeben žáci vstupují až na pokyn vyučujícího.
- e) Učitelé vyučující v odborných učebnách otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben jako první a opouštějí je poslední.

8.6 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově (TV) a jiných předmětech sportovního charakteru

- a) V úvodních hodinách jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, jsou seznámeni podrobně s řády daných místností či s řádem konkrétního sportoviště. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- b) Bezpečnost žáků při hodinách zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.
- c) Před použitím konkrétního sportovního náradí a náčiní provede vyučující jeho kontrolu.
- d) Žák je na začátku roku poučen o dodržování pravidel bezpečnosti:
vhodné sportovní oblečení (pevná neklouzavá obuv, sportovní úbor), upravení vlasů bez čelenek, šátečků, výrazných sponek, žáci se účastní výuky bez šperků, ozdob, hodinek atd.
- e) Každý vyučující vyhodnotí rizika nadcházející hodiny, podle toho požaduje sundání všech šperků. V případě, kdy je z nějakého důvodu sundání náušnic obtížné, dané náušnice je možné přelepit zdravotní páskou.
- f) Žáci dodržují pravidla bezpečného chování:
 - žáci se vždy řídí pokyny vyučujícího,
 - píšťalka je základní povel ke ztišení,
 - nikdo nepoužívá náradí, náčiní bez pokynu učitele,
 - žáci bezpečně připravují a ukládají náradí dle pokynu vyučujícího,
 - žáci dodržují bezpečnostní pokyny učitele k jednotlivým cvikům,
 - žáci se chovají ohleduplně, tolerantně, dodržují základní pravidla fair play.
- g) V případě i menšího úrazu okamžitě hlásí zranění vyučujícímu (ne až na konci hodiny).

- h) S ukončením výuky žáci dle pokynů vyučujícího uvedou tělocvičnu, hřiště, nářadovnu do původního stavu.

8.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- a) Zaměstnanec zajišťuje bezpečnost žáků a vykonává dohled nad žáky i při činnostech konaných mimo školu a to podle platných školních dokumentů, směrnic, řádů a dle pokynů ředitelky školy.
(Směrnice: Lyžařský výcvikový kurz, Škola v přírodě, Školní výlety – exkurze, Směrnice k bezpečnosti a ochraně zdraví ve školách; Traumatologický plán a zajišťování první pomoci atd.)
- b) Odpovědný pedagog zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Jako doklad o provedeném poučení žáků je pořízen písemný záznam. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
- c) Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě.
- d) Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.
- e) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- f) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- g) Žáci pedagogickému pracovníkovi okamžitě hlásí změnu zdravotního stavu, úraz apod.

8.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli či vedení školy. Takový žák se může opětovně zúčastnit vyučování jen po předložení písemného rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Pokud se do školy dostaví žák s infekčním onemocněním, bude neodkladně izolován od ostatních dětí a zákonný zástupce bude o dané situaci obratem vyrozuměn. Zákonný zástupce si musí neprodleně dítě ve škole vyzvednout.
- c) Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

8.9 Covidové desatero pro žáky

- a) V případě příznaků respiračních onemocnění nechodím do školy.
- b) Při cestě do a ze školy platí aktuální obecná pravidla chování stanovená krizovým opatřením.
- c) V závislosti na covidovém semaforu (vyhláší KHS) platí povinnost nošení roušek. Je-li vyhlášena platí, že před vstupem do budovy školy mám povinnost si ústa a nos zakrýt rouškou, kterou mám nasazenou při veškerém pohybu ve všech společných prostorách (ranní klub, šatny, bufet, chodby, toalety, školní jídelna). Každý den mám s sebou minimálně 2 kusy roušek, které jsou vyprané. Jednorázové roušky nenosím opakovaně.
- d) Po příchodu do třídy si pečlivě umyji ruce teplou vodou a mýdlem, popř. použiji dezinfekci.
- e) Omezím pobyt ve společných prostorách školy na nezbytně dlouhou dobu (chodby, toalety), přestávky trávím ve třídě.
- f) Před vstupem do školní jídelny si pečlivě umyji a vydezinfikuji ruce.
- g) V případě zdravotních potíží v průběhu vyučování se okamžitě svěřím třídnímu učiteli či jinému pedagogickému pracovníkovi.
- h) Během celého pobytu ve škole dodržuji zásady osobní hygieny.
- i) V případě absence ve škole komunikuji s třídním učitelem o způsobu náhrady výuky popř. zapojení do vzdálené výuky. VŠE MUSÍM DOHNAT.
- j) Dodržuji veškeré pokyny pedagogických pracovníků školy k hygienickým návykům.

9. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

- a) Žáci přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni bez doplňků a symbolů zakázaných hnutí a ideologií, svým chováním a jednáním žáci zakázaná hnutí a ideologie nepropagují.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a na školních akcích přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi.
- c) Při odhalení jakéhokoli projevu šikany bude škola postupovat dle jejího minimálního preventivního programu, bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany.
- d) Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření je v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozena opatření (udělení výchovného opatření, hlášení na Policii České republiky, Magistrát města Liberec – odbor sociální péče aj.)
- e) Žáci nesmějí do školy vnášet, držet či distribuovat jakékoliv materiály, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku, není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- f) Žáci se řídí pravidly bezpečného užívání internetu.
- g) Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- h) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence, informována je ředitelka školy.
- i) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, výchovný poradce průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- j) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- k) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.
- l) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- m) Žákům je zakázáno používat nástroje umělé inteligence k vytváření falešných obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů (tzv. deepfakes) zachycujících spolužáky, zaměstnance školy nebo jiné osoby. Vytváření a šíření takového obsahu je považováno za závažné porušení školního řádu.

10. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi nesouvisejícími s vyučováním

- a) Předměty nesouvisející s výukou žák do školy nenosí, cenné předměty (šperky, elektroniku aj.) nebo větší množství peněz si žáci uschovávají v kanceláři školy nebo na předem určeném místě dle pokynu učitele.
- b) Mobilní telefon má žák během výuky prokazatelně vypnutý a pečlivě uschovaný. Opakované porušení těchto pokynů bude řešeno se zákonným zástupcem žáka. Během dne žák neodkládá mobilní telefon v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení.
- c) Žáci mohou pořizovat mobilním telefonem zvukový nebo obrazový záznam ve škole a na akcích pořádaných školou pouze se svolením vyučujícího.
- d) Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, notebooky a další zařízení.
- e) Svrchní šat a obuv žáci ukládají do konkrétní šatny a konkrétních šatních skříněk.

- f) Šatní skříňky si žáci svědomitě zamykají. Škola nese zodpovědnost za věci uložené pouze v uzamčené šatní skříňce.
- g) V hodinách tělesné výchovy, sportovních her svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu dle jeho pokynů.
- h) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně učiteli vykonávajícímu dohled, případně jinému učiteli nebo vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- i) Nalezené věci každý žák odevzdá neprodleně vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- j) Nalezené věci menších rozměrů jsou vystaveny ve vitríně oproti kanceláři školy a žák si je může vyzvednout u zástupkyně školy/hospodářky školy., větší a cenné nalezené věci si může žák vyzvednout u hospodářky školy.
- k) K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany na nádvoří školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona v platném znění)

- a) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen řídit se přitom pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- b) Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty většinou nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- c) Žák je povinen udržovat pomůcky v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy.
- d) Poškození nebo zničení majetku školy, zaměstnance nebo spolužáka žák neprodleně nahlásí pedagogickému pracovníkovi.
- e) Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený školní majetek bude škola trvat na odpovídající náhradě nebo úhradě nákladů spojených s opravou.
- f) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

12. Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací činnosti základní školy je hodnocení a klasifikace žáků. Má funkci motivační, diagnostickou a regulativní. Při hodnocení a klasifikaci se vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení poradenského zařízení.

Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

Příloha č. 1 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

Příloha č. 4 – Pravidla pro hodnocení v žákovské knížce

12.1. Zásady hodnocení a klasifikace

- a) Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Klasifikace zahrnuje ohodnocení průběžné snahy, píle, využívání možností osobního maxima a celkového přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (vyhláška č. 48/2005 Sb.).
- c) Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné (vyhláška č. 48/2005 Sb.).

- d) Důležitým prvkem je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybování je nedílnou součástí procesu každého učení. Chyba je výzva a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení. Práce s chybou následuje, v co nejtěsnější návaznosti.
- e) Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit výsledek své práce, vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy.
- f) Při hodnocení vždy posuzujeme individuální pokrok žáka při respektování jeho individuálních předpokladů, bez srovnávání s ostatními spolužáky. Učitel posuzuje výkon žáka komplexně v souladu se specifiky předmětu a vždy seznámí žáka s výslednou klasifikací, s příčinami i možnostmi nápravy špatných výsledků.
- g) Hodnocení známkou je dle potřeby doplňováno stručným slovním komentářem.
- h) Žák má možnost na základě závažného argumentu zcela výjimečně odložit prověřování znalostí a domluvit si náhradní termín.
- i) V jednom dni je zadána pouze jedna tematická práce (viz příloha č. 1 školního řádu). Vyučující zapisují termín s týdenním předstihem do třídní knihy, týden předem také informují o tematické práci žáky.
- j) Rozhodování o výsledné známce za klasifikační období nemůže zásadně ovlivnit jedna tematická práce žáka. Písemné práce musí být rozloženy v průběhu celého klasifikačního období.
- k) Zásady hodnocení a klasifikace jsou zcela závazné pro všechny vyučující.
- l) Hodnocení zahrnuje píli žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon včetně plnění svých povinností a přístupu k náhradním formám vzdělávání, nastane-li taková situace.
- m) V případě, že delší časové období žák plnil vzdělávání na dálku, jsou zohledněny všechny jeho výsledky a to jak za dobu osobní účasti i za období vzdělávání na dálku. Způsob zjišťování vědomostí a dovedností v době vzdělávání na dálku určí učitel po dohodě s vedením školy s ohledem na možnosti žáka.

12.2 Podklady pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro klasifikaci:

- a) soustavné diagnostické pozorování
- b) soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) analýza výsledků různých činností žáka
- d) různé formy ověřování učiva
- e) konzultace s ostatními učiteli
- f) konzultace s pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálním pedagogickým centrem, výchovným poradcem apod.
- g) rozhovor se žákem a jeho zákonnými zástupci

Při hodnocení a klasifikaci učitel sleduje:

- a) schopnost prakticky využívat vědomosti
- b) komunikační schopnosti žáka a jeho grafický projev v závislosti na specifických odlišnostech žáka, srozumitelné, souvislé a věcné vyjadřování
- c) samostatnost myšlení – chápání souvislostí, schopnost analýzy a syntézy, zdůvodnění a zobecnění
- d) schopnost samostatné práce s učebními pomůckami, s učebnicí, atlasem, tabulkami, slovníky, informačními a komunikačními technologiemi.
- e) pevnost a trvalost osvojení podstatných znaků, porozumění učivu a chápání jeho významu v širších souvislostech, projevy zájmu o získávání vědomostí
- f) chápání a přijímání mravních a občanských hodnot – rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů, činů, vnímavost k hodnotám společnosti, tradic a kultury, vztah k domovu, přírodě a životnímu prostředí, vztah k péči o své zdraví i zdraví svých spolužáků
- g) projevy a osobnostní vlastnosti žáka – spolehlivost, odpovědnost, aktivita, dodržování základních norem kulturního chování a lidského soužití

Při vzdělávání na dálku: aktivita žáka, včasnost a úplnost odevzdávání úkolů, plnění dohodnutých povinností, které jsou v souladu s možnostmi zapojení žáka při vzdělávání na dálku. Třídní učitel je povinen společně s učitelem jednotlivých předmětů a zástupcem vedení školy projednat možnosti žáka při vzdělávání na dálku a navrhnout způsob realizace. Tento průzkum provádí třídní učitel průběžně tak, aby byl připraven podklad pro případ potřeby distanční výuky, vypracovává návrh řešení.

12.3 Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Pravidla:

- a) 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.
- b) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- c) Při školní práci je žák veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

12.4 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno **klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.**

a) Klasifikačními stupni

Pro hodnocení žáků využíváme symbolů – pětistupňové klasifikační stupnice. V průběhu vyučovacího procesu se doplňuje slovním hodnocením ústní formou. Žáci jsou vyzýváni k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení.

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

Charakteristika jednotlivých klasifikačních stupňů prospěchu

Předměty s převahou teoretického zaměření:

V předmětech naukového charakteru se hodnotí kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost, přesnost a výstižnost vyjadřování, kvalita a rozsah vědomostí, dovedností, návyků, kvalita výsledků činnosti, dovednost učit se, spolupracovat, úroveň samostatného rozhodování, schopnost hodnocení a sebehodnocení, zájem žáka.

1 výborný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo uceleně, přesně a úplně pouze s občasnými menšími nedostatky, je schopen samostatné práce i spolupráce, logického myšlení, získané vědomosti a znalosti dovede prakticky uplatňovat.

2 chvalitebný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo téměř úplně a přesně, pouze s menšími nedostatky, je schopen samostatné práce a logického myšlení s nepřesnostmi, spolupracuje.

3 dobrý

Žák ovládá základní učivo téměř úplně, nedostatky při práci je schopen korigovat sám nebo za pomoci učitele.

4 dostatečný

Žák má potíže se zvládnutím základního učiva, je odkázán na pomoc učitele, je nesamostatný, nedostatky při práci napravuje pouze ve spolupráci s učitelem.

5 nedostatečný

Žák neovládá základní učivo, ve vědomostech a dovednostech má závažné nedostatky, je zcela nesamostatný.

Předměty s převahou výchovného působení a praktického zaměření:

V předmětech s převahou výchovného zaměření bude v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnocena především tvořivost, dovednost spolupracovat, aktivita v činnostech a vztah k nim, kvalita dovedností, návyků a postojů, schopnost sebehodnocení a hodnocení druhých.

1 výborný

Žák je v činnostech aktivní a samostatný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje, projevuje zájem o daný obor.

2 chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně tvořivý a samostatný, projevuje zájem o daný obor, ve vědomostech a dovednostech občas chybí, chyby má snahu samostatně napravit.

3 dobrý

Žák je v činnosti méně aktivní a tvořivý, úkoly řeší s chybami, je málo samostatný, nedostatky při práci napravuje pouze za pomoci učitele.

4 dostatečný

Žák má výrazné nedostatky ve vědomostech a dovednostech, s řešením úkolů má značné problémy, projevuje však snahu o zlepšení prospěchu.

5 nedostatečný

Žák neovládá základní učivo, není schopen řešit zadané úkoly ani s dopomocí učitele. Snahu o zlepšení prospěchu neprojevuje.

b) Slovní hodnocením

Zásady pro používání slovního hodnocení

- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Slovní hodnocení obsahuje konkrétní vyjádření toho, co žák v daném vyučovací předmětu zvládl a v jaké kvalitě. Vymezí další postup rozvoje žáka se zřetelem k vynaloženému úsilí a k individuálním předpokladům žáka pro vyučovací předmět.
- Obsah slovního hodnocení by měl být pozitivně motivační, současně však i objektivní a kritický.
- Ve slovním hodnocení musí být uvedeno, zda žák z daného předmětu prospěl, nebo neprospěl.
- 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.
- V zájmu individuálních potřeb žáka může ředitelka školy rozhodnout o užití širšího slovního hodnocení žáka.

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

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

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

c) Kombinací obou způsobů

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

O způsobu hodnocení na škole rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

Podrobnější pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech jsou zpracována

v příloze č. 1 Školního řádu - **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech.**

12.5 Prodloužené klasifikační období

- Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

12.6 Celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do vyššího ročníku

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku je na vysvědčení hodnocen těmito stupni:

Prospěl s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebným, průměr klasifikačních stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a chování žáka je hodnoceno na stupeň velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení převede učitel hodnocení na klasifikační stupeň a stanoví celkové hodnocení.

Prospěl

Není-li v žádném z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl

Je-li v některém z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

Nehodnocen

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Podmínky postupu do vyššího ročníku

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 školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák, který v rámci daného stupně školy některý ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

13. Hodnocení chování žáků (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona v platném znění)

Příloha č. 2 Pravidla pro hodnocení chování žáků

13.1 Způsob hodnocení chování žáka na vysvědčení

a) Klasifikačními stupni:

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 velmi dobré - žák dodržuje pravidla školního řádu a neprohřešuje se proti obecně platné morálce.

2 uspokojivé - žák porušuje pravidla školního řádu

- větším přestupkem
- opakovaně menšími přestupky (nenosí pomůcky, neplní úkoly, nerespektuje pokyny vyučujících)
- v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady

3 neuspokojivé - žák hrubě porušuje školní řád

- dlouhodobě významnějšími přestupky (nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy, neplnění povinností a jiné)
- závažné přestupky proti školnímu řádu (*školní násilí, záškoláctví, svévolné ničení školního majetku, krádeže, podvody, zbraně, vulgární jednání k dospělým či spolužákům, projevy šikany, přinesení či kouření cigaret v areálu školy, přinesení, používání nebo nabízení návykové látky a jiné*)
- v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady

b) Slovním hodnocením:

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění,

	že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; nebo se opakovaně dopustí závažných přestupků.
--	--

13.2 Podmínky ukládání výchovných opatření – zásady a způsob uložení (§ 31 školského zákona v platném znění)

a) Zásady

- Základní postupy při hodnocení chování a plnění povinností žáka jsou u všech učitelů jednotné.
- Hodnocení vychází z požadavku objektivnosti.
- Jednotlivá výchovná opatření mají funkci motivační a regulativní.
- Je kladen důraz na výchovu k vlastní odpovědnosti žáků za své chování s pochopením pozitivních i negativních důsledků.
- Typ výchovného opatření se řídí četností a závažností přestupku a uděluje se po zvážení všech okolností, které vedly žáka k danému chování.
- Zvláště citlivě je zvažováno hodnocení chování a plnění povinností u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření.
- Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Všechna výchovná opatření se zaznamenávají do dokumentace žáka.

b) Způsob uložení napomenutí a důtek, udělení pochval

Uložení napomenutí a důtek

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

- napomenutí třídního učitele (nTU)
- důtku třídního učitele (dTU)
- důtku ředitele školy (dŘŠ)

Třídní učitel může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy žákovi uložit napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele.

Ředitelka školy může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné osoby a po projednání na pedagogické radě žákovi uložit důtku ředitele školy, sníženou známku z chování - v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady

Udělení pochval

- pochvalu nebo jiné ocenění třídního učitele (pTU)
- pochvalu nebo jiné ocenění ředitele školy (pŘŠ)

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

Ředitelka školy může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné osoby a po projednání na pedagogické radě žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění ředitele školy za záslužný nebo statečný čin, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Podrobnější pravidla hodnocení chování žáků jsou zpracována v **příloze č. 2 Školního řádu - Pravidla pro hodnocení chování žáků**.

14. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)

14.1 Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
- b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i) O vykonaných zkouškách se uvede záznam do matriky školy, třídní učitel doplní do třídního výkazu celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

14.2 Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- d) Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- e) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

15. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

15. 1. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jenom zkoušející škola).

Zkouška se koná:

- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- b) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Je-li hodnocení žáka vyhotoveno ve slovenském jazyce, překlad do českého jazyka se nevyžaduje.
- c) Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- d) Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Je-li doklad o plnění povinné školní docházky žáka vyhotoven ve slovenském jazyce, překlad do českého jazyka se nevyžaduje.
- e) Plnění povinné školní docházky podle odstavce 3 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.
- f) Žák, který konal zkoušky, je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky evidován v příslušném ročníku a třídě podle výsledků zkoušek. Ve školním roce, ve kterém žák zkoušky nekoná, je evidován podle svého věku.
- g) Žák, který nekonal zkoušky, je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky evidován v příslušném ročníku a třídě podle svého věku.
- h) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- i) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

15. 2 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- j) Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v

zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevzdává.

- k) Žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí evidován v příslušném ročníku a třídě podle výsledků zkoušek. Ve školním roce, ve kterém žák zkoušky nekoná, je evidován podle svého věku. (4) Žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí evidován v příslušném ročníku a třídě podle svého věku.
- l) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- m) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

b) 15.3 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- b) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Je-li vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky vyhotoveno ve slovenském jazyce, překlad do českého jazyka se nevyžaduje. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.
- c) Žák je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona evidován v příslušném ročníku a třídě podle výsledků zkoušek. Ve školním roce, ve kterém žák zkoušky nekoná, je evidován podle svého věku. Nekonal-li žák v souladu s § 18c odst. 2 zkoušky, je evidován v příslušném ročníku a třídě podle svého věku.
- d) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Vydávání vysvědčení žákovi kmenové školy, který nekonal zkoušky

- a) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže
- b) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
- c) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
- d) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
- e) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

- f) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

15.4 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky

- a) Žák je v kmenové škole po dobu plnění povinné školní docházky ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky evidován v příslušném ročníku a třídě podle svého věku.
- b) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

16. Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci, informování zákonných zástupců

16.1 Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci

Prospěch - za hodnocení a klasifikaci žáka zodpovídají vyučující jednotlivých předmětů.

Chování - za věcnou správnost podkladů pro klasifikaci chování žáků zodpovídá třídní učitel.

O snížené známce z chování a ředitelské důtce rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel prokazatelným způsobem uvědomí zákonného zástupce žáka o důvodech snížení známky z chování.

16.2 Informování zákonných zástupců

- a) Třídní učitel ve spolupráci s vyučujícím informuje pravidelně o prospěchu a chování žáka zápisem v žákovské knížce, notýsku, formuláři, na třídních schůzkách. Při náhlém zhoršení prospěchu nebo chování informuje zákonné zástupce okamžitě.
- b) Třídní učitel nebo vyučující podá informace o prospěchu a chování žáka, jestliže o to zákonní zástupci požádají (konzultační hodiny, telefonicky).
- c) Ředitelka školy informuje v případě, že dojde k výraznému zhoršení chování.
- d) Všichni učitelé průběžně klasifikují a hodnotí výkony žáků zápisem do žákovské knížky, notýsku, případně slovně.
- e) Všichni vyučující si vedou přehledné podklady pro klasifikaci za dané pololetí. Písemnosti jsou archivovány nejméně po dobu následujícího klasifikačního období a musí být k dispozici ve škole.
- f) Pokud je žákovi navržena nedostatečná, informuje učitel prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonné zástupce dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení.

16.3 Pochybnost o klasifikaci

- a) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do 3 dnů od data vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
- b) Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, žádá zákonný zástupce o přezkoušení krajský úřad.
- c) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

17. Rozvoj nadání žáků

Rozšířená výuka cizích jazyků (RVJ)

- a) Ředitelka školy od 4. ročníku zařadí žáka do skupiny žáků s rozšířenou výukou cizích jazyků na základě vypsání kritérií pro daný školní rok a se souhlasem zákonného zástupce žáka.
- b) Tato kritéria jsou zveřejněna na webových stránkách školy a ve školní vitríně.
- c) Jedním z kritérií je i posouzení nadání a předpokladů žáka, které se koná na základě rozřazovacích testů z českého a anglického jazyka ve 3. ročníku.
- d) Žák je ze skupiny s rozšířenou výukou cizích jazyků přeřazen do skupiny bez rozšířené výuky cizích jazyků v případě, že dlouhodobě neproazuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů.
- e) Ředitelka školy přeřadí žáka na základě doporučení vyučujícího daného předmětu a po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem žáka zpravidla ke konci pololetí.

18. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(§ 17 školského zákona v platném znění)

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- d) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- e) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- f) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- g) Je-li žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- i) Ředitelka 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 opakoval ročník.

19. Způsob hodnocení žáků cizinců (§ 20 školského zákona v platném znění)

- a) Při hodnocení žáků – cizinců se postupuje v souladu s § 51 až 53 školského zákona a dle § 14 až 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb. V souladu s § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- b) Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- c) Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
- d) Žák cizinec může být hodnocen na vysvědčení slovně (viz § 15 odst. 2 a 5 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- e) Žák-cizinec je z předmětu český jazyk hodnocen, s přihlédnutím k pokroku daného žáka, nikoliv ve srovnání s ostatními žáky.
- f) Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec z českého jazyka hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu.
- g) Pokud žák ale není hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí ani v náhradním termínu, znamená to, že musí opakovat ročník.

Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

20. Hodnocení nadaných žáků a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- b) Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen "registrující lékař").
- c) Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- d) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- e) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

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.

21. Všeobecná ustanovení

- a) Ruší se předchozí znění směrnice Školní řád č. j.: CES/0293/2024 účinnosti od 1. 9. 2024.
- b) Podle § 30 odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách školy, elektronickém uložišti školy a ve sborovnách školy.
- c) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 20. 05. 2026.
- d) Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. až 9. září 2026, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách a školní řád bude žákům volně přístupný v kmenové třídě.
- e) Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád bude pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy a na vyžádání v ředitelně školy.

Ve školním řádu označení žák se vztahuje na obě pohlaví (žák/žákyně) a označení pedagog se vztahuje na všechny pedagogické zaměstnance školy (ředitel/ka školy, zástupce/kyně ředitele školy, učitel/učitelka, vychovatel/vychovatelka, asistent/ka pedagoga). Pedagog může být nahrazen výrazem „učitel“.

.....
Ing. Blanka Tomková, Ph.D.
předsedkyně školské rady

.....
Mgr. Štěpánka Vozková
ředitelka školy