



Školní řád

Č. j.: ZŠH/1432/2024

Spisový znak: 1-2

Skartační znak: A10

Vypracoval: Mgr. Jakub Žák, ředitel školy

Schválil: Mgr. Jakub Žák, ředitel školy

Datum vydání: 28. 8. 2024

Účinnost od: 21. 10. 2024

Podpis ředitele školy:

Razítko školy:

Obsah

1.	Úvodní ustanovení.....	4
2.	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků.....	4
2.1	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků	4
2.2	Docházka do školy	6
2.3	Distanční vzdělávání	6
2.4	Základní pravidla chování ve škole.....	7
2.5	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	8
2.6	Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka	8
2.7	Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními	8
2.8	Ochrana osobnosti ve škole.....	9
3.	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	10
4.	Provoz a vnitřní režim školy.....	10
4.1	Provozní a organizační záležitosti vzdělávání	10
4.2	Předávání žáků zákonným zástupcům	12
4.3	Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy.....	12
4.4	Organizace vzdělávání mimo budovu školy	12
4.5	Dohled nad žáky.....	13
5.	Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	13
5.1	Omlouvání a uvolňování žáků	13
5.2	Řešení neomluvené absence žáků	14
6.	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
6.1	Předcházení úrazů	15
6.2	První pomoc a postup při informování o úrazu.....	15
6.3	Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.....	16
6.4	Bezpečnost při tělesné výchově	16
6.5	Bezpečnost při činnostech konaných mimo školu	17
6.6	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	17
6.7	Prevence šíření infekčních chorob	19
6.8	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví	19
6.9	Podmínky vnášení a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním.....	19
7.	Zacházení se školním majetkem.....	19
7.1	Zákaz poškozování a ničení majetku	19
7.2	Nakládání s učebnicemi, náhrada škody za poškození učebnic	20
7.3	Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku	20
7.4	Poučení o odpovědnosti za škodu	20
8.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	20
8.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	20
8.1.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	21
8.1.2	Zásady hodnocení distančního vzdělávání	23

8.1.3	Zásady hodnocení chování ve škole	23
8.2	Zásady pro sebehodnocení žáků.....	23
8.3	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	23
8.3.1	Stupně hodnocení prospěchu	23
8.3.1.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	25
8.3.1.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	26
8.3.1.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	28
8.3.2	Stupně hodnocení chování.....	29
8.4	Zásady pro používání slovního hodnocení.....	29
8.5	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	30
8.6	Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	31
8.7	Komisionální a opravná zkouška	33
8.7.1	Komisionální zkouška	33
8.7.2	Opravná zkouška	33
8.8	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	34
8.9	Hodnocení cizinců.....	34
9.	Podmínky ukládání výchovných opatření	35
9.1	Zásady pro ukládání výchovných opatření	35
9.2	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů opatření	35
10.	Závěrečná ustanovení	36

1. Úvodní ustanovení

Tento školní řád Základní školy Brno, Hroznová 1, příspěvková organizace, vydává ředitel školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky ukládání výchovných opatření a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

2.1 Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu, kteří jsou povinni se podněty těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání,
- na rovný přístup ke vzdělávání,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na rovnoměrné rozvržení výuky a písemných zkoušek po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy, který mu bude vždy věnovat náležitou pozornost.

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, včetně výukových akcí mimo budovu školy,
- vzdělávat se distančním způsobem,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy v souladu s pravidly slušného chování,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím,
- vypnout ve škole mobilní telefon a uložit jej do aktovky nebo jej uzamknout v šatní skřínce, nepoužívat ve škole mobilní telefon bez svolení zaměstnance školy.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovský deníček, žákovský průkaz a elektronickou žákovskou knížku.

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

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

- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.2 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.

Docházka do zájmových útvarů (kroužků) je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se žák může vždy ke konci pololetí.

Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel. Docházku do nepovinných předmětů a zájmových útvarů eviduje příslušný pedagog.

2.3 Distanční vzdělávání

Pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény, poskytuje škola těmto žákům vzdělávání distančním způsobem, a to v míře odpovídající okolnostem.

O pravidlech organizace výuky rozhoduje ředitel školy s ohledem na podmínky žáků a školy pro toto vzdělávání.

Distanční vzdělávání zpravidla probíhá těmito formami:

- online výuka (synchronní) s propojením učitele a žáků v reálném čase přes internet,
- online výuka (asynchronní) se zadáváním úkolů žákům přes internet a jejich samostatnou prací,
- offline výuka se zadáváním úkolů písemně, telefonicky nebo osobně (neprobíhá přes internet).

Komunikace školy se žáky a jejich zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím školního informačního systému Edookit. Online výuka je organizována ve školou zvolené aplikaci.

Během distančního vzdělávání je evidována absence žáků, pro její omlouvání platí ustanovení školního řádu. Zákonný zástupce žáka informuje školu, pokud se žák nemůže zúčastnit synchronní výuky, pokud nebyl s žákem nebo jeho zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob zapojení.

Škola při hodnocení vychází z pravidel uvedených ve školním řádu. Způsob poskytování a hodnocení výsledků distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka.

Škola nezajišťuje distanční vzdělávání ve volných dnech vyhlášených ředitelem školy a při změně organizace školního roku vyhlášené ministerstvem školství.

2.4 Základní pravidla chování ve škole

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem spolužákům, zaměstnancům školy a ostatním osobám ve škole. Žák vždy dbá na dobrou pověst svoji, své rodiny a školy.

Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Žák zodpovídá za své chování a školní výsledky.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

Žák přichází do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouští školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování.

Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven. V šatnách se přezouvá do domácí obuvi, ve které se pohybuje po škole. Žák ručí za uzamčení a dobrý stav přidělené šatní skříňky.

Žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné pomůcky.

Po příchodu do učebny se žák připraví na vyučování. Na začátku nebo v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do třídy povstáním tak, že se postaví na svém místě. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí předseda třídy nebo jeho zástupce o této skutečnosti vedení školy.

V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce a spolupracuje podle pokynů učitele. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Jakékoli formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné. Tyto projevy budou hodnoceny jako porušení školního řádu.

Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na začátku vyučovací hodiny.

Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

Přestávek využívá žák k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, nebo k osvěžení a odpočinku.

2.5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek, hovorových hodin, individuálních konzultací, žákovského deníčku, žákovského průkazu, elektronické žákovské knížky, mailové a telefonické komunikace. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Pokud to je zapotřebí, nabídne učitel rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.

V opodstatněných případech poskytuje pedagogický pracovník zákonnému zástupci potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských deníčků, žákovských průkazů, elektronické žákovské knížky apod.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a hovorových hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence.

2.6 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

Zákonný zástupce žáka je povinen na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje se zákonným zástupcem žáka termín schůzky.

Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonného zástupce ke spolupráci při řešení problémů a snaží se s ním společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonného zástupce na osobní jednání nebo na výchovnou komisi. V odůvodněných případech požádá o účast zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

2.7 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí výchovný poradce zákonným zástupcům žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na žádost zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Výchovný poradce je odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Pokud z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba, ukončí se jejich poskytování. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

2.8 Ochrana osobnosti ve škole

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

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

Požíování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich výslovného souhlasu není povoleno. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem nebo případně jinou technikou bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy svým chováním a jednáním usiluje o dobré vztahy se zákonnými zástupci a veřejností.

Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

Žák má právo obrátit se na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci, ten si s ním dohodne čas a způsob konání. Podmínkou spolupráce je skutečnost, že žák ve výuce pracuje, nevyrušuje a dodržuje pokyny učitele. Žák na konzultaci přichází připraven (s doplněnou látkou a konkrétními dotazy).

Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy. Tyto sděluje především prostřednictvím žákovské samosprávy nebo třídního učitele.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provozní a organizační záležitosti vzdělávání

Pravidelné vyučování začíná v 7.00 hod., poslední vyučovací hodina končí v 15.20 hod.

Školní budova je pro žáky otevřena 20 minut před začátkem vyučování.

Provoz školy začíná pro žáky v 6.40 hod. Od 7.00 hod. jsou zařazovány hodiny tělesné výchovy z důvodu kapacity tělocvičny, konzultace a jiné mimoškolní aktivity.

Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.00 hod. Činnost školní družiny je od 6.00 do 7.45/8.40 hod., kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím. Dále pokračuje od 11.40 hod., kdy vyučující předá děti vychovateli, do 16.45 hod.

Po každé vyučovací hodině následuje přestávka. Mezi vyučovacími hodinami je zařazena přestávka v délce trvání 10 minut. Mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka v délce 20 minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena přestávka s minimální délkou 50 minut.

O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. O velké přestávce mohou žáci pobývat za příznivého počasí na školním dvoře dle uvážení vedení školy.

Není dovoleno vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.

V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zajištěn dohled nad žáky, pokud jsou přítomni ve škole.

Nástup na odpolední vyučování je pro žáky stanoven až po zvonění oznamující ukončení předcházející hodiny a začátek přestávky.

O přijetí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Časové rozvržení vyučovacích hodin: 0. hodina 7.00 – 7.45	5. hodina 11.50 – 12.35
1. hodina 8.00 – 8.45	6. hodina 12.45 – 13.30
2. hodina 8.55 – 9.40	7. hodina 13.40 – 14.25
3. hodina 10.00 – 10.45	8. hodina 14.35 – 15.20
4. hodina 10.55 – 11.40	9. hodina 15.30 – 16.15

Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna na jeho začátku a vyvěšena v prostorách školy a na webových stránkách školy. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování v elektronické žakovské knížce, žakovském deníčku, žakovském průkazu nebo na webových stránkách školy.

Řádný odchod z budovy zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. Po poslední hodině odvede učitel žáky ukázněně do šatny, vyčká, až se obléknou.

Žáci, s výjimkou přihlášených do školní družiny, odchází na oběd do školní jídelny sami. Po ukončení vyučování škola za žáky neodpovídá.

Žák se po skončení vyučování zbytečně nezdržuje v šatnách a prostor školy rychle opouští určeným směrem.

Žáky školní družiny předává učitel vychovateli po skončení vyučování. Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídá vychovatel školní družiny.

Žák, který jde na oběd do školní jídelny, se při čekání na oběd řídí pokyny osob konajících dohled a řádem školní jídelny. Žák je při stolování ukázněný. Při čekání na oběd se nepředbíhá. Po skončení oběda ve školní jídelně odchází žák do šatny a opouští neprodleně budovu školní jídelny.

Žák, který přichází do školy mimo dobu své pravidelné výuky, nahlásí svůj příchod (jméno, třída, důvod pozdního příchodu) vrátnému nebo v jeho nepřítomnosti videotelefonem do kanceláře školy nebo školičky nebo školní družiny.

Do tělocvičny, cvičné kuchyňky, počítačové učebny, dílny nebo na školní pozemek odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího.

Do kabinetů vstupuje žák jen za přítomnosti učitele.

Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v jejím areálu.

Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy.

Pro třídní schůzky, hovorové hodiny, porady a jiná setkání se zaměstnanci školy je vyhrazeno především úterý.

4.2 Předávání žáků zákonným zástupcům

Ze školní družiny si zákonný zástupce přebírá dítě osobně, nebo může v přihlášce uvést další osoby oprávněné k vyzvednutí, nebo může vychovateli písemně sdělit, aby dítě odcházelo z družiny v určenou dobu samo.

Pedagogický pracovník předává žáka zákonnému zástupci žáka, předávat ho jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám.

4.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov školy

Zákonní zástupci žáků a další osoby vstupují do hlavní budovy školy hlavním vchodem. Nahlásí svůj příchod (jméno, účel) vrátnému nebo v jeho nepřítomnosti videotelefonem do kanceláře školy. Při pohybu po hlavní budově se návštěva řídí bezpečnostními pokyny, které nalezne na obdržené klíčence pro návštěvy.

Školní budova je pro veřejnost přístupná hlavním vchodem v době od 6.40 do 15.30 hod. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Návštěvy školiček a školní družiny nahlásí svůj příchod videotelefonem učiteli nebo vychovateli. Do budov školiček a školní družiny není vstup z bezpečnostních důvodů povolen. Toto neplatí pro konání třídních schůzek, hovorových hodin, konzultací s učitelem nebo akcí pořádaných školou.

4.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

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. 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 dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovského deníčku, žákovského průkazu, elektronické žákovské knížky nebo jiným písemným sdělením.

4.5 Dohled nad žáky

K zajištění bezpečnosti, ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově a na akcích pořádaných školou.

Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupuje pedagogický pracovník ihned po zvonění. Aktivně sleduje činnost žáků a vyžaduje kázeň žáků na chodbách a ve třídách. Dbá na to, aby byly dveře do učeben po celou dobu přestávky otevřeny.

Škola nekoná dohled nad žáky v době delší jak 20 minut před začátkem vyučování, po skončení vyučování a v době rozvrhového volna (např. při pozdějším začátku výuky a při ohlášených odpadlých hodinách).

Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu se pedagogický dohled řídí školním řádem a řádem platným pro daný objekt.

5. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

5.1 Omlouvání a uvolňování žáků

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Omluvenku žákovy nepřítomnosti přinese žák nebo jeho zákonný zástupce nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka vždy písemně, prostřednictvím žákovského průkazu nebo deníčku.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že mu to zdravotní stav umožňuje, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Pokud žák předčasně odchází z vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonný zástupce si žáka vyzvedává ve škole nebo předkládá písemnou žádost o uvolnění.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba oznámit před jejím započítáním. Vzor žádosti je k dispozici na webových stránkách školy nebo u třídního učitele. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu třídní učitel a vyučující příslušného předmětu,
- na jeden až pět dnů třídní učitel,
- na více jak pět dnů ředitel školy.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

V případě neomluvené nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověří její věrohodnost.

Pokud absence žáka překročí v průběhu jednoho pololetí 100 omluvených vyučovacích hodin, uskuteční se schůzka třídního učitele, výchovného poradce a zákonných zástupců, na které budou projednány důvody zvýšené absence a další postup nutný pro prevenci selhávání žáka ve vzdělávání.

5.2 Řešení neomluvené absence žáků

V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. Při opakovaných potížích, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka, a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.

Neomluvená absence žáka je řešena vždy individuálně, opakovaná neomluvená absence je považována za hrubé porušení školního řádu.

Neomluvená absence se do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem. Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí). Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Předcházení úrazů

Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby chránil a neohrozil zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob.

Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své a ostatních.

Žák nesmí bez pokynu učitele manipulovat s rozvody elektřiny a plynu, elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači, odborným vybavením učeben a didaktickou technikou.

Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání ve škole 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. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

Žáci a zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

6.2 První pomoc a postup při informování o úrazu

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Třídní učitel zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

Každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně třídnímu učiteli.

Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně dalších okolností, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

Zaměstnanec školy, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí bez zbytečného odkladu evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise v kanceláři školy.

Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu. Pedagogický pracovník, který vyplňuje záznam o úrazu, předá žákovi Zprávu o bolestném. Zákonný zástupce nebo žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá zástupci ředitele školy v kanceláři.

6.3 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při činnosti organizované školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník. Ve výjimečných případech (např. úraz) pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled jiným zaměstnancem školy.

Při výuce ve třídách, v odborných učebnách, v tělocvičně, na pozemku a na hřišti se žák řídí řádem platným pro tyto učebny a pokyny příslušného vyučujícího. Vyučující předmětů určených vedením školy seznámí žáky s řády učeben a bezpečnostní práce. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

Žák mezi budovami přechází v době vyučování vždy za dohledu pedagoga.

Obuv a oblečení žáka musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

6.4 Bezpečnost při tělesné výchově

V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

K zařazení sportů, které nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce, případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdrav nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

Žák jsou povinen účastnit se hodin tělesné výchovy v předepsaném oděvu a vhodné obuvi.

6.5 Bezpečnost při činnostech konaných mimo školu

Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.

Zákonný zástupce je povinen poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky (včetně informace k užívání), které žák používá, předá zdravotníkovi. Žák v průběhu akce mimo školu hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dohled konající zaměstnanec lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonného zástupce žáka, a zapíše ji do knihy úrazů.

Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.

Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesně vymezit prostor ke koupání.

6.6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření, konzumace alkoholických nápojů a užívání psychotropních, návykových a zdraví škodlivých látek v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

Pedagogičtí pracovníci školy vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu

a individualitu žáka. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je vůči spolužákům, vrstevníkům a dospělým osobám.

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

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 pro sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola využívat všechna dostupná výchovná opatření a možné postupy při řešení šikany. Podle závažnosti případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do střediska výchovné péče, nebo realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu. Žádný projev šikany nesmí zůstat ve škole bez povšimnutí a pomoci oběti.

Škola ve výše uvedených případech postupuje dle vnitřních strategických dokumentů, zejména Krizového plánu školy. Je informován zákonný zástupce žáka a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).

Žák může využít schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku může žák využít i pro sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace jsou určeny výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence a řediteli školy.

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje poradenské služby žákům, zákonným zástupcům a pedagogům školy. ŠPP personálně zajišťuje výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog a školní psycholog. Náplň práce členů ŠPP se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Členové ŠPP se orientují zejména na preventivní, diagnostické, intervenční a metodické činnosti ve prospěch žáků. Do jejich kompetencí patří:

- spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami,
- poskytnutí úvodní poradenské konzultace žákovi, který ji sám vyhledá,
- poskytnutí krizové intervence žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádné situaci,
- vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu žáka,
- provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve třídě,
- provádění anketních šetření a průzkumů ve škole,
- orientační screening specifických poruch učení a vedení evidence zpráv z dalších školských poradenských zařízení (PPP, SPC),

- zajištění práce s třídními kolektivy včetně diagnostiky vztahů ve třídách, analýzy třídního klimatu, rozvoj spolupráce a komunikace mezi žáky, posílení pozitivních vztahů, rozvíjení osobnosti a sociálních dovedností žáků.

Pro opakovanou poradenskou a intervenční péči o žáka a využití diagnostických metod udělují zákonní zástupci písemný souhlas. Souhlas uděluje jeden zákonný zástupce, není-li žádostí či jiným nařízením stanoveno jinak. Škola předpokládá komunikaci mezi zákonnými zástupci žáka.

V době vyučování je návštěva člena ŠPP žákem možná pouze s vědomím vyučujícího.

S veškerou dokumentací ŠPP je nakládáno dle zásad ochrany osobních údajů (GDPR).

6.7 Prevence šíření infekčních chorob

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy; takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

6.8 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví

Žákům není dovoleno vnášet do školy nože, jakékoli zbraně, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Žáci školy mají také přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Jedná se o hrubá porušení školního řádu. Toto se vztahuje i na všechny činnosti organizované školou.

Tyto předměty nebo látky, v případě výskytu ve škole, je žák povinen odevzdat. Následně budou předány zákonným zástupcům, případně Policii ČR.

Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení těchto zákazů podílely. Ředitel školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

6.9 Podmínky vnášení a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, nenosí nepotřebné a drahé věci. Škola za jejich ztrátu nebo poškození nenese odpovědnost. Škola nese odpovědnost za svrchní oblečení a obuv uložené v uzamčené šatně nebo šatní skříňce.

V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci cennosti do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy, ten zajistí bezpečnou úschovu těchto věcí.

V nutných případech může žák požádat o úschovu cenných předmětů v trezoru v kanceláři školy.

Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, tablety, notebooky a další zařízení.

7. Zacházení se školním majetkem

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a majetkem. Svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil. Žák společně se svým zákonným zástupcem může na vlastní náklady uvést poškozenou věc do původního stavu.

Pokud škola požaduje náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit výchovný aspekt záležitosti.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo vedení školy.

Žák zachovává čistotu a pořádek ve škole a v celém jejím areálu. Po skončení výuky uklidí své místo v lavici, židle se zvedají po poslední hodině v učebně.

Hospodář týdne dbá na čistotu a pořádek v učebně. Zodpovídá za řádnou přípravu tabule na začátku, v průběhu a po ukončení vyučovací hodiny.

Žák zachází šetrně s elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

7.2 Nakládání s učebnicemi, náhrada škody za poškození učebnic

Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona. Žák je povinen řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Žák je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Je si vědom, že v případě nadměrného poničení učebnic je tuto škodu nutno uhradit.

7.3 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

Při ztrátě osobní věci žák tuto skutečnost okamžitě ohlásí vyučujícímu, o přestávce dohled konajícímu pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli. Tento ztrátu obratem ohlásí řediteli školy. Žák se vždy pokusí ztracenou věc dohledat.

Pokud žák zjistí poškození jakéhokoli majetku školy, je povinen okamžitě věc ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy. Tyto osoby záležitost neprodleně hlásí řediteli školy.

Zjistí-li zaměstnanec školy jakékoli poškození majetku školy, včetně závad na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci, oznámí toto ihned školníkovi.

Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli nebo hospodáři v kanceláři školy.

7.4 Poučení o odpovědnosti za škodu

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu a odpovědnosti školy za škodu žákům.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

8.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- a) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- b) Za I. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, v 1. ročníku vysvědčení; za II. pololetí vysvědčení.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- d) Klasifikace žáků 1. ročníku je zpravidla vyjádřena slovně, žáci 2. - 9. ročníku jsou zpravidla hodnoceni klasifikačním stupněm.
- e) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- f) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- g) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- h) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- i) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- j) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- k) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- l) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- m) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě, pokud k dohodě nedojde, rozhoduje ředitel školy.
- n) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- o) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaze a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- p) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím žakovského deníčku (1. a 2. ročník),

průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (3. – 9. ročník),
před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

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

- q) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- r) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- s) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- t) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- u) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- v) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- w) V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- x) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- y) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

8.1.2 Zásady hodnocení distančního vzdělávání

- a) Hodnocení distančního vzdělávání vychází z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.
- b) Učitel poskytuje žákům zpětnou vazbu s důrazem na motivaci a sledování dosaženého pokroku, sleduje zapojení žáků do vzdělávání a poskytuje jim studijní podporu.
- c) Učitel využívá průběžné (formativní) a souhrnné (sumativní) hodnocení s ohledem na možnosti plnění distančního vzdělávání žáky.
- d) Učitel průběžně hodnotí práci žáků, vychází z portfolia žáka (úkoly, projekty, kvízy apod.). Neodevzdané úkoly není možné hodnotit.
- e) Klasifikace distančního vzdělávání se v přiměřené míře promítá do celkového hodnocení žáka na vysvědčení, pokud se v daném pololetí tento způsob vzdělávání ve škole uskutečňuje.

8.1.3 Zásady hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- d) Závažné nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- e) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím žákovského deníčku (1. a 2. ročník), průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (3. – 9. ročník), před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), okamžitě v případě závažného porušení školního řádu.

8.2 Zásady pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Při školní práci pedagogové vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.
- e) 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.

f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

g) Žáci 3. – 9. ročníku hodnotí čtvrtletně svoji práci v žákovském průkazu.

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

8.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním, pokud není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- prospěl(a), pokud není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- neprospěl(a), pokud je v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo pokud z něho není hodnocen na konci druhého pololetí,
- nehodnocen(a), pokud není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

V případě slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace vychází škola z výše uvedených ustanovení a Zásad pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (ustanovení 8.5 školního řádu).

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

8.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných

nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

8.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají pracovní činnosti. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,

- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje

zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

8.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova. Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

8.3.2 Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

8.4 Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- b) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- c) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 – nedostatečný | neovládá |

Úroveň myšlení

- | | |
|------------------|---|
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 – nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
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 školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

8.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktickými testy aj.),
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (ŠPP, PPP apod.),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí být hodnocen z každého předmětu alespoň dvěma známkami za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení žáka je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetě. Ve výjimečných případech je tento způsob možný na základě doporučení ve zprávě PPP.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 kalendářních dnů. Po písemném zkoušení umožní učitel žákovi nahlédnout do opravené písemné práce a v případě dotazů podá vysvětlení příslušné klasifikace. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Pokud si rodiče práci svého dítěte vyžádají, vyučující jim umožní pořízení fotokopie, případně sám vyhotoví a zašle jim požadovanou kopii písemné práce. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovského deníčku nebo elektronické žákovské knížky, současně sděluje známky žákovi.

Termín písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, sdělí vyučující žákům nejméně 3 dny předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (písemné zkoušení, ústní zkoušení apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek do deníčku nebo elektronické žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Do elektronické žákovské knížky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, tj. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. následujícího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po zahájení školního roku,
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- klasifikují jen probrané učivo,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

Třídní učitelé ve spolupráci s výchovným poradcem jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pravidelných poradách pedagogického sboru.

8.7 Komisionální a opravná zkouška

8.7.1 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel 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,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému

zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci I. nebo II. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do pedagogické dokumentace poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

8.7.2 Opravná zkouška

Opravnou zkoušku koná:

- žák, který má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy,
- žák devátého ročníku, který na konci II. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel 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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí. Třídní učitel zapíše do pedagogické dokumentace poznámku o nedostavení se žáka ke zkoušce.

8.8 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků jeho obtíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se obtíže projevují, a na obou stupních základní školy.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka pedagogický pracovník zvýrazňuje motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení. Při klasifikaci žáka učitel postupuje dle doporučení poradenského zařízení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

8.9 Hodnocení cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje se stejně jako u žáků občanů ČR s výjimkou:

- při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon,
- žák, který je občanem Slovenské republiky, má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

9. Podmínky ukládání výchovných opatření

9.1 Zásady pro ukládání výchovných opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- c) Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- d) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- e) Udělení pochvaly ředitele školy a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- f) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- g) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- h) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost zákonnému zástupci a orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- i) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitele školy.

- j) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Udělení důtky ředitele školy žákovi se projedná v pedagogické radě.
- k) Třídní učitel nebo ředitel školy oznámí bez zbytečného odkladu uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- l) Udělení výchovného opatření třídní učitel vždy zaznamená do dokumentace školy.

9.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů opatření

Udělení výchovného opatření je závislé na stupni závažnosti prohřešku žáka a na jeho případném opakování v průběhu pololetí.

Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

Následující závažná porušení školního řádu je třídní učitel povinen okamžitě hlásit řediteli školy, seznámit ho s průběhem jejich vyšetřování a konzultovat udělení výchovného opatření:

- násilné chování ke spolužákům a zaměstnancům školy,
- opakované chování v rozporu s pravidly slušného chování,
- záměrné narušování výchovně vzdělávací činnosti školy,
- hrubé porušení školního řádu,
- opakované nerespektování ustanovení školního řádu,
- ohrožování bezpečnosti a zdraví žáků a zaměstnanců školy,
- neomluvené hodiny,
- podvod v žákovském deníčku, průkazu nebo elektronické žákovské knížce,
- nepovolené opuštění školy,
- šikana nebo její projevy,
- krádež,
- úmyslné poškození zařízení školy.

10. Závěrečná ustanovení

Školní řád byl projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vestibul školy, kancelář školy a webové stránky školy), prokazatelným způsobem s ním budou seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu budou informováni zákonní zástupci žáků.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a schválení školskou radou.

Zrušuje se směrnice č. j. ZŠH/1519/2020, školní řád.