

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY PLATNÝ OD 14. ŘÍJNA 2022

č. j. 6/2022

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

upravující:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců dle školského zákona

1.1. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, má právo na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Stejná práva mají i zákonní zástupci, s výjimkou bodu 1.

1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení (dle rozvrhu nebo plánu akcí) a řádně se vzdělávat, připravovat na vyučování, a to i formou distanční,
- b) plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy a školského zařízení, vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- c) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a sportovišť, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) obecně platí, že dotykové zařízení musí být v průběhu vyučování mimo dosah žáka (v tašce), přístroj musí být vypnutý (případné užívání dotykového zařízení k potřebám výuky je v kompetenci vyučujícího).

1.3 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají zákonní zástupci následující povinnosti:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení 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 tímto školním řádem, taktéž doložit důvody týkající se nemožnosti účasti žáka na distančním vzdělávání,
- e) odstranit škodu na školním majetku nebo majetku jiných osob, kterou prokazatelně zavinilo jejich dítě, či finančně uhradit opravu,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- g) pravidelně se seznamovat s prospěchem a chováním svého dítěte, kontrolovat jeho žákovskou knížku, deníček nebo EŽK, toto stvrzovat svým podpisem či přístupem do EŽK (totéž platí pro důležitá sdělení rodičům ze strany školy).

1.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.4.1 ŽÁK MÁ PRÁVO

- a) obdržet smysluplnou odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy
- b) požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí
- c) znát odůvodnění svého hodnocení
- d) být hodnocen objektivně a srozumitelně
- e) diskutovat věcně a zdvořile o názorech a skutečích

- f) pohybovat se v době přestávek ve vymezených společných prostorách školy při respektování pokynů zaměstnanců školy
- g) účastnit se jednání svých zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- h) zúčastnit se celé vyučovací hodiny (tímto se nevylučuje možnost učitele stanovit žákovi náhradní individuální vzdělávací program při současném zajištění jeho bezpečnosti, a to mimo obvyklé vyučovací prostory)
- i) na přestávku v celém rozsahu, jak je stanovena rozvrhem
- j) být seznámen s termínem čtvrtletních písemných prací z ČJ a M a to minimálně týden předem
- k) svobodně si vybírat mezi zájmovými útvary (kroužky školního klubu) a povinně volitelnými předměty, částečná omezení mohou vzniknout jen z provozních (kapacitních či personálních) důvodů
- l) na slušné a poctivé jednání ze strany všech zaměstnanců školy (žák nesmí být tělesně trestán ani slovně urážen)
- m) informovat v případě náhlé nevolnosti (zhoršení zdravotního stavu apod.) přítomného učitele či o přestávce třídního učitele a vyžádat si případně i přiměřené ošetření či jeho zajištění
- n) využívat schránky důvěry
- o) být obecně seznámen se zásadami BOZP na začátku školního roku a detailně před každou jeho činností, která si to vyžaduje
- p) používat svůj mobilní telefon či různá další zařízení ICT v době přestávek, po domluvě se zaměstnanci školy i v jiných chvílích, vždy však za dodržení podmínky nenarušení práv druhých osob

1.4.2 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ PRÁVO

- a) jednat s kterýmkoliv kompetentním zaměstnancem školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním jeho dítěte a dalšími jeho činnostmi
- b) dostat ve škole potřebné informace týkající se školské legislativy, seznámit se školním vzdělávacím programem
- c) informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných konzultací či třídních schůzek, případně kdykoliv - po předchozí domluvě s konkrétním vyučujícím
- d) využít poradenských služeb školy (výchovního poradce, speciálního pedagoga atd.)
- e) účastnit se jednání školské rady a být do ní volen
- f) být prokazatelně (písemně, či elektronicky) informován o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka - minimálně po ukončení čtvrtletí (pololetí)
- g) být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení či ukončení výuky apod.) — prioritně sdělením v Bakalářích
- h) vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo u ředitele školy
- i) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí

1.4.3 ZAMĚSTNANEC ŠKOLY MÁ PRÁVO

- a) na zdvořilé, slušné a uctivé jednání od žáků a jejich zákonných zástupců
- b) udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí
- c) sdělovat svůj názor

- d) zeptat se žáka na jméno a obdržet odpověď
- e) vyzvat zákonné zástupce žáků k návštěvě školy (jen pedagogové) a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě
- f) podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (podle svého pracovního zařazení)
- g) vzdělávat se
- h) využívat v době mimo vyučování sportovní areál po předchozím odsouhlasení konkrétních podmínek pobytu pověřeným zaměstnancem školy

1.4.4 ŽÁK JE POVINEN

- a) po vstupu do budovy se přezout v určené šatně do vhodné obuvi a své svršky řádně uložit na stanovené místo
- b) přicházet do školy včas, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akce
- c) účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání
- d) v období distančního vzdělávání postupovat dle aktuálně platných pravidel stanovených ředitelem školy
- e) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob, respektovat pokyny a nařízení pedagogů i ostatních zaměstnanců školy
- f) nepoužívat hrubých a vulgárních slov, vyvarovat se projevů šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. (při veškerých akcích a činnostech školy)
- g) mít při vyučování veškeré požadované učební (pracovní) pomůcky, jejich případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny
- h) přecházet na výuku do jiných učeben dle aktuálně stanovených podmínek pro stěhování žáků
- i) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, nepoškozovat školní majetek, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, pečovat o ně, v případě poškození či ztráty hradí zákonní zástupci vzniklou škodu (až do výše původní hodnoty)
- j) během vyučování neopouští školu, školské zařízení bez vědomí vyučujícího, ale v době polední přestávky mezi dopolední a odpolední výukou může školu opustit (v případě, že ve škole zůstane, zdržuje se na místě určeném)
- k) v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujícího a pod jeho dohledem
- l) nepořizovat jakýkoliv zvukový a obrazový záznam v prostorách školy bez souhlasu vyučujícího, porušení zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu a přísně postihováno (za ztrátu mobilu, dotykového zařízení škola neodpovídá)
- m) v prostorách celého areálu škola a v průběhu akcí pořádaných školou dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu či jiných omamných látek (včetně nikotinových sáčků, elektronických cigaret, energy nápojů a nealko piva)
- n) upozornit na projevy extremistického chování v prostorách školy či na akcích pořádaných školou
- o) chovat se ukázněně ve školní jídelně, dbát pokynů personálu školní jídelny, nevynášet jídlo mimo jídelnu s výjimkou ovoce a doplňku stravy
- p) dodržovat školní řád a řády odborných učeben
- q) sledovat pravidelně v Bakalářích uveřejněné informace a své hodnocení

1.4.5 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI

- a) omluvit žáka z neúčasti na vyučování prostřednictvím EŽK nejpozději do 3 pracovních dnů od jejího začátku, pokud se jedná o krátkou absenci, je nutné ji omluvit do 5 dnů
- b) při plánovaném odchodu žáka v průběhu vyučování musí být žák předem omluven prostřednictvím elektronické žákovské knížky, kde bude kromě data uvedena i hodina odchodu ze školy (může být ještě doplněno papírovou omluvenkou pro vyučujícího příslušné hodiny, ze které žák odchází)
- c) v případě plánované nepřítomnosti žáka informovat třídního učitele předem prostřednictvím EŽK (tato informace se stává omluvenkou) – musí být doručeno nejpozději v první den absence
- d) v případě podezření na záškoláctví bude třídní učitel (po projednání s vedením školy) vyžadovat doložení důvodu absence (lékařské potvrzení)

NEBUDE-LI ABSENCE ŽÁKA OMLUVENA VČAS A STANOVENÝM ZPŮSOBEM, BUDE POVAŽOVÁNA ZA NEOMLUVENOU.

1.4.6 OBECNÉ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- a) pedagogičtí pracovníci jsou povinni pravidelně zapisovat do ETK nejpozději za 1 týden zpětně
- b) učitelé věnují individuální péči všem dětem, zvláště se věnují dětem z méně podnětného rodinného prostředí, dětem sociálně znevýhodněným, dětem se zdravotními problémy, dětem nadaným, dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušily činností školy
- c) berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti
- d) třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy
- e) všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním
- f) pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, známky se do EŽK vkládají nejpozději do týdne od jejich udělení, vyučující informují rodiče o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka, všechny informace považují za důvěrné a udržují o nich mlčenlivost
- g) učitelé evidují a kontrolují absenci žáků, vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti, pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků
- h) o změnách v obvyklém režimu školy vyrozumí třídní učitel nebo vyučující rodiče prostřednictvím elektronické žákovské knížky či jiným písemným sdělením nejpozději den předem, napsání sdělení do EŽK, nebo jeho předání žákovi je pokládáno za doručení informace rodičům ze strany školy
- i) po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vypnutí elektrických spotřebičů (dataprojektor, počítač apod.), žáky odvádí na oběd či do šatny
- j) při odchodu z budovy vyučující kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech
- k) pravidelně sledují elektronický informační systém školy nebo aplikaci Bakaláři, kde se seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny (pokud je chyba v rozpisu)

- l) zastupování nebo dohledů, okamžitě na ni upozorní příslušného vedoucího pracovníka), při ranním nástupu na pracoviště si v suplování ověří, zda nedošlo ke změně v zastupování
- m) v budovách školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, k vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 18:00.
- b) Vyučování začíná v 7:55, vyučování zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a přestávek. 7. vyučovací hodina končí ve 14:35 hod. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. Školní vzdělávací program může stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
- c) Ředitel školy (dále jen „škola“) umožní žákům vstup a pobyt v budově 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Na vyučování žáci čekají na určeném místě před školní budovou a do školy vstupují teprve v přítomnosti příslušného dohledu, nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Na odpolední činnosti se žáci zúčastňují pod dohledem vyučujícího.
- d) Dojíždějícím žákům je umožněn před vyučováním od 7:00 pobyt v určené třídě, kde vykonává dohled vyučující.
- e) Po příchodu do budovy se žáci přezují, odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách, do osobních uzamykatelných skříněk) a ihned odcházejí do učeben. V kapsách odložených svršků nenechávají cenné věci ani peníze. Znehodnocování šatních skříněk jakýmkoliv způsobem je přísně zakázáno.
- f) Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci připraveni na svém místě ve třídě. Nepřijde-li učitel do třídy do 5 min. po zazvonění, hlásí to zástupce parlamentu v kanceláři ZŘŠ.
- g) Jestliže se žák nemohl za závažných důvodů na vyučování připravit, omlouvá se na počátku hodiny.
- h) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (mezi 6. a 7. vyučovací hodinou) trvá 30 minut.
- i) O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v určené třídě, kde je zajištěn dohled.
- j) O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, dohlížející učitel za příznivého počasí může dovolit žákům trávit velkou přestávku na školním dvoře či hřišti. Žáci dodržují pravidla slušného chování a bezpečnosti, respektují pokyny vyučujících.
- k) Do odborných učeben odcházejí žáci až ke konci předcházející přestávky, vstupovat do nich mohou pouze za přítomnosti učitele, uvnitř se řídí řádem učebny. Při přesunu po chodbách žáci dodržují bezpečnostní pokyny, chovají se ukázněně, neběhají, nekřičí, řídí se pokyny vyučujících.
- l) Před hodinou tělesné výchovy se žáci převlékají do cvičebního úboru (žáci 1. stupně zpravidla ve třídě, žáci 2. stupně v šatně u tělocvičny, sportovní haly nebo podle pokynů vyučujícího). Na výuku čekají ke konci předcházející přestávky v prostoru, který jim určí vyučující.

- m) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti pedagog pověřený vedením akce.
- n) Při výuce některých předmětů, zejména výchovných, nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- o) Vstup do kanceláří, sborovny a kabinetů je žákům povolen pouze po předchozím dovolení.
- p) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování žáci pod dohledem vyučujícího udělají pořádek v lavicích, kolem svého pracovního místa, zvednou židle, pověřený žák smaže tabuli, uklidí třídu a pomůcky. Vyučující zajistí zavření oken a odvádí žáky do šaten a vykonává nad nimi dohled, než opustí školu. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám školní družiny.
- q) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opustí školní prostory ihned po obědě, pokud se nevracejí na odpolední výuku.
- r) Základní pravidla chování ve třídě, která nebudou v rozporu s tímto školním řádem, mohou žáci každé třídy domlouvat se svým třídním učitelem na začátku školního roku a zveřejní je na viditelném místě ve třídě. Pravidla mohou po společném projednání v průběhu roku dále zpřesňovat.
- s) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- t) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka úplatu. Jeho výši stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Úplata je splatná do 20. příslušného měsíce. Pro žáky I. stupně je určena ranní družina, která je v provozu od 6:30 do 7:40.

2.2 POHYB ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH OSOB PO BUDOVÁCH ŠKOLY

- a) Cizí osoby a zákonní zástupci vcházejí do budov hlavním vchodem po zazvonění na zvonek a automatickém otevření dveří. Po budovách se pohybují pouze v doprovodu pověřené osoby.
- b) V době třídních schůzek a individuálních pohovorů, případně konzultací bude v budovách odemčen hlavní vchod a zákonní zástupci vejdou do příslušné učebny, případně kabinetu.
- c) Pokud byl zákonný zástupce telefonicky vyzván k vyzvednutí dítěte, které si způsobilo úraz, nebo má zdravotní obtíže, vyzvedne dítě na místě dle telefonické dohody.
- d) V době přestávek, oběda a pauzy mezi poledním a odpoledním vyučováním provádí dohled pověřený pedagog, případně další zletilý zaměstnanec školy.
- e) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:35 - 7:55 školník, nebo pedagogický dohled. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali

nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu a všech únikových východů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany

3.1 OBECNÉ PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ, ÚRAZY

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, je-li zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Žák je (úměrně svému věku a rozumovým schopnostem) odpovědný za své zdraví, za svůj život. Je povinen chovat se tak, aby si neublížil. Nesmí ubližovat ani nikomu jinému nebo ho zkracovat na jeho právech. Je povinen chránit zdraví své i svých spolužáků.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned příslušnému pedagogickému pracovníkovi. Ošetření a informace zákonným zástupcům podává ten pracovník, za jehož dohledu se úraz stal (případně třídní učitel). Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Prostředky první pomoci jsou uloženy na místech určených dle BOZP a za jejich kontrolu a doplnění ručí pověřený pracovník.
- d) Poté je úraz zapsán do elektronické evidence úrazů u zástupce ředitele školy. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec (TU), během jehož dohledu k úrazu údajně došlo. O tom, zda jde v tomto případě o školní úraz, rozhoduje ředitel školy.
- e) **Evidence úrazů:** V elektronické evidenci úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje příslušný zaměstnanec **záznam o úrazu na předepsaném formuláři**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů (vedena elektronicky), se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- f) **Hlášení úrazu:** pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

3.2 PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI ODBORNÝCH ČINNOSTECH, PŘESUNY MEZI BUDOVAMI ŠKOLY

- a) Při výuce v tělocvičně, sportovní hale, dílnách, na pozemcích, odborných učebnách (přírodopisu, fyziky, chemie, informatiky, jazyků) a ve cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.
- b) Do odborných učeben se žáci přesouvají těsně před zahájením hodiny. Pokud je nutný přesun mezi budovami, musí být zajištěn dohled nad žáky pedagogickým pracovníkem či jiným zletilým zaměstnancem školy.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- d) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

3.3 PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- a) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Dohled nad žáky zajišťovaný školou končí odchodem žáků ze školních budov nebo ukončením činností organizovaných v prostorách mimo školu (zpravidla po návratu ke škole).
- b) I na akcích konaných mimo budovy a prostory školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek.

3.4 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně nežádoucích jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Podrobněji jsou podmínky upraveny v Minimálním preventivním programu školy, který vychází z metodických pokynů MŠMT.
- b) Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

3.5 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

- a) V případě zjištění příznaků infekční nemoci (včetně vši) u žáka, bezodkladně dojde ze strany školy k informování zákonného zástupce o tomto stavu, zákonný zástupce bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy, a to v co nejkratším možném čase.
- b) Žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekční nemoci, bude neprodleně izolován od ostatních žáků v samostatné místnosti, a to až do doby, než si jej ze školy odvede jeho zákonný zástupce, případně do ukončení vyučování dle jeho rozvrhu.
- c) Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.
- d) V případě podezření na infekční onemocnění (včetně vši) je povinností zákonných zástupců ponechat v domácím léčení do doby, než je dítě zcela zdravo (zbaveno vši).

3.6 ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ

- a) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.
- b) Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací či rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.
- c) Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- d) Manipulací se pro účely školního řádu rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání a další formy jednání uvedené v trestním zákoně.
- e) Dále je zakázáno do školní budovy a na akce konané školou vnášet předměty, kterými by mohly být ohroženy životy žáka a ostatních (zbraně, nože apod.).
- f) V případě **výskytu podezřelé látky a podezření na užití omamné látky v prostorách školy**, bude tato skutečnost ohlášena rodičům nebo zákonnému zástupci (§7 odst.1 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně). V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany (§ 10 odst. 4 zákona).
- g) Distribuce dle § 187 a šíření omamných a psychotropních látek dle § 188 trestního zákona jsou v ČR zakázány a jako takové jsou trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 167 tr. zák. takový trestný čin překazít a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- h) Užití nebo jakákoliv manipulace s omamnými a psychotropními látkami jsou považovány za hrubé porušení školního řádu (sankce - snížený stupeň z chování, nahlášení sociálnímu odboru, Policii ČR).

3.7 PODMÍNKY VNÁŠENÍ A NAKLÁDANÍ S BĚŽNÝMI VĚCMI, KTERÉ NESOUVISEJÍ S VYUČOVÁNÍM

- a) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou, nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, cenné věci a větší obnosy peněz se do školy nenosí (za jejich případnou ztrátu škola neodpovídá).

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

- a) Žáci a jejich zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 Zákoníku práce.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk. Ztráty a nálezy věcí žáci hlásí okamžitě po zjištění některému ze zaměstnanců školy.
- d) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty 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. V případě poškození či ztrátě učebnice je od žáka požadována přiměřená finanční náhrada.
- e) Ztrátu papírové žákovské knížky nebo přihlašovacích údajů do EŽK je žák povinen neprodleně ohlásit třídnímu učiteli, který mu zajistí vydání nové ŽK nebo přihlašovacích údajů. Za vydání nové ŽK nebo vydání nových přihlašovacích údajů si škola účtuje 50,- Kč.

5. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 256/2012 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

HLAVNÍ ZÁSADY HODNOCENÍ

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení PPP.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními na ZŠ jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy a snížený stupeň z chování lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

6. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

3. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má ho pouze doplňovat a více aktivizovat žáka.

4. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

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

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, dopouští se záškoláctví.

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, dopouští se opakovaně záškoláctví. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

2. 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 tematických plánech 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 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. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

7. Žák je hodnocen stupněm:

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

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

9. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

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

Slovní hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
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
Aktivita, 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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	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 vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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.

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají **opravné zkoušky**.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
4. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) 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,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
5. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
6. Po vykonání opravné zkoušky se žákovi vydá nové vysvědčení. V případě, že se žák k opravné zkoušce nedostaví, nové vysvědčení se nevydává.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu zkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín.

9. 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.

10. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

11. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

12. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

U žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR, se klasifikuje dle zásad aktuálně platného znění Školského zákona.

ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, z distančního vzdělávání, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, distančních testů a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky nebo EŽK - současně se sdělováním známek žákům. Vyučující je zodpovědný za dostatečné podklady pro klasifikaci žáka. Upřesňující pravidla pro hodnocení v jednotlivých předmětech jsou projednávána v předmětových komisích a jsou pro členy závazná.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru, proto se domlouvají vyučující mezi sebou.

8. 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 (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru pedagoga v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující jednotlivých předmětů zajistí na konci 1. a 2. pololetí zapsání výsledného hodnocení do Bakalářů. Do Bakalářů jsou také zapisována udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole na konci každého čtvrtletí.

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se prioritně neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. Třídní učitel sdělí bezprostředně poté výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do Bakalářů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče elektronickým systémem zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršování prospěchu žáka, častého neplnění školních povinností, kázeňských prohřešků informuje rodiče a třídního učitele vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem (ŽK, EŽK).

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména

- 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,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovní poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovního poradce) na pedagogické radě. V Bakalářích jsou uložena v elektronické podobě.

20. Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní školy ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád, řády odborných učeben) během klasifikačního období.

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

SANKČNÍ OPATŘENÍ

1. Při porušování školního řádu jsou uplatňována kázeňská opatření podle závažnosti provinění:

napomenutí třídního učitele – uděluje se za méně závažné porušování školního řádu, např. za opakující se nepořádnost a neplnění školních povinností, za občasnou drobnou nekázeň v hodinách a o přestávkách, za občasnou pozdní příchody na vyučování,

důtka třídního učitele – uděluje se za závažné porušení školního řádu nebo za opakující se méně závažné přestupky, na které byli žák i zákonní zástupci upozorněni předchozím napomenutím,

důtka ředitele školy - uděluje se na návrh třídního učitele a po projednání v pedagogické radě, zejména za velmi závažné porušení školního řádu (zcela výjimečně i bez předchozího napomenutí nebo důtky třídního učitele) nebo tehdy, když předchozí kázeňská opatření nebyla účinná, respektive i po jejich udělení se žák dopouští závažných přestupků, při zvlášť závažném porušení školního řádu může ředitel z výchovného důvodu udělit důtku okamžitě a projednat na pedagogické radě dodatečně.

2. Od okamžiku udělení kázeňského opatření sleduje třídní učitel i ostatní vyučující, zda došlo ke zlepšení v jednání a chování žáka, za které mu bylo uděleno kázeňské opatření. Jestliže výchovná opatření jsou neúčinná, žák se i nadále dopouští přestupků proti školnímu řádu, je naplněna skutková podstata pro oprávněné snížení stupně z chování.

3. Důtka ředitele školy není jednoznačně podmínkou pro udělení sníženého stupně z chování.

4. Jestliže žák neobdržel žádné výchovné opatření během klasifikačního období, ale v jeho závěru se dopustil natolik závažného porušení řádu školy a pro použití výchovného opatření není již dostatečný prostor pro sledování náprav, pak je zde dostatečný důvod udělit sníženou známku z chování i bez výchovného opatření (např. záškoláctví v posledních týdnech školního roku, úmyslné ničení školního majetku, nebezpečné jednání, hrubé útoky apod.).

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

Mgr. Stanislav Polák, MBA
ředitel školy