

Š K O L N Í Ř Á D

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy.

Obsah

- I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**
- II. Provoz a vnitřní režim školy**
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- V. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Práva žáků a zákonných zástupců žáků

Žák má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky zabývat
- 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 odpočinek a volný čas
- užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou podporující jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, ředitelce školy.
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí podpory ve zmíněných oblastech
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy
- na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení)

Zákonní zástupci mají právo:

- volit a být voleni do školské rady
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem dětí, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- zúčastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o 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 nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona, v platném znění) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- zajistit, aby se žáci zúčastňovali vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků a zaměstnanců

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o pracovních osobních údajích, v platném znění. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně zákonným zástupcem. Tato povinnost platí při prezenční i distanční výuce.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Tato povinnost platí při prezenční i distanční výuce.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy pošle zákonný zástupce omluvenku třídnímu učiteli.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny, přičemž si zákonní zástupci žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění z vyučování. Na omluvenku bude uvedeno datum a čas odchodu, výslovná žádost o uvolnění žáka, podpis. V případě, že žák odchází sám, uvede rodič větu – Žák odchází sám, rodič za něj přebíhá plnou zodpovědnost.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem (např. požadavek OSPOD).
- Pokud třídní učitel eviduje neomluvenou absenci (déle než 3 dny), kontaktuje zákonného zástupce žáka a vyžaduje omluvu absence, při neomluvení následně informuje ředitele školy. Při neomluvené absenci následuje schůzka s rodiči ve škole. Budou upozorněni na důsledky neomluvené absence s možností snížení známky z chování.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
a) 1 vyučovací hodina: třídní učitel, vyučující příslušného předmětu, b) 2 vyučovací hodiny - 2 dny: třídní učitel, c) více než 2 dny: ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu - 6 - (některých předmětů); zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu (vyučovací hodiny) může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady (např. v případě doporučení lékaře, PPP, SPC).
- 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.

2. Režim školy

- Škola se otvírá v 7.00 hod. Dohled nad žáky v přízemí a v prvním patře vykonávají vyučující pedagogové společně s dohledy asistentek pedagoga. Po příchodu žáků do tříd až do odchodu ze školní budovy jsou pod dozorem třídních učitelů.
- Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena rodičům v žákovské knížce nebo jiným prokazatelným způsobem.

2.1 Dohled nad žáky

- Školy jsou povinny vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení (dále jen "dozor"), a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dozorem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dozoru nad žáky a vyvěsí ho

na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dozor koná.

- Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy školy do druhé budovy školy, do školní jídelny, školní družiny apod. Při zajišťování dozoru nad žáky se postupuje podle rozvrhu dohledu. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.
- Zajištění dohledu nad žáky – stravníky v zařízení školního stravování přísluší vždy té právnické osobě, která vykonává činnost zařízení školního stravování. Způsob, jakým tento dohled bude zajištěn, je na rozhodnutí ředitele tohoto zařízení školního stravování.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce, buď zákonným zástupcům žáků, nebo přímo zletilým žákům.
- Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše.
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, např. při praktickém vyučování, při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za

kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

- Kromě ustanovení uvedených v tomto metodickém pokynu, jež mohou souviset s výkonem dohledu, existují ještě další zvláštní ustanovení v právních předpisech nebo ve vzdělávacích programech: například ustanovení o dělení tříd na skupiny, nebo jiná ustanovení o poměru mezi počtem žáků a počtem dozírajících osob, případně ustanovení podrobněji určující způsob výkonu dozoru.

2.2 Výuka plavání

- Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitel školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků. Při plavecké výuce se třída na základní škole dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10. Pro žáky škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se počet řídí zvláštním předpisem. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení.
- Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.
- Za bezpečnost žáků při plavecké výuce ve školách, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno upravit ve smyslu těchto zásad podrobně povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost žáků.

2.3 Bruslení

Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i

mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledě posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.

2.4 Pravidla používání vlastních mobilních zařízení žáků ve škole a školském zařízení

- Za mobilní telefon, tablet, notebook a jiná MZ (mobilní zařízení) žáků prioritně určená pro výuku, zodpovídá každý žák sám. Škola nepřebírá za tato zařízení odpovědnost.
- V době vyučování, školní družiny, zájmového kroužku a v době konání jakýchkoli školních či mimoškolních akcí organizovaných školou (vzdělávací pořady, přednášky, divadlo, prezentační akce ad.) je žák povinen mít MZ vypnuté a uložené v aktovce či jiné tašce.
- MZ lze použít pouze o přestávkách a to výhradně za účelem telefonování a posílání SMS a to pouze po informování dohlížejícího učitele (nebo jiného pedagoga).
- Ve škole, v celém jejím areálu a na mimoškolních akcích platí zákaz používání MZ pro fotografování, filmování, pořizování jakýchkoli nahrávek a záznamů (pokud přímo nesouvisí s výukou).
- Výjimky v užívání MZ schvaluje ředitelka školy na základě žádosti rodičů a to pouze z opodstatněných zdravotních důvodů žáka.
- V případech, kdy je to vhodné a účelné (akce pořádané školou, exkurze, výlety) může použití MZ dovolit dohlížející pedagog.
- V průběhu psaní písemných prací nemají žáci na ruce tzv. chytré hodinky.

2.5 Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

Rozvržení dopoledního vyučování I. třída:

1. hodina	8.00	8.45
2. hodina	8.55	9.40
3. hodina	10.00	10.45
Oběd	10.50	11.25
4. hodina	11.30	12.15
5. hodina	12.20	13.05

Rozvržení dopoledního vyučování II. třída:

1. hodina	8.00	8.45
2. hodina	8.55	9.40
3. hodina	10.00	10.45
4. hodina	10.50	11.35
Oběd	11.40	12.15
5. hodina	12.20	13.05
6. hodina	13.10	13.55

3. Školní jídelna

- Před příchodem do školní jídelny (budova MŠ) se žáci v šatně školy oblečou a přezují se, umyjí si ruce, příp. si vezmou aktovku.
- Do školní jídelny přecházejí žáci jednotlivých tříd pod dohledem vyučujícího poslední vyučovací hodiny, případně pod dohledem jiného, k tomu určeného vyučujícího.
- Pod dohledem vyučujícího vstoupí do budovy MŠ, na místě k tomu určeném si odloží svrchní oděv, příp. aktovku a posadí se ke stolům.
- Při stolování se žáci chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Žáci jí u stolu, po skončení oběda zasunou židli, odnesou použité nádoby. Z jídelny nevynáší jídlo ani pití.
- Žáci nejsou pracovníky školy nuceni k dojídaní.
- Žáci navštěvující školní družinu a odpolední kroužky odchází společně pod dohledem vyučujícího zpět do budovy školy. Žáci, kteří nenavštěvují družinu ani kroužek, mohou po konzumaci oběda sami odcházet domů.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. - 9 - c) Žákům je zakázáno nosit a konzumovat ve škole energetické nápoje. d) Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. f) Při přecházení na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plaveckou výuku, školní výlety a exkurze, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. g) Při výuce v tělocvičně, na hřišti, ve venkovní učebně, na školní zahradě a na dalších místech, kde je vydán lokální provozní řád zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem tohoto místa. Vyučující daného předmětu nebo třídní učitelé jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do online třídní knihy. Provozní řády odborných učeben jsou na těchto místech vyvěšeny. h) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, tělocvičně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. i) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. j) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. k) Po poslední vyučovací hodině vyučování a po obědě vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovateli školní družiny. l) Pedagogičtí 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce (v úkolníčku) tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu. m) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. n) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. o) 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. - 10 - Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

1.1 Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informována ředitelka školy.
- b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. d) O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

1.2 Jak postupovat, stane-li se úraz

- a) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy, ošetřit poranění (pokud lze)
- b) Informovat ředitelku školy.

- c) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- d) Informovat nebo zajistit informování zákonných zástupců žáka, případně jej požádat o převzetí žáka.
- e) Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- f) Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

2. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Zařazení a délku přestávek stanoví pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu akcí, příp. v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Organizující pedagog zajišťuje bezpečnost a ochranu 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 oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, úkolníčku
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti
- f) Škola pro své žáky uskutečňuje plaveckou výuku minimálně v rozsahu stanoveném RVP ZV. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě, zážitkové pobyty atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.

g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

h) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

2.1 Poučení žáků

(1) Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.

(2) Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např.: v třídní knize), přílohou je osnova poučení. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny.

(3) Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
2. Svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil
3. Každé poškození nebo závadu ve třídě hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy
4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
6. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
7. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, jen na vlastní nebezpečí.
8. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
9. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

OBSAH

1. Úvodní ustanovení

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

3. Hodnocení a klasifikace žáka

3.1. Stupně hodnocení klasifikace

3.2. Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

3.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

3.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

3.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

4. Hodnocení žáků na vysvědčení

4.1. Stupně hodnocení chování - klasifikace a výchovná opatření

4.2. Stupně hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

4.3. Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení

4.4. Celkové hodnocení zájmových útvarů

4.5. Postup do vyššího ročníku

5. Hodnocení žáků se speciálně vzdělávacími potřebami

6. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

7. Výstupní hodnocení

8. Vysvědčení

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) jsou zpracována na základě platných předpisů a jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky.

- 1) Zákon č. 561/2004 Sb.; o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- 2) Vyhláška č. 48/2005 Sb.; o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- 3) Vyhláška č.73/2005 Sb.; o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

2. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
2. V prvním pololetí se vydává žákovi výpis vysvědčení, na konci školního roku vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
4. V pátém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

10. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, která může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

3. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKA

Hodnocení a klasifikace žáků 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.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je :

- jednoznačné
- srozumitelné
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- věcné
- všestranné

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3.1. Stupně hodnocení klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

3.2. Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi

- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c) 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 a dále se přihlíží k systematičnosti v jeho práci. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období a nesmí být nástrojem represe vůči žákům neukázněným.
- d) Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen. V co nejkratší době informuje ředitelku školy.
- e) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů.
- f) Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- g) Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost klasifikace i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- i) Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- j) V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- k) Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- l) Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- m) Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět nebo zastupující učitel.
- n) Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím

plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.

- o) Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- p) Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- q) Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelkou školy.
- r) Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

3.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
 - soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
 - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
 - analýzou výsledků aktivit žáků
 - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovatelem, popřípadě pracovníky pedagogicko-psychologické poradny
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Minimální podklady pro celkové hodnocení na konci klasifikačního období v předmětech s převahou teoretického zaměření (český jazyk, cizí jazyk, prvouka, vlastivěda, matematika, přírodověda):
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři dílčí hodnocení z písemného a jedno z ústního prověření znalostí. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- c) Minimální podklady pro celkové hodnocení na konci klasifikačního období v předmětech s převahou praktického zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova):
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři dílčí hodnocení z praktických činností. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- d) Další podmínky pro získávání podkladů :

- při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto základní formy:
 - ústní zkoušení
 - písemné zkoušení a testy
 - povinné písemné práce
 - zadávání praktických úkolů
 - grafický a estetický projev
 - zadávání úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací
- během získávání podkladů pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané vývojové poruchy chování a učení
- e) Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka
- f) V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se postupuje v souladu s ustanovením § 52 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb.
- g) Opravné zkoušky se řídí ustanovením § 53 zákona č. 561/2004 Sb.
- h) Jestliže absence žáka v příslušném předmětu přesáhne 25 % odučených hodin a učitel nemá dostatek podkladů od žáka, pedagogická rada po projednání rozhodne o posunutí termínu hodnocení, případně o komisionálním přezkoušení žáka. Při uplatňování tohoto postupu je nutný odpovědný přístup učitele, který musí prokázat, že požadované podklady pro hodnocení žáka nemohl získat.

3.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.

U žáka, který byl po dobu nemoci či lázeňského léčení navštěvoval školu při nemocničním nebo lázeňském zařízení a byl tam hodnocen, se po návratu přihlédne k hodnocení v těch předmětech, ve kterých byl hodnocen.

Hodnocení žáka v první třídě, by mělo mít charakter motivační s důrazem na snahu, píli, morálně volní vlastnosti žáka než samotný stupeň výkonu.

3.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.

- a. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- b. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
- c. Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- d. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- e. Žák má právo na své sebehodnocení.

4. HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

4.1. Stupně hodnocení chování - klasifikace a výchovná opatření

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

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly společenského chování a s ustanovením školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti (zpravidla přes důtku třídního učitele). Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v přísném rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Výchovná opatření:

Pochvaly:

- a. Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- b. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- c. Ředitelka 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 a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- d. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky žáka, a to bezprostředně po jejím udělení.
- e. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Opatření k posílení kázně:

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy.

Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

a) Napomenutí třídního učitele

Napomenutí uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku. O udělení napomenutí informuje ředitele školy. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

b) Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po případném projednání a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou rodiče informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí převzetí oznámení. Udělení důtky třídního učitele zpravidla předchází udělení nižšího kázeňského opatření.

c) Důtka ředitelky školy

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou rodiče informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí převzetí oznámení. Udělení důtky ředitele školy zpravidla předchází udělení nižšího kázeňského opatření.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do evidence školy, a to nejpozději do 14 dnů po jejich udělení.

Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- a. K závažnosti přestupku.
- b. K četnosti a opakování přestupku.
- c. K hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky.
- d. K tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování.
- e. K charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.
- f. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- g. Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky s chování.

Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení

4.2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace ve vyučovacích předmětech na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

Klasifikační stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

Klasifikační stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho 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. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Klasifikační stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

Klasifikační stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Klasifikační 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 a dovednosti 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. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

4.3. Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení :

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí:

- **prospěl s vyznamenáním** - žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných a volitelných předmětů nepřesáhne hodnotu 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
- **prospěl** – žák prospěl, není –li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu „nedostatečný“ .
- **neprospěl** - žák neprospěl, je-li v některém povinném nebo volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

4.4. Celkové hodnocení zájmových útvarů:

V zájmových útvarech může být využito toto celkové hodnocení:

- **pracoval úspěšně**
- **pracoval**

4.5. Postup do vyššího ročníku

Postup do vyššího ročníku se řídí §52 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů .

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.

5. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

U žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním se při hodnocení výsledků jejich vzdělávání a chování přihlédne k charakteru postižení nebo znevýhodnění.

Při zjišťování úrovně žákových znalostí a dovedností volí učitel vhodné formy a druhy prověřování. Žák nemá být vystavován úkolům, v nichž vzhledem k postižení nebo znevýhodnění nemůže podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Je žádoucí klást důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Hodnocení by mělo být doprovázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, rozbořením příčin případného neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonat.

Žáci s diagnostikovanou specifickou vývojovou poruchou učení mohou být na žádost zákonných zástupců a po schválení ředitelem školy hodnoceni po celou dobu jejich vzdělávání slovním hodnocením (jak v průběhu školního roku, tak na konci prvního a druhého pololetí, a to ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka může být vyjádřeno klasifikačním stupněm s tím, že se specifická porucha vezme v úvahu.

Při uplatňování možností hodnocení žáka s poruchou je třeba postupovat individuálně, s využitím všech dostupných informací o žákovi, a zaměřit se na podporu jeho motivace a pozitivního vztahu ke školní práci.

Pokud žák a jeho rodiče nespolupracují na nápravě SVPU žáka, může být tento hodnocen i stupněm nedostatečným.

6. HODNOCENÍ ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH

1. Ředitelka školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.

2. Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:

a) předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel

b) vyučující daného předmětu

c) přísedící, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.

3. Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka.

Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.

4. Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku.

5. Ředitelka školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka.

Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.

6. Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.

7. O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.

8. Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.

9. Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčcích se na zadní straně uvede, který ročník žák neabsolvoval.

7. VÝSTUPNÍ HODNOCENÍ

a) Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

b) Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o možnostech žáka a jeho nadání, předpokladech pro další vzdělávání nebo uplatnění žáka, chování žáka v průběhu povinné školní docházky, dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka

c) Výstupní hodnocení se vydává žákovi na konci prvního pololetí v pátém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

8. VYSVĚDČENÍ

Za první pololetí se vydává žákovi opis vysvědčení, na konci školního roku dostává žák vysvědčení.

Vysvědčení musí být vyplněno trvalým způsobem na předepsaných tiskopisech. Jeho správnost stvrzuje svým podpisem třídní učitel. Ředitelka školy potvrzuje platnost vysvědčení kulatým razítkem školy a svým podpisem. Bez uvedených náležitostí je vysvědčení neplatné a nesmí být žákovi vydáno. Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád byl upraven dne: 15. 12. 2025.

Pedagogická rada projednala dne: 16. 12. 2025

Školská rada projednala dne: 18. 12. 2025

Žáci byli seznámeni se školním řádem prostřednictvím třídního učitele dne: 5. 1. 2026.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy: www.zshosticeheroltice.cz. V tištěné podobě je uložen k nahlédnutí u ředitelky školy a zpřístupněn na nástěnce v přízemí školní budovy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 19. 12. 2025 a ruší se předchozí Školní řád.

V Hošticích – Herolticích 19. 12. 2025

Mgr. Irena Znojová