

Základní škola a Mateřská škola Chudčice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace Chudčice 19, 664 71 Veverská Bítýška			
2. ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.:158/2025 znak	Spisový / skartační	A.1.	A10
Vypracoval:		Mgr. Miroslava Čechová, ředitelka školy	
Vydal:		Mgr. Miroslava Čechová, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne		14. 4. 2025	
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 9. 2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

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 tento řád.

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

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován 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 týkajícím 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

3. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) pravidelně navštěvovat školní informační systém Edookit
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy,
- b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- c) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- e) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.

5. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
9. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
11. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
12. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.
Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Informaci o dřívějším odchodu z výuky je možné poslat včas přes Edookit.
13. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
14. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
15. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Řešení odpovědnosti školy

Škola odpovídá objektivně za škodu ve smyslu § 204 zákoníku práce v souvislosti na § 27 vládního nařízení 108/1994 Sb. Mobilní telefon nosí žáci do školy jen v nezbytných případech a žáci dojíždějící. Po dobu vyučování i po dobu ve školní družině musí mít žák mobilní telefon vypnutý. Po dobu vyučování i po dobu ve školní družině musí mít žák vypnuté též chytré hodinky.

V případě mobilních telefonů, hodinek,..... škola odpovídá za škodu či za krádež pouze v hodinách tělesné výchovy a plavání, kdy jsou žáci povinni telefony a cenné věci uložit na místo k tomu určené (v TV a v plavání do úschovy k vyučujícímu a ti zajistí jejich bezpečnost).

V případě ztráty či poškození je žák povinen toto ohlásit před odchodem z hodiny TV či plavání. Pozdější oznámení nebude škola řešit.

Po celou zbývající dobu strávenou ve škole je žák povinen mít mobilní telefon, chytré hodinky,... u sebe (tzn. mít věc při sobě). Dojde-li v tuto dobu ke škodě či ztrátě cenné věci, nejde dle výše zmíněných předpisů o odložení věci a odpovědnost školy za ztrátu či poškození nenastává. V případě, že v tuto dobu žák cennou věc někde ve škole odloží a dojde ke ztrátě, je toto považováno za nedodržení školního řádu a škola také ztrátu nehradí.

Žáci se nesmí vzájemně natáčet na video - kyberšikany - porušení školního řádu.

Je zakázáno jakékoliv obchodování mezi žáky.

16. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.

17. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

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

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

18. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

19. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v informačním systému školy. Vyučování končí nejpozději po 5. vyučovací hodině. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Režim hodin je stanoven takto:

1. hodina: 8:00 – 8:45 hod
2. hodina: 8:55 – 9:40 hod
3. hodina: 10:00 – 10:45 hod
4. hodina: 10:55 – 11:40 hod
5. hodina: 11:50 – 12:35 hod

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. 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, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
9. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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.
10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.
15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.15 do 16.15 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.
16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
17. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

18. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků 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.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog 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 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronické žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. 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. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.

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

9. 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.

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně do Edookitu (avízo o absenci) nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy zadá omluvenku nejpozději do 3 kalendářních dnů písemně do Edookitu nebo do papírové žákovské knížky. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Absenci omlouvá třídní učitel. O uvolnění z důvodu ozdravného pobytu delšího než 3 dny je nutné předem požádat – žádost o uvolnění ke stažení na stránkách školy. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů do inf. systému školy či do papírové žákovské knížky (tu žák předloží vyučujícímu hodiny - při uvolnění na jednu hodinu, nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin). Žák je rovněž uvolněn dříve z výuky, vyzvedne-li jej osobně jeho rodič či zákonný zástupce s vědomím třídního učitele nebo vyučujícího hodiny.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

3. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané 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 vyučující záznam do

papírové třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu zápisem do papírové třídní knihy.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Žáci si odkládají své svršky v šatně v přízemí.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížejší pedagog.

11. 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 rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v Edookitu zapsány tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců. 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.

12. 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 přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u žáků ve škole. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

14. Evidence úrazů.

a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy 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 o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého 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, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škol bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) 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.

15. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod. kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. V případě takových projevů chování postupuje škola dle Preventivního programu školy a dle Školního řádu. Vždy je svolána výchovná komise (třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence), jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (OSPOD, Policie ČR aj.)

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy žáků.

- 1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob 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.
- 2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na uložení svých věcí.
- 3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5. 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. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Tato pravidla byla sestavena v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a s vyhláškou o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. a 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Hodnocení poskytuje žákovi zpětnou vazbu o tom, co už umí, co ví a zná, čeho dosáhl, ale také o tom, co mu nejde, v čem má nedostatky a rezervy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- Průběžně prostřednictvím informačního systému Edookit
- V době konzultačních hodin určených ředitelem školy, případně kdykoli na požádání zákonných zástupců žáka
- V případě mimořádného zhoršení prospěch informuje vyučující ve spolupráci s třídním učitelem zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Zásady hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka, individuálním dispozicím i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, porovnatelné předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Během výchovně vzdělávacího procesu uplatňují pedagogové průběžně různé formy formativního hodnocení.
4. Žákům je na konci každého pololetí vydáno vysvědčení / výpis z vysvědčení. Žáci každého ročníku musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky násobené týdenní hodinovou dotací předmětu za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Při hodnocení vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - Hodnotí to, co žák umí, účelem není vyhledávat přednostně mezery ve vědomostech žáka,

- Klasifikují probrané učivo, zkoušení na základě pouhého zadání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy (bez možnosti konzultace apod.) není přípustné,
 - Vymezují dostatečnou dobu k nastudování a zažití učiva před prověřováním znalostí,
 - Prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.
5. Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka s způsobu získávání podkladů. Údaje o nových skutečnostech jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
 6. Pokud není k hodnocení žáka dostatek podkladů, nebo pokud existuje vážná pochybnost při jeho hodnocení, koná se na návrh vyučujícího komisionální zkouška k doplnění podkladů ke klasifikaci.
 7. Ústní zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, individuální zkoušení je možné jen před komisí – zkoušení např. v kabinetě není přípustné. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše popsané zprávou školského poradenského zařízení. Pokud zprávou není stanoven počet přítomných osob a způsob zkoušení, rozhodne o tom ředitel školy.
 8. 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 testů, zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od jejich konání. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do informačního systému Edookit či do žákovské knížky.
 9. O termínu písemné zkoušky, která je plánována na více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem.
 10. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se jejich termíny nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 11. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě kontrolních písemných nebo grafických prací, uschovávají vyučující tyto práce do doby zahájení dalšího školního roku (po tuto dobu mohou rodiče požádat o přezkoumání hodnocení), v případě opravných zkoušek do 30. 10. následujícího školního roku. Ředitel školy může svým rozhodnutím tuto lhůtu prodloužit, může také stanovit, že některé práce budou archivovány.
 12. Opravené písemné práce musí být přeloženy všem žákům a na požádání jsou ve škole k nahlédnutí také rodičům.
 13. Rodiče jsou o prospěchu a chování žáka informováni třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí nebo jindy, jestliže o to rodič žáka požádá.
 14. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně 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 rodičům žáka a to neveřejně.
 15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu a bezprostředně prokazatelným způsobem.
 16. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání zámečků (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 17. 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 neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a o kterých byli informováni rodiče.

18. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu neprezkušuje
19. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů pololetní hodnocení (zpravidla číslicí). 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.
20. Třídní učitelé ke stejnému termínu uzavírají také absenci žáků.
21. Zhoršený prospěch žáků a jejich zvýšená absence se projedná na pedagogické radě – třídní učitel podá informaci a navrhuje se kroky k nápravě.

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. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka.
4. Chyba je důležitý prostředek učení.
5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
Co se mu daří
Co mu ještě nejde, jaké má rezervy
Jak bude pokračovat dál
6. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
7. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
8. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení své práce.
9. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených pravidel

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

- 1- velmi dobré
- 2- uspokojivé
- 3- neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo

se opakovaně dopustí 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.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

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

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

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

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Hodnocení chování a prospěchu se na vysvědčení žáka 1. stupně zapisuje číslicí.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami leze na žádost zákonného zástupce žáka doprovázenou doporučením školského poradenského zařízení přistoupit v některém vyučovacím předmětu či skupině předmětů ke slovnímu hodnocení namísto numerického.

Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání:

1 – výborný

- učivo ovládá jistě a bezchybně v plné šíři, myslí a uvažuje pohotově a bystře, dobře chápe souvislosti
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně,
- při řešení úkolů umí uplatnit nabyté vědomosti a dovednosti,
- pracuje samostatně, přednostně a s jistotou
- je aktivní, pracuje velmi svědomitě, usilovně a se zájmem,
- při praktických činnostech bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, vlastní práci si účelně organizuje
- výsledky práce jen výjimečně vykazují drobné nedostatky

- udržuje pořádek na pracovišti a uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, přesný,
- úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

2 – chvalitebný

- učivo v podstatě ovládá, dopouští se drobných chyb
- myslí a uvažuje víceméně samostatně, souvislosti chápe
- dokáže se vyjadřovat celkem výstižně, jen s dílčími nepřesnostmi
- při řešení úkolů umí uplatnit vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb,
- pracuje svědomitě, aktivně se zapojuje,
- při praktických činnostech ovládá postupy a způsoby práce bez podstatných chyb vlastní práci si dokáže zorganizovat,
- výsledky práce častěji vykazují drobné nedostatky,
- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, má jen menší nedostatky,
- výrazně usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, ne vždy zcela úspěšně

3 – dobrý

- učivo ovládá neúplně, nepřesně, s většími nedostatky,
- projevuje menší samostatnost v myšlení, občas potřebuje nápovědu, hůře chápe složitější souvislosti, vyjadřuje se nepřesně, obtížně definuje myšlenky,
- složitější úkoly dokáže řešit jen s pomocí vyučujícího, pak ale snadno překonává potíže a odstraňuje chyby,
- není příliš aktivní, k učení a práci však nepotřebuje větších podnětů
- při praktických činnostech se dopouští chyb, potřebuje občasnou pomoc vyučujícího, práci si organizuje méně účelně,
- výsledky práce vykazují poměrně časté, a to i závažnější nedostatky
- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, v předmětech s výchovným zaměřením pracuje méně tvořivě, jeho projev je málo působivý, dopouští se chyb,
- usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou s průměrným úspěchem.

4 – dostatečný

- učivo ovládá neúplně, kuse a se zásadními nedostatky,
- k samostatnému myšlení většinou potřebuje nápovědu, špatně chápe i jednodušší souvislosti,
- těžko se vyjadřuje, myšlení většinou potřebuje nápovědu, špatně chápe i jednodušší souvislosti,
- těžko se vyjadřuje, myšlenky formuluje se značnými obtížemi
- při řešení úkolů dokáže částečně uplatnit vědomosti a dovednosti, dělá však podstatné chyby, které často nedokáže odstranit ani s pomocí vyučujícího,
- bývá pasivní, má malý zájem o učení a práci, potřebuje stále podněty,
- při praktických činnostech se dopouští větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc vyučujícího i při organizaci práce,
- výsledky práce vykazují velmi časté závažné nedostatky,
- méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví,

- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje málo tvořivě, jeho projev je málo uspokojivý, s častými chybami,
- málo usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou bez úspěchu.

5 - nedostatečný

- neovládá ani základní rozsah a podstatu učiva,
- nedokáže samostatně myslet, většinou ani s pomocí vyučujícího, nevyvodí správný závěr, souvislosti obvykle nechápe,
- neumí se vyjádřit, ani na návodné otázky nedokáže správně odpovědět,
- úkoly zpravidla nedokáže řešit ani s výraznou pomocí vyučujícího
- nemá zájem o učení a práci, pobídky a podněty jsou obvykle neúčinné,
- při praktických činnostech se dopouští podstatných chyb, nedokáže postupovat ani s pomocí vyučujícího
- výsledky práce téměř vždy vykazují zcela zásadní nedostatky nebo není práce dokončena v minimálním požadovaném rozsahu
- nedbá na pořádek na pracovišti, nedodrжуje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- v předmětech s výchovným zaměřením je převážně pasivní, jeho projev je většinou chybný, nemá estetickou hodnotu,
- svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí, ani o to neusiluje.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl(a) s vyznamenáním,

Prospěl(a)

Neprospěl(a)

Nehodnocen(a)

Uvolněn(a)

Žák je hodnocen stupněm:

prospěl(a) s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školením vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

prospěl(a)

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

neprospěl(a)

je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

nehodnocen(a)

Je-li na konci 1. pololetí nehodnocen z některého předmětu stanového školním vzdělávacím programem.

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.

Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Výchovná opatření

Podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Výchovná opatření jsou řazena a udělována podle závažnosti.

Pochvalami a oceněními jsou:

1. Pochvala a ocenění ředitele školy – ředitel 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 humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
2. Pochvala třídního učitele – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Důtku ředitele školy projedná a schvaluje pedagogická rada. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti, četnosti a typu v různé míře tohoto porušení žákovi uložit:

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

Napomenutí třídního učitele

Ukládá se za opakovaná drobná porušení školního řádu (neplnění domácích úkolů, zapomínání školních pomůcek, nepřezouvání se) nebo občasné přestupky vůči slušnému a bezpečnému chování (vyrušování v hodinách, nevhodné vyjadřování, nekázeň na akcích konaných mimo školní budovu, nekázeň vedoucí k úrazu).

Důtka třídního učitele

Ukládá se za opakované porušování školního řádu, po udělení napomenutí třídního učitele. Rovněž za časté přestupky, dále vůči slušnému a bezpečnému chování, po udělení napomenutí třídního učitele. Důtka třídního učitele se ukládá za hrubé vyjadřování ke spolužákům či pracovníkům školy, neuposlechnutí příkazu pracovníků školy, záměrné poškození školního majetku, za podvádění, za opakované bezdůvodné pozdní příchody do hodin, za nedovolené opuštění školy v průběhu vyučování nebo třídy v průběhu vyučovací hodiny, za nedovolené zdržování se v budově školy po vyučování.

Důtka ředitele školy

Ukládá se na velmi častá porušení školního řádu nebo za závažné přestupky proti školnímu řádu (krádež školního majetku, krádež majetku spolužáků či pracovníků školy, neomluvenou absenci, záměrné ublížení na zdraví spolužáků, šikanování fyzické i psychické, záměrné zničení školního majetku, zneužívání návykových látek ve škole včetně kouření, nošení zbraně do školy, za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení).

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při hodnocení se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování. Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.
3. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. V případě nutnosti nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení. Jednostranně nezdůrazňujeme chyby žáka.

5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Všechny navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci, názor zákonných zástupců je respektován.

Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

Při získávání podkladů k hodnocení a při hodnocení samotném se u žáků nadaných a mimořádně nadaných přihlíží k míře nadání. Vyučující respektují platné plány pedagogické podpory (PLPP) a vytvořené individuální vzdělávací plány (IVP) a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a způsoby ověřování, které jsou uvedeny v PLPP a IVP. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák „přeskočil“. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. U nadaných a mimořádně nadaných žáků rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Hodnocení při distančním vzdělávání

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

Podrobnosti o komisionálních opravných zkouškách

1. 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 dokonce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku, opravné zkoušky jsou komisionální.
3. 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.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole, zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení na základní škole a opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
Komise je tříčlenná a tvoří ji:
Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
3. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním, výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu, ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Plnění školní docházky v zahraničí.

Žák plní povinnou školní docházku v zahraničí již nemusí být současně žákem spádové školy v ČR (§ 38).

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Miroslava Čechová.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: ve vstupní chodbě školy, v ředitelně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 14. 4. 2025
4. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Na třídnických hodinách třídní učitel podle potřeby průběžně připomíná a projednává jednotlivé body školního řádu.
5. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy na první třídní schůzce, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupní chodbě školy a na webových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy byly prokazatelně seznámeni s obsahem školního řádu na začátku školního roku.

7. V souladu s ustanovením § 168 odst. 1, zákona č. 561/2004Sb., ve znění pozdějších předpisů, schválila školská rada tento školní řád dne: 4. 6. 2025