



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA URČICE, příspěvková organizace Určice 400, PSČ 798 04	
Š k o l n í ř á d	
Číslo jednací:	ZSURC/000340/2024
Vypracovala:	Mgr. Marcela Melková
Schválila:	Mgr. Marcela Melková
Směrnice schválena pedagogickou radou dne:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBSAH

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Základní práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy
4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Docházka do školy
2. Režim absencí podléhající kontrole
3. Chování žáků ve škole
4. Zabezpečení vstupu budovy školy a režim šaten
5. Vnitřní režim školy
6. Další povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)
7. Režim ostrahy

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2. Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. v platném znění
3. Výchovná opatření
4. Zásady klasifikace
5. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
6. Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu
7. Ukončení základního vzdělávání

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- b) Všem žákům, jejich zákonným zástupcům a zaměstnancům školy je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- c) Škola respektuje všechna práva dětí, dle platných právních předpisů.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Základní práva a povinnosti žáků

- a) Žák má právo na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- b) Žák má právo na klidné pracovní prostředí. Svým jednáním a chováním je povinný toto prostředí spoluvytvářet.
- c) Žák má právo na zdvořilé, slušné a čestné jednání. On sám je povinný respektovat druhé, chovat se ke všem zdvořile, slušně a čestně.
- d) Žák je povinen řádně a pravidelně docházet do školy a řádně a podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat; průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy.
- e) Žák má právo na vyjádření vlastního názoru, odpovídající jeho věku a stupni vývoje, v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. Ke svým vyjádřením může žák využít také schránky důvěry, která je umístěna v přízemí školy. Jeho kritika musí respektovat etické normy (adresnost, konstruktivnost, neanonymita).
- f) Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Poradenské služby školy poskytuje výchovný poradce a metodik prevence. Pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě, má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy.
- g) Žák s priznanými podpůrnými opatřeními má právo na vzdělávání podle vyhlášky č. 27/2016 Sb. a §16 a §18 školského zákona. Má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- h) Žák má právo na respektování svého soukromí a je povinen respektovat soukromí ostatních žáků a vyučujících.
- i) Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich volen a pracovat v nich.

Žakovská samospráva je nezávislým samosprávným orgánem školy, který svým poradním hlasem může ovlivňovat a přispívat k organizaci naší školy. Nabízí prostor pro zapojení žáků do života školy, a podporuje tak jejich zodpovědnost za vlastní

vzdělávání. Napomáhá při řešení problémů ve vzdělávání, ve vztazích mezi žáky navzájem i mezi žáky a učiteli.

- j) Žák je povinen dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. Je rovněž povinen respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- k) Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- l) Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením; nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- m) Na zletilého žáka se rovněž vztahují veškerá práva a povinnosti vyplývající z tohoto školního řádu pro zákonné zástupce žáků.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy. Výše zmíněné informace zákonný zástupce získává zejména elektronickou komunikací v informačním systému Bakaláři; případně skrze žákovské průkazy.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a náhradní telefonické spojení pro případ, kdy nemůže hovor přijmout.
- f) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- g) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních dnů, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- h) Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- i) Zákonný zástupce žáka je povinen kontrolovat vzdělávací výsledky žáka v informačním systému školy.
- j) Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do Školské rady.
- k) Zákonný zástupce žáka je povinen sledovat a bezprostředně reagovat na komunikaci se školou prostřednictvím systému Bakaláři.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejruznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva, respektovat jeho individuální vzdělávací potřeby a dbát na dosahování osobního maxima každého žáka. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- c) Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, metodik prevence a výchovný poradce.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

- a) Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření mezilidských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlivostí.
- b) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy, průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska sociálně patologických jevů, uplatňují vhodné metody a formy umožňující včasný zásah v případě ohrožení žáků.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Docházka do školy

- a) Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají, řádně omlouvat svoji neúčast na vyučování a ostatních povinných akcích školy. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Účast na třídnických hodinách je pro žáka povinná; žák bez pokynu pedagogického pracovníka neopouští budovu školy. Dozor zajišťuje pedagogický pracovník.

- b) V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- c) Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učiteli.
- d) Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti delší než 3 dny z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- e) Ve výjimečných případech (při podezření ze zanedbávání školní docházky) lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší než 3 dny. Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- f) Žák je povinen předložit omluvenku v žákovském průkazu třídnímu učiteli ihned po návratu do vyučování, pokud žákovský průkaz má. Pokud žák žákovským průkazem nedisponuje, zákonný zástupce žáka omlouvá prostřednictvím systému Bakaláři.
- g) Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na 5 dnů, povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy nebo jeho zástupce na základě písemné žádosti.
- h) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, čímž přebírají plnou zodpovědnost za žáka.
- i) Písemná žádost o uvolnění podle bodu g), h) zůstává uložena ve škole.
- j) 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.

2. Režim absencí podléhajících kontrole

- a) V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od rodiče razítkem lékaře (v případě poplatku za lékařské potvrzení hradí škola) nebo jiným náležitým dokladem při každé nepřítomnosti. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno.
- b) O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.
- c) Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:
 - Časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním).

- Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
 - Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize.
 - Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
 - Porušování léčebného režimu – žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
 - Rodiče se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují s třídním učitelem.
- d) Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování. Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže.

3. Chování žáků ve škole

- a) Žáci dodržují zásady společenského chování, projevují úctu všem zaměstnancům školy a chovají se k nim podle zásad společenského chování.
- b) Všichni žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost vlastní nebo svých spolužáků, chovají se slušně a přátelsky ke spolužákům, zdržují se jakýchkoliv fyzických či verbálních útoků nebo omezování osobní svobody ostatních osob.
- c) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- d) Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv.
- e) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
- f) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Přestávky využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách se ukázněně pohybují v prostorách školy.
- g) Při vstupu pracovníka školy nebo jiné oprávněné osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.

4. Zabezpečení vstupu budovy školy a režim šaten

- a) Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7.30 hod
- b) Vstup do šaten v přízemí školy prostřednictvím elektronických čipů je umožněn žákům od 7.40 do 8.00 hod.
- c) Po otevření školy v 7.40 hod. vstupují schodištěm do prostoru šaten.
- d) Vstup do budovy školy je zabezpečen proti vniknutí neoprávněných osob. Není-li dále stanoveno jinak, je žákům a zaměstnancům školy zakázáno umožňovat vstup do budovy školy osobám, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy.
- e) Žáci vstupují do školy vstupním dolním schodištěm přes žakovské šatny dveřmi opatřenými čtečkou elektronických čipů. V šatnách odkládají svrchní oděv a přezouvají se do domácí obuvi, která nesmí mít z provozních důvodů černou podešev. Žáci nenechávají v šatnách žádné cenné věci (peníze, šperky, elektroniku apod.). Škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování.
- f) Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení, obuvi, Tv a Vv pomůcek, příp. učebnic. Nejsou určeny k trvalému odkládání peněz, mobilních telefonů, jiných cenných věcí a potravin. V žádném případě zde nesmí být uloženy věci ohrožující zdraví a bezpečnost (např. omamné látky, nůž, ...).
- g) Jedna šatní skříňka je sdílena dvěma žáky. Uzamčení/odemčení šatní skříňky si každý žák zajistí sám a plně za něj zodpovídá.
- h) Žák/žákyně se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skříňky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- i) Žáci se u skříňek zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu, aby byl možný bezpečný průchod šatnou.
- j) Žáci umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, zajištění hygieny apod.).
- k) Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při konzultačních hodinách pro rodiče, při třídních schůzkách nebo dle domluvy s třídním učitelem, popř. vedením školy.
- l) V případě zjištění poškození šatní skříňky vlastní nebo jiné, oznámí to žák/žákyně neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- m) Ve stropní části šatny jsou umístěny rozvody elektroinstalace a vodoinstalace, je nepřípustné, aby se žáci na tyto konstrukce zavěšovali, mohlo by dojít k poškození rozvodů. Rovněž poškození izolace bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- n) Zaměstnanci školy a ostatní osoby vstupují do školy horním schodištěm hlavními dveřmi opatřenými elektronickým vrátníkem vybaveným čtečkou elektronických čipů a kamerou. Zaměstnanci školní jídelny mohou do školy vstupovat zadními dveřmi jídelny. Zaměstnanci školy mohou rovněž používat boční provozní vchod školy.
- o) Žáci a zaměstnanci školy používají pro vstup do budovy školy elektronické čipy.
- p) Čip pro přístup do budovy školy získá žák či zaměstnanec školy po poskytnutí vratné zálohy v hodnotě 50,-Kč, čip se stává jeho majetkem. V případě ztráty či poškození čipu je žák či zaměstnanec povinen opět poskytnout vratnou zálohu pro vydání nového čipu. Po ukončení vzdělávání (pracovního poměru) předá žák či zaměstnanec čip

ekonomce školy, na základě čehož mu bude vyplacena vratná záloha v hodnotě 50,- Kč.

- q) Ztrátu čipu je žák povinen nahlásit třídnímu učiteli, který zajistí prostřednictvím vedení školy deaktivaci ztraceného čipu tak, aby nemohl být neoprávněně použit ke vstupu do budovy.
- r) Osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy, používá ke vstupu do budovy školy elektronický vrátník vybavený kamerou. Vstup do budovy jí může být povolen pouze po identifikaci osoby a sdělení důvodu návštěvy školy.
- s) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat pouze se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka s výjimkou případů uvedených v odstavcích písmen l) a m).
- t) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat bez předchozího souhlasu ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka do kanceláře školy na dobu nezbytně nutnou k doručení písemnosti nebo učinění ústního podání, v době konání akcí organizovaných školou, při nichž se předpokládá účast veřejnosti, do prostor vymezených pro konání akce, rovněž v době konání akcí organizovaných jinou právnickou nebo fyzickou osobou, která využívá prostor školy na základě smlouvy o pronájmu, do prostor vymezených ke konání akce.
- u) Zákonní zástupci žáků mohou bez předchozího souhlasu ředitele nebo jím pověřeného pracovníka vstupovat do budovy školní jídelny na dobu nezbytně nutnou k odhlášení stravování žáka nebo k vyzvednutí neodebrané stravy v první den nepřítomnosti žáka ve škole. Vstup je umožněn v době konání pravidelných třídních schůzek a konzultačních hodin, o kterých jsou zákonní zástupci elektronické komunikace, rovněž na dobu nezbytně nutnou k uskutečnění schůzky s pedagogickým pracovníkem školy, která byla předem dohodnuta.
- v) Umožnit vstup do budovy osobě, která není žákem nebo zaměstnancem školy, je oprávněna ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, školník, účetní a pedagogický pracovník konající dozor v přízemí.
- w) Zákonný zástupce žáka, popř. jiná osoba, se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu ředitelky školy nebo jí pověřené osoby, a to v rozsahu a za podmínek stanovených ředitelkou školy nebo pověřeného pracovníka a za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.
- x) Osoba, která hodlá pořizovat zvukové záznamy, videozáznamy nebo fotografovat v budově školy je povinna o tom informovat ředitelku školy nebo pověřeného pracovníka a respektovat při této činnosti jejich pokyny. Toto neplatí v případech, kdy je pořizování těchto záznamů součástí výuky podle platného učebního plánu a použité záznamy budou použity pouze pro potřeby výuky.

5. Vnitřní režim školy

- a) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.

b) Začátky dopoledních vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

1. hodina	8:00–8:45
2. hodina	8:55–9:40
3. hodina	9:55–10:40
4. hodina	10:50–11:35
5. hodina	11:45–12:30
6. hodina	12:35–13:20

V rozvrhu hodin jednotlivých tříd jsou ukotveny dny, kdy je realizováno odpolední vyučování. Polední přestávka může být realizována po 5. nebo 6. vyučovací hodině. Jednotlivé třídy mohou mít v odpoledním bloku výuky jednu nebo dvě vyučovací hodiny. Časový harmonogram dopoledních vyučovacích hodin je shodný s rozpisem výše. Odpolední výuka je stanovena takto:

7. hodina	13:10–13:55
8. hodina	14:00–14:45

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka 60 minut po 4. vyučovací hodině, 40-50 minut po 5. a 6. vyučovací hodině, dle platné organizace školního roku. Přestávka mezi první a druhou odpolední vyučovací hodinou je 5 minut.

- c) Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
- d) Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka. Žádost musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum a čas odchodu, s tvrzením, že zákonný zástupce přebírá zodpovědnost za uvolněného žáka, podpis zákonného zástupce. Formulář žádosti je umístěn na webových stránkách školy.
- e) Žákům je zakázáno používání mobilních telefonů a dalších elektronických a komunikačních zařízení. Žák je povinen před příchodem do budovy školy vypnout mobilní telefon či jiný elektronický či komunikační prostředek a ponechat jej v tašce. Žák neužívá mobilní telefon ani o přestávce, volné hodině, ve školní jídelně, na akci školy. Nerespektování tohoto zákazu bude považováno za závažné porušení školního řádu. Mobilní telefony a jiná elektronická a komunikační zařízení mohou žáci používat ve výuce po vymezenou dobu, pokud je k tomu vyučující vyzve. Je přísný zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů ve vyučování i během přestávek ve škole i jejím areálu.
- f) Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žáci přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- g) Žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující.
- h) Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, služba jde ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny, popř. do kanceláře školy.
- i) Do sborovny, kanceláře a kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti učitele.

- j) V době hlavní přestávky po 2. vyučovací hodině se mohou žáci, jsou-li přezuti, v případě příznivého počasí pohybovat venku na určených plochách v areálu školy (před hlavním vchodem do budovy, v prostoru ovocného sadu a vyvýšených záhonů).
- k) V době polední přestávky žáci neopouští areál školy, pokud o to nepožádali jejich zákonní zástupci.
- l) Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny.
- m) Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce.
- n) Žáci se po vyučování nezdržují v prostorách školy.
- o) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí ukázněně do jídelny pod vedením vyučujícího. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Dbají pokynů dozírajícího učitele. Žáci se řídí vnitřním řádem jídelny.

6. Další povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)

- a) Učitel konající dohled je před začátkem vyučování v 7.40 hod. v prostoru konání dohledu, odkud se nevzdaluje ani o dalších přestávkách, kdy má vykonávat dohled.
- b) Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem své první vyučovací hodiny. Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. zástupci. Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.
- c) Pedagogický pracovník je povinen každý den zkontrolovat poštu, prohlédnout nástěnku ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.
- d) Za zápisy v třídní knize zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá třídní knihu každý pátek před odchodem ze školy.
- e) Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu učebny při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi. Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav učebny po ukončení hodiny.
- f) Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky 1.–3. tříd, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí po skončení vyučování do školní družiny. Žáky vyšších ročníků, kteří se stravují ve školní jídelně a nemají zákonným zástupcem podepsaný informovaný souhlas, odvádí do jídelny.
- g) Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v třídní knize omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí metodikovi prevence. Podle potřeby organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).
- h) Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si třídní učitel omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve zákonné zástupce do školy.
- i) V průběhu vyučovacích hodin neposkytují učitelé rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. V případě, že učitel potřebuje v odůvodněných případech ponechat žáka ve třídě po vyučování k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

- j) Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny.
- k) Třídní učitelé jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často provinují proti školnímu řádu, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a třídních schůzek). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.
- l) Zápisy z jednání s rodiči předkládají třídní učitelé pololetně metodikovi prevence. Třídní učitelé na 2. stupni předkládají pololetně metodikovi prevence zápisy z třídnických hodin.
- m) Všichni vyučující se pravidelně účastní třídních schůzek a konzultačních dnů v termínech uvedených v měsíčním plánu školy a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. V odůvodněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.
- n) K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dohled podle rozvrhu dohledů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbě. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška atd.), je povinen zajistit si výměnou sám náhradní dohled a nahlásit jméno zastupujícího zástupci ředitele.
- o) Dohled konající pracovníci organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách, dohlížejí na chování žáků a na přesuny žáků mezi učebnami.
- p) Při zabezpečování dohledů věnují pozornost také pohybu žáků na WC.
- q) Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nekonají dohled.
- r) Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného stavu.

7. Režim ostrahy

- a) Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven ve vnitřní směrnici pro ostrahu a ochranu majetku školy a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.
- b) Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6.30 hod. do 18.00 hod. (uzamčení školy, aktivace bezpečnostního systému).
- c) Klíče, které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- d) V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

- e) Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do budovy školy, musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy. Ve výjimečných a zvláště opodstatněných případech může v době nepřítomnosti školníka umožnit vstup do budovy ředitel školy, popř. ZŘ. Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit školníkovi (ŘŠ, ZŘ), který zapne signalizaci.
- f) Kromě pracovníků školy je umožněn v doprovodu učitele vstup do vyučování osobám podílejícím se na výchovně vzdělávací práci školy (pracovníci PPP, SPC, Policie, HZS, lektori vzdělávacích programů, studenti konající pedagogickou praxi).
- g) Za uzamčení všech tříd zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.
- h) Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř. ŘŠ, ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.
- i) V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele, popř. řediteli školy a školníkovi. Současně organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.
- j) Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají příslušní pedagogičtí pracovníci.
- k) Pokud probíhá výuka od 7.00 (na základě povolení ředitele školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem – do školy vstupují pouze s ním.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- a) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jehož byl přítomen.
- c) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret). Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- d) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), manipulovat s nimi (manipulace znamená např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatřování, přechovávání). Současně není dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy žák užívá léky s obsahem OPL

v rámci léčebného procesu, který mu byl stanoven lékařem. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, je škola povinna oznámit věc policejnímu orgánu.

- e) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- f) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- g) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací, včetně nabíječky mobilních telefonů.
- h) Je přísně zakázáno vylézání a vyklánění se z oken, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken.
- i) Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Zjistí-li tak žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.
- j) Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
- k) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit učiteli nebo vedení školy.
- l) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.

1. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- b) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitele školy.
- c) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- d) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. 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 školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

- f) V případě, kdy se škola o takovém nedovoleném chování dozví, oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi, resp. pedagogické radě. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- g) Je zakázáno přinášet do školy předměty, které ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- a) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy.
- b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození, ztrátu či zničení mají povinnost ihned hlásit učiteli.
- c) Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- d) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) 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.
- c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- f) 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.
- g) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Uzavření hodnocení pro dané klasifikační období je podmíněno splněním kritérií pro hodnocení daného předmětu. S kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku. O případném hodnocení, či nehodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě podnětu vyučujícího daného předmětu.
- h) 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá o přezkoumání výsledků hodnocení krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- i) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- j) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- k) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- l) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- m) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

- n) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

2. Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. v platném znění

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

1 – velmi dobré,

2 – uspokojivé,

3 – neuspokojivé.

- b) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

- e) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje

žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- f) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Je v kompetenci učitele při hodnocení žáka využívat sebehodnocení a motivační znaménka (+; -; *; ! apod.).

- g) Při hodnocení známkami jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- h) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- i) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
- j) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním,
prospěl(a),
neprospěl(a),
nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2, školského zákona.

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 nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

3. Výchovní opatření

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Třídní učitel může udělit pochvalu za vzorné plnění školních povinností žákovi, který v daném čtvrtletí plní svědomitě zadané úkoly a nezapomíná školní pomůcky.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
napomenutí třídního učitele,
důtku třídního učitele,
důtku ředitele školy.
- d) Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, dále také mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- e) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření.
- f) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.
- g) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- h) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- i) Počíná-li si žák při zpracovávání hodnocených výstupů nepovoleným způsobem, bude mu uděleno výchovné opatření a výstup vypracuje v náhradním čase.

4. Zásady klasifikace

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- b) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

5. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové apod.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí za předpokladu, že žák splnil očekávané výstupy ŠVP v daném ročníku. Pokud nebudou u žáka dostatečně ověřeny očekávané výstupy, může mu být prodloužen termín klasifikace za dané pololetí.
- c) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména elektronicky prostřednictvím informačního systému Bakaláři.
- e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- f) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- g) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- h) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) respektuje vyučující známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkúšuje.
- i) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- j) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselníky výsledky celkové klasifikace do modulu Znamky programu Bakaláři a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

- k) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- l) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo na konzultačních dnech, 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 zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- m) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- n) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a také rodičům ve škole, pokud o to požádají.
- o) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí učitel provádí až po dostatečném procvičení učiva.
- p) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů na pedagogické radě.

5. 1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků s podpůrnými opatřeními

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází z doporučení poradenského zařízení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka, a na obou stupních základní školy.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků, kteří vyžadují podpůrná opatření, pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod. tak, aby u žáků bylo dosahováno jejich osobního maxima.
- c) V individuálním vzdělávacím plánu bude vždy individuálně navržena forma hodnocení, např. bude upřednostněno širší slovní hodnocení.
- d) Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

- e) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

5.2. Sebehodnocení žáků

K sebehodnocení jsou žáci vedeni ve všech vyučovacích předmětech a ve všech ročnících. Rovina sebehodnocení a hodnocení je obvykle prováděna na úrovni žák – učitel.

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou a důležitou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky mluví, žáci mohou některé práce sami opravovat.
- d) Při pravidelném sebehodnocení během výuky se žák snaží popsát:
 - co se mu daří,
 - co se mu zatím nedaří,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- g) Žák od 3. ročníku sebehodnotí písemně svůj pokrok prostřednictvím evaluačního formuláře (viz příloha).

5.3. Formativní hodnocení žáků

Školní hodnocení je významnou složkou komunikace mezi vyučujícími a žáky a také mezi vyučujícími a rodiči. Formativní hodnocení je zpětnou vazbou pro žáky a vyučující a jeho primárním účelem je podporovat učení a rozvoj žáků. Škola pro žáky v 1. vzdělávacím období (1. – 3. ročník) zavádí od školního roku 2023/2024 způsob formativního hodnocení prostřednictvím škálové stupnice, známek a slovních komentářů. Během klasifikačního období probíhá formativní hodnocení jako nedílná součást procesu výuky, která mapuje žákův pokrok. Může být ústní nebo písemné. Při hodnocení vzdělávacích výstupů má formu kombinace zaznačení pokroku do škálové stupnice, známky zapsané pouze v elektronické třídní knize (sumativně k čtvrtletí) a formativního slovního komentáře.

Cílem a základem formativního hodnocení je zpětná vazba na to, co se žák naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybí, jak má pracovat s chybou a především, jak postupovat dále. Formativní hodnocení obsahuje pozitivní složku, která vede k motivaci, dále konkrétní složku, která popisným jazykem sděluje realitu a také korektivní složku, která umožňuje další rozvoj. Hodnocení je individuální pokrok každého žáka nejen v oblasti znalostí a dovedností, ale zaměřuje se také na dosahované kompetence.

Využití škálové hodnocení, zásady slovního komentáře:

- a) nástroj, který ukazuje, jak se daří pedagogická práce z hlediska celkového rozvoje osobnosti žáka,
- b) sleduje vývoj výsledků žáků v čase,

- c) rozpoznává kvalifikovaně příčiny případných neúspěchů žáků a účinně jim předchází,
- d) získává data pro účinnější pomoc a poradenství žákům,
- e) poskytuje kvalitní hodnotící informaci rodičům žáků,
- f) je pozitivní, konstruktivní (ukazující směr další cesty), pravdivé (vycházející z pozorovatelného chování a vystupování žáka, případně ze shody více pozorovatelů) a spravedlivé (max. objektivní, oproštěný od osobních dojmů),
- g) může vyjadřovat pokrok/změnu u žáka v daném časovém období,
- h) obsahuje doporučení pro příští vzdělávání nebo úroveň podpory pro žáky se SVP,
- i) ukazuje silné stránky žáka, citlivě reflektuje nedostatky a motivuje k další práci a rozvoji. Používá popisný jazyk, který poskytuje dostatek informací o konkrétní činnosti, výsledku, chování.

Příklad typu škálové stupnice:

Předmět	Učivo, výstupy	N	Č	O	U
Čtení	Přečte písmena E,e , slabiky ma, má, la, lá, me,mé, le lé				
Psaní	Napiše tiskací E, e, ma, má, píše číslice,...				

N – ještě nezvládnu

Č – částečně zvládnuto

O- osvojeno

Ú – úspěšně zvládnuto

Pozn: Metodické sdružení pro daný školní rok a ročník upravuje škálovou stupnici, zákonní zástupci jsou na začátku školního roku seznámeni s kritérii hodnocení

6. Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu (dále jen kritéria)

- 1 - Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.
- 2 - Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

- 3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.
- 4 - Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.
- 5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

7. Ukončení základního vzdělávání

- a) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- b) Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- c) Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku. Pokud žák či zákonní zástupci opakovaně poruší školní řád, může ředitelka školy po písemném upozornění zákonným zástupcům rozhodnout o ukončení pokračování v základním vzdělávání.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád je platný na dobu neurčitou.
- b) Školní řád byl projednán na pedagogické radě 29. 8. 2024
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.
- d) Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024.

Mgr. Marcela Melková v. r.

ředitelka školy