

Základní škola Jaroměř, Na Ostrově 4, okres Náchod

# ŠKOLNÍ ŘÁD



## 1. Obecná ustanovení

### 1.1 Legislativa

Školní řád Základní školy Jaroměř, Na Ostrově 4, okres Náchod (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen Klasifikační řád).

To vše v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání;
- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- Vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění vyhlášky č. 116/2011 Sb.;
- Vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů;
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání;
- Školní vzdělávací program „Ostrov porozumění“ č. j. 243/07

### 1.2 Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a pro zaměstnance školy (případně jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou nebo se zúčastní akce pořádané školou).

### 1.3 Zveřejnění školního řádu

Školní řád je zveřejněn v prostorách školy, jsou s ním prokazatelně (proti podpisu) seznámeni všichni žáci školy a všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci jsou při každé úvodní třídní schůzce v září seznámeni s tím, že byl školní řád vydán a informováni o jeho obsahu.

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

## 2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů žáků a zák. zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

### 2.1 Práva žáků

- a) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez rozdílu.
- b) Žáci mají právo na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem. Při výuce mají právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, k němuž jsou určeny.
- c) Žáci mají právo být hodnoceni a informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (např. prostřednictvím žákovské knížky a prostřednictvím zpětné vazby od vyučujících).
- d) Žáci mají právo na odpočinek a volný čas.
- e) Žáci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Žáci mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu rozvoji a nevhodně ovlivňují morálku.
- f) Žáci mají právo na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- g) Žáci mají právo na svobodu projevu – mají právo svobodně se vyjadřovat zejména ke všem záležitostem, které se jich týkají. Své názory vyjádřené adekvátní formou mohou směřovat ke všem pracovníkům školy, zejména ke třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence a výchovné poradkyni. Dále jim k tomu slouží i Rada žáků, jejímž prostřednictvím se mají právo podílet na činnosti školy a jejím dalším rozvoji.
- h) Žáci mají právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování.
  - i) Žáci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů v souladu se směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů).
  - j) Žáci 4. – 9. ročníku mají právo být voleni mluvčím třídy, v této funkci předkládat a obhajovat potřeby a zájmy spolužáků a účastnit se jednání Rady žáků. Žáci potrestaní v tomto nebo předcházejícím pololetí ředitelskou důtkou nebo sníženou známkou z chování toto právo ztrácejí. Žáci 1. – 3. ročníku mohou volit a být zvoleni do třídní samosprávy.
- k) Žáci mají právo na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti a pověsti; dále na ochranu před fyzickým nebo psychickým týráním, nedbalým nebo ponižujícím zacházením, vykořisťováním, před všemi sociálně patologickými jevy (včetně sexuálního zneužívání a užívání omamných nebo psychotropních látek, šikany, kyberšikany atd.). Mají právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se cítí jakkoli ohroženi, a mohou využít preventivní programy, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- l) Žáci se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním, mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody budou odpovídat jejich vzdělávacím potřebám a možnostem; na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Mají právo, aby při jejich hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení či znevýhodnění.

- m) Žáci s mimořádným nadáním mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody budou odpovídat jejich vzdělávacím potřebám a možností.
- n) Žáci mají právo vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.
- o) Žáci mají právo na poradenskou pomoc školy – mohou se obracet na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce a ostatní pracovníky školy s žádostí, stížností, či iniciativou týkající se jejich práv a povinností. Mají právo obracet se na výše uvedené osoby s žádostí o pomoc nebo radu v případě nesnází.
- p) Žáci mají právo na život a práci ve zdravém životním prostředí.

## 2.2 Povinnosti žáků

- a) Žáci dodržují Školní řád a chovají se v souladu s platnými právními předpisy; respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů a ostatních pracovníků školy. Své názory vyjadřují pouze slušnou formou.
- b) Žáci při své činnosti ve škole a na školních akcích mimo školu plní pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem, dodržují řády odborných učeben, s nimiž byli seznámeni.
- c) Náklonnost k druhému projevují žáci ve škole a na akcích pořádaných školou v rámci pravidel slušného chování na veřejnosti, nenarušují mravní výchovu ostatních žáků.
- d) Žáci bezodkladně oznamují jakékoli porušování svých práv či práv spolužáků třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníku školy. Záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání takovému jednání.
- e) Žáci dodržují zásady slušného chování. K zaměstnancům školy a k sobě navzájem se chovají slušně a dodržují pravidla společenského chování = zdraví, děkují, slušně požádají, nemluví vulgárně a hrubě. Vždy se chovají tak, aby nepoškodili pověst svojí, své rodiny ani školy.
- f) Žáci zodpovídají za své studijní výsledky a chování. V případě absence si doplní chybějící učivo podle pokynů vyučujících.
- g) Žáci se účastní výuky podle rozvrhu, na vyučovací hodiny přicházejí včas, připraví si pomůcky na vyučování. Za pozdní příchod žáků je považován příchod do 10 minut po zahájení výuky. V případě příchodu více než 10 minut po zahájení výuky se jedná o zameškanou hodinu.
- h) V šatně se žáci přezouvají do vhodné obuvi – uzavřená sportovní obuv je z hygienických důvodů nevhodná. Z důvodu bezpečnosti nosí nepoškozené přezůvky. Pro případ ztráty je vhodné mít obuv na přezutí podepsanou. Přezůvky žáci ukládají do sáček na věšácích.
- i) Žáci nosí veškeré potřebné pomůcky na vyučování (učebnice, sešity, psací potřeby, cvičební úbor a obuv atd.), plní zadané domácí úkoly a svědomitě se na vyučování připravují.
- j) Pokud jsou žáci přihlášení do školní družiny, školního klubu, nepovinných předmětů a zájmových kroužků, je docházka povinná. Odhlásit je mohou pouze zákonní zástupci (ze školní družiny a školního klubu kdykoli, ze zájmových kroužků a nepovinných předmětů v pololetí).
- k) Žáci se aktivně zapojují do výuky, nenarušují nevhodně průběh vyučovací hodiny.
- l) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování nebo šíření zvukových nebo obrazových záznamů kterýchkoli osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Mobilní telefony (a další záznamová technika), MP3 přehrávače apod. jsou v průběhu vyučovací hodiny uloženy vypnuté ve školním batohu. O přestávce je žáci mohou používat, avšak pouze povoleným způsobem, aniž by porušili



- pravidla stanovená v tomto školním řádu (např. nebudou rušit své okolí, nebudou porušovat zásady slušného chování a pravidla stanovená v rámci ochrany osobních údajů).
- m) Žáci jsou povinni chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy. Dále viz bod 5 - Podmínky zacházení s majetkem školy.
  - n) Žáci do školy nenosí věci, které nesouvisí s výukou, cenné předměty a větší obnosy peněz. Pokud u sebe mají ve výjimečném případě větší obnos peněz nebo cennost, po dobu výuky ji uschovají na místě určeném třídním učitelem (kabinet apod.)
  - o) Pokud žáci zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy.
  - p) Žáci jsou povinni chodit do školy čistě a přiměřeně upraveni a oblečení. Za nevhodné je považováno nadměrné líčení, extrémně krátká trička nebo sukně, trička s hlubokými výstřihy, oblečení nebo doplňky propagující sektářství, fašismus, rasismus apod. Totéž se týká oblečení s obrázky nebo nápisy (i v cizích jazycích), které jsou v rozporu s dobrými mravy.

## 2.3 Práva zákonných zástupců žáků

- a) Zákonní zástupci žáka mají právo vybrat si školu, v níž se bude žák vzdělávat
- b) Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se vhodným způsobem na výchovně-vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.
- c) Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka ve škole, a to na třídních schůzkách, konzultačních odpoledních nebo v jinou dobu formou individuálního rozhovoru s příslušným vyučujícím po předchozí domluvě. Není však dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
- d) Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů v souladu se směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- e) Zákonní zástupci žáka mají právo požádat ředitele školy:
  - o povolení výuky svého dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu ze zdravotních důvodů nebo na základě doporučení školského poradenského zařízení;
  - o povolení uvolnění z hodin tělesné výchovy ze zdravotních důvodů na základě doporučení lékaře;
  - o možnost dokončení základního vzdělávání ve škole i poté, kdy žák ukončil povinnou školní docházku;
  - o plnění povinné školní docházky v zahraničí;
  - o odklad školní docházky na základě doporučení školského poradenského zařízení a lékaře.
- f) Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- g) Zákonní zástupci mají možnost a právo prostřednictvím školské rady:
  - vyjadřovat se k návrhu školních vzdělávacích programů, k rozboru hospodaření;
  - schvalovat výroční zprávu o činnosti školy, školní a klasifikační řád;
  - podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy;
  - projednávat návrh rozpočtu školy, inspekční zprávy České školní inspekce;
  - podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím správu ve školství a dalším orgánům státní správy

- h) Zákonní zástupci žáka mají právo vedení školy nebo svým zástupcům ve školské radě vznášet připomínky a podněty k práci vyučujících
- i) Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle tzv. školského zákona.
- j) Zákonní zástupci žáka mají právo v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí do 3 pracovních dnů ode dne, kde se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3. pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.
- k) Zákonní zástupci žáka mohou pomáhat škole různou formou – věnovat sponzorský dar, být nápomocni radou, odbornými znalostmi, náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu – exkurze, výlety apod.

## 2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- b) Rozhodující úlohu ve výchově dětí mají jejich zákonní zástupci. Pečují o jejich zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj. Dbají na přípravu svých dětí na vyučování, pravidelně kontrolují jejich školní práci a výsledky, kterých dosahují.
- c) Zákonní zástupci žáků jsou povinni na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) Zákonní zástupci žáka jsou povinni poskytovat o dítěti údaje pro potřeby školní matriky.
- e) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o všech zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech (předávání zpráv z odborných poradenských zařízení jako je pedagogicko-psychologická poradna apod.), které mohou mít vliv na vzdělávání žáka a které jsou nutné pro správný a profesionální přístup k němu. Všechny takové údaje jsou nezbytné pro to, aby mohly být naplňovány individuální vzdělávací potřeby žáků.
- f) Zákonní zástupci žáků jsou povinni doložit příčinu nepřítomnosti žáka ve vyučování u důvodů, které nejsou známy předem, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Žáka lze omluvit buď telefonicky do kanceláře školy na tel. č. 491 812 474, nebo prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit. Důvod a dobu žákovy nepřítomnosti uvedou následně nejpozději do 3 kalendářních dnů od doby návratu žáka do školy do žákovské knížky nebo opět do elektronického informačního systému Edookit.
- g) Pokud je důvodem nepřítomnosti žáka infekční choroba, žák smí v docházce do školy pokračovat jen se souhlasem lékaře. Pokud se bude jednat o závažné život ohrožující infekční onemocnění, oznámí zákonní zástupci žáka tuto skutečnost neprodleně ve škole.
- h) V případě pedikulózy (vší) zajistí zákonný zástupce úplné odvšivení žáka a do té doby bude ponechán žák v domácím ošetřování. V případě opakovaných nesplnění podmínky má škola právo obrátit se na příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- i) V případě nevolnosti žáka v době vyučování, jsou povinni zákonní zástupci žáků na vyzvání pedagogického pracovníka školy vyzvednout osobně své dítě ve škole (případně jiná dospělá osoba prokazatelně pověřená zákonným zástupcem).
- j) Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena pouze z důvodu nemoci nebo z vážných rodinných důvodů. Pokud se bude jednat o závažné rodinné důvody, uvedou zákonní zástupci žáků do omluvenky v žákovské knížce zcela konkrétně, o jaký důvod se jedná. Lékaře žáci navštěvují v době vyučování jen v nutných případech. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.
- k) Absence žáka, která nebude v žákovské knížce nebo v systému Edookit řádně omluvena jeho zákonným zástupcem (nebo jinou dospělou osobou odpovědnou za výchovu, zák.

zástupcem pověřenou nebo zmocněnou) v souladu s bodem 2.4 f), bude považována za neomluvenou. Pokud neomluvená absence přesáhne 25 hodin, výchovný poradce školy tuto skutečnost oznámí příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- l) Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.
- m) Uvolnění žáka z výuky
  - na 1 vyučovací hodinu učitel příslušné hodiny (předem písemná žádost);
  - na 1 den třídní učitel (předem písemná žádost);
  - na více dnů ředitel školy (pouze na základě předem podané písemné žádosti, jejíž formulář lze vyzvednout v kanceláři školy nebo je ke stažení na webových stránkách školy).

Následně omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka v žákovské knížce nebo v systému Edookit.

- n) V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování, musí žáka 1. stupně převzít zákonný zástupce od vyučujícího osobně (případně jiná dospělá osoba zák. zástupcem k tomuto pověřená), žáka 2. stupně lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která obsahuje – dobu, kdy má žák opustit školu (případně i dobu návratu), důvod, doložku „*přebírám nad dítětem náležitý dohled*“ a vlastnoruční podpis. V takovém případě žák předá tuto žádost o uvolnění vyučujícímu(u) příslušné hodiny/hodin. Následně omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka v žákovské knížce nebo v systému Edookit.

## 2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a Školním řádem.
- b) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování, slušně se zdraví a zdvořile se oslovují. Případné spory a konflikty řeší vyučující a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- c) Při řešení vážných problémů přizve třídní učitel k jednání výchovného poradce nebo člena vedení školy, v případě potřeby i další zainteresované vyučující. Z takových jednání provede zápis, který zúčastněné strany podepíší.
- d) Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni, která může záležitost vyřešit (např. poslušnost: vyučující - třídní učitel – zástupce ředitele školy – ředitel).
- e) Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s vyučujícími především žákovskou knížku, třídní schůzky a konzultační odpoledne. Pokud potřebují zákonní zástupci, nebo naopak vyučující, projednat osobně některé záležitosti mimo termíny třídních schůzek a konzultačních odpolední, sjednají si předem telefonicky termín setkání (toto setkání však nenaruší průběh výuky).
- f) Třídní schůzky jsou svolávány 4x ročně – po ukončení třídních schůzek následuje ihned konzultační odpoledne (kromě 1. třídní schůzky).
- g) Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program „Ostrov porozumění“ apod. jsou pro žáky, zákonné zástupce žáků a pracovníky školy k dispozici v ředitelně školy.

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Dopolední vyučování začíná v souladu s rozvrhem hodin pro většinu žáků v 7.55 hodin. Žáci vstupují do suterénu školy bočním vchodem ze dvora od 7.35 hodin (tento vchod používají žáci také k odchodu ze školy po ukončení výuky). Od 7.50 hodin se žáci ve třídách připravují na vyučovací hodinu.
- b) Pokud žákům začíná vyučování nultou hodinu, čekají ve dvoře na vyučujícího, s nímž vstoupí do školy a od této doby příslušný vyučující odpovídá za jejich bezpečný pohyb po budově školy do 7.35 hod.
- c) Pro žáky navštěvující školní družinu je ranní družina v budově školy otevřena od 6.15 do 7.35 hodin. U vchodu ze dvora zvoní na zvonek školní družiny.
- d) Odpolední školní družina probíhá od 11.30 do 16.30 hodin ve vile Na Matysáku.
- e) V šatně jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu, o polední přestávce v ní nesmějí pobývat. Šatnu zamyká k tomu určená služba 5 minut před zahájením dopolední i odpolední výuky.
- f) V šatně si žáci uchovávají jen věci k tomu určené (přezůvky, obuv a svrchní oblečení, za ostatní odložené věci škola neručí). Dále o přezůvkách viz bod 2.2.i)
- g) Je zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci a peníze. Šatny jsou uzavřeny po celou dobu vyučování. O přestávce mohou žáci do šatny pouze v doprovodu třídní služby na šatnu a se souhlasem vyučujícího konajícího v suterénu dozor.
- h) S ohledem na ochranu zdraví a majetku žáků i zaměstnanců je škola v průběhu vyučování uzavřena. Návštěvy přicházejí k hlavnímu vchodu do budovy a hlásí se domácím telefonem v kanceláři školy.
- i) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zazvonění na hodinu, oznámí mluvčí třídy jeho nepřítomnost v kanceláři nebo ředitelně školy.
- j) Dopolední vyučování končí pro jednotlivé třídy podle jejich rozvrhu hodin (pokud neurčí ředitel školy z organizačních důvodů jinak).
- k) Žáci, kteří vykonávají týdenní službu, dbají na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídají za čisté smazanou tabuli. Žáci, kteří vykonávají ostatní služby (péče o třídní knihu, šatnáři atd.) vykonávají svěřené úkoly svědomitě a zodpovědně.
- l) V průběhu vyučování opouštějí žáci školní budovu pouze s vědomím a výslovným souhlasem učitele/učitelky.
- m) V době polední přestávky žáci nesmějí pobývat ve školní budově. Žáci, kteří mají odpolední vyučování (včetně kroužků) vstupují do školy s příslušným vyučujícím, na nějž čekají před bočním vchodem.
- n) O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po budově školy, musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti a pokyny dozírajícího učitele. O velkých přestávkách mohou žáci chodit na školní dvůr pouze za dozoru třídního učitele (případně jiného vyučujícího).
- o) Pokud žáci mění učebnu, stěhují se na začátku přestávky, v případě velké přestávky – po prvním zvonění. Do kuchyňky, multimediální učebny (fyziky), do počítačové učebny a na hodiny tělesné výchovy se žáci stěhují podle předchozí domluvy s příslušným učitelem.
- p) Do tělocvičny, kuchyňky, počítačové učebny a multimediální učebny (fyzika) mohou žáci vstupovat pouze s vyučujícím.
- q) Na hodiny tělesné výchovy nosí žáci sportovní oděv a obuv. Na hodiny pracovních činností a laboratorní práce nosí pracovní oděv podle pokynů vyučujícího.
- s) Po ukončení dopolední (stejně tak i odpolední) výuky učitel žáky seřadí, případně zamkne třídu, a žáky odvede do šatny, kde setrvá, dokud žáci neopustí školu. Vyučující 1. – 3. tříd předávají žáky vychovatelkám školní družiny.



## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před soc. patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

### 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. O provedeném poučení provádí vyučující zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, jsou poučeni dodatečně.
- b) Ve škole i na školních akcích konaných mimo školu žáci chrání zdraví své i ostatních spolužáků a pracovníků školy - dodržují všechna hygienická pravidla a pokyny týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, nešíří mezi spolužáky infekční onemocnění ani přenosné cizopasníky (např. vši).
- c) Žáci do školy nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, případně narušit mravní výchovu žáků.
- d) Jsou-li žáci svědky úrazu, přivolají pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnou první pomoc. Jsou-li sami zraněni, okamžitě tuto skutečnost, pokud je to v jejich silách, ohlásí učiteli konajícím dozor, třídnímu učiteli nebo vyučujícímu, a to i v případě drobného poranění.
- e) Stane-li se úraz, pedagogický pracovník zjistí poranění. Podle jeho závažnosti provede buď on sám nebo zdravotník školy základní ošetření, nebo zavolá lékařskou pomoc. V případě potřeby zajistí doprovod dospělou osobou k lékaři. Informuje rodiče žáka, ředitele školy, (případně jeho zástupkyni), a třídního učitele žáka, pokud jím sám není.
- f) Všechny úrazy žáků zapisují pedagogičtí pracovníci ihned do Knihy úrazů uložené v kanceláři školy. Zápis provádí vyučující, při jehož vyučovací činnosti nebo dozoru k úrazu žáka došlo. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou. Pokud došlo k úrazu na školní akci mimo budovu školy, bude úraz zapsán do knihy úrazů nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. V případě potřeby vyplní pedagogický pracovník i Záznam o úrazu podle pokynů pracovnice v kanceláři.
- g) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku z tohoto ustanovení mají žáci pouze při výuce ve vyučovacích předmětech, kde to charakter výuky nezbytně vyžaduje. Vždy však s těmito přístroji a zařízeními manipulují pouze na pokyn odborně způsobilého vyučujícího, pracují přesně podle jeho pokynů a vždy po předchozím poučení o pravidlech bezpečné práce s těmito zařízeními. Poučení provádí vyučující před zahájením činnosti s těmito přístroji a zařízeními a o tomto poučení provede zápis do třídní knihy. Vyučující zodpovídá za to, aby žáci pracovali jen s takovými zařízeními, která jsou pro ně s ohledem na jejich věk, zkušenosti a schopnosti bezpečná, a která mají platný atest bezpečnosti udělený odborně způsobilou osobou v rámci pravidelných revizí těchto přístrojů a zařízení podle platných předpisů.
- h) Při přesunech po schodištích a chodbách školy se žáci pohybují opatrně, chovají se ohleduplně k ostatním osobám a dbají pokynů pracovníků školy. Do šaten odcházejí žáci s vyučujícím, ukázněně a ve dvojicích.
- i) V prostorách školy a před školou dodržují žáci pořádek a čistotu. Nevyklánějí se z oken školy, nevyhazují z nich žádné předměty a nepokřikují na kolemjdoucí.
- j) S okny a jejich zatemněním mohou žáci manipulovat pouze za dozoru vyučujícího. Za uzavření oken na konci vyučovací hodiny odpovídá vyučující. Na uzavření oken ve třídách

v době přestávek dohlíží stanovený dozorující učitel. Větrání ve třídách se zabezpečuje během vyučovací hodiny pod dozorem vyučujícího.

## 4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Všem osobám je v prostorách školy a na akcích pořádaných školou zakázáno užívat návykové látky a manipulovat s nimi.
- c) Škola oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák užívá omamné a psychotropní látky. Distribuci, šíření a přechovávání omamných a psychotropních látek škola oznamuje policejnímu orgánu. Totéž činí v případě výskytu těchto látek ve škole.
- d) Projevy šikanování, 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 hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- d) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství, násilí apod. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu.
- e) Všechny případy uvedené v předchozím bodě budou řádně prošetřeny třídním učitelem a výchovným poradcem, s chováním viníka budou seznámeni jeho zákonní zástupci. Informování budou bezodkladně také rodiče poškozeného. Škola bude řešit konkrétní situaci všemi prostředky, které má k dispozici. Závažné případy budou postoupeny orgánům činným v trestním řízení a orgánům sociálně-právní ochrany.

## 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami (včetně vlastních). Nepoškozují a neznehodnocují žákovskou knížku ani ostatní školní dokumentaci (třídní knihu apod.). Udržují svá místa, třídu a veškeré prostory v budově i v okolí školy v čistotě a pořádku. Chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením.
- b) Žáci ohlásí třídnímu učiteli nebo vyučujícímu vykonávajícímu dozor veškeré závady a poškození majetku školy.
- c) Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně, úmyslně nebo z nedbalosti, bude škola požadovat náhradu.

## 6. Režim školy pro pedagogické pracovníky

- a) Pedagogičtí pracovníci mají práva a povinnosti vyplývající ze Zákoníku práce a ostatních příslušných právních předpisů.
- b) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni řídit se ve své práci kromě příslušných právních předpisů i rozvržením své pracovní doby a rozhodnutím ředitele školy, které je v souladu s příslušnými právními předpisy.

- c) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- d) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být přítomni ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky, rozvrhem pohotovostí a dozorů na chodbách, dále v případě zastupování za nepřítomné pracovníky, v době porad svolaných vedením školy, v době třídních schůzek a konzultačních odpolední.
- e) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat vyučovací čas. Během vyučování učitel neopouští svěřené žáky.
- f) Do školy učitel přichází nejméně 20 minut před vyučováním, pokud vykonává ranní dozor, 30 minut před vyučováním.
- g) Učitelé konající dozor nad žáky jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu ve všech stanovených prostorách (včetně WC). Pedagogický dozor začíná 20 minut před začátkem vyučování, následuje každou přestávku a končí odchodem žáků ze školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen ve sborovnách školy, kabinetech, v zástupcovně a v ředitelně.
- h) Pokud nemůže dozírající učitel dozor vykonávat, a to z jakékoli příčiny, oznámí tuto skutečnost koordinátoru dozorů příslušného patra a ten je povinen zajistit za něj náhradu.
- i) Osobní věci si pedagogičtí pracovníci odkládají na místech k tomu určených – sborovny nebo kabinety - které zamykají.
- j) Nemohou-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) sekretářce v kanceláři, ta následně zástupcům ředitele, případně řediteli školy.
- k) Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projednají se zástupci ředitele. Změnu schvaluje ředitel školy.
- l) Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s nejnovějšími informacemi – viz nástěnky ve sborovnách, na chodbě před ředitelnou a vnitřní pošta v kanceláři školy.
- m) Nástup a odchod z hodin tělesné výchovy a pracovních činností provádějí vyučující zásadně během přestávek, podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvouhodinové výuky těchto předmětů nesmí vyučující opustit žáky ani v době přestávky.
- n) Při akcích konaných mimo budovu školy, mohou vyučující rozhodnout, že se žáci shromáždí nebo rozejdou na bezpečném místě mimo školu.
- o) Za bezpečné uložení třídní knihy v době mimo vyučování odpovídá třídní učitel. Poslední pátek v měsíci předkládá třídní knihu ke kontrole zástupkyni ředitele, případně v jiném termínu na vyzvání vedení školy.
- p) Pedagogičtí pracovníci sledují a zapisují řádně každý den při první vyučovací hodině absenci. Učitelé 6. – 9. ročníku kontrolují docházku každou vyučovací hodinu. Chybí-li žák déle než 3 dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitelka/třídní učitel od zákonných zástupců důvod jeho nepřítomnosti.
- q) Pomůcky potřebné na vyučování si vyučující připraví tak, aby je měli při zahájení hodiny ve třídě. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitelé osobně. Technické vybavení užívají pouze určeným způsobem, odpovídají za jejich poškození. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé a správci odborných učeben.
- r) Vyučující dbají na pořádek v učebně. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, dokud nepřekontroluje, zda je ve třídě pořádek, smazaná tabule, vypnutá interaktivní tabule a dataprojektor (případně další technické vybavení učebny), na počítači se odhlásí jako uživatel. Učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy.

Nechá upravit stolky a zvednout židle, zhasne světla a vypne veškeré technické vybavení učebny.

- s) Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (exkurze, vycházky apod.) je povinen písemně ohlásit zástupkyni školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu.
- t) Pedagogičtí pracovníci určení vedením školy jako zodpovědní za jednotlivé akce zajistí písemné oznámení rodičům: místo srazu, začátek, místo konání, průběh, ukončení, návrat (prostřednictvím ŽK) a ověří si podpisem rodičů, že berou akci na vědomí a souhlasí s ní.
- u) Pokud se nemohou pedagogičtí pracovníci účastnit na pedagogické radě nebo pracovní poradě, jsou povinni omluvit se vedení školy a dodatečně si zjistit veškeré informace, pokyny a ostatní záležitosti, které byly projednávány (viz zápisy z konaných pedagogických rad a pracovních porad).
- v) Škola je pro zaměstnance otevřena v pondělí až čtvrtek od 6,00 do 19,00 hodin, v pátek od 6,00 do 16,00 hod.

# KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

## 7. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

### 7.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- a) Každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení, za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení na návrh třídního učitele rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- d) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- e) Hodnocení a klasifikace probíhá soustavně a nepřetržitě po dobu celého školního roku, souhrnně se vyjadřuje v 1. a 2. pololetí známkou nebo slovně na vysvědčení, případně kombinací obojího.
- f) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje vůči hodnocenému žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- g) Při hodnocení a klasifikaci žáka pedagogický pracovník přihlíží k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, ke specifickým poruchám učení a dalším okolnostem a indispozicím, které by mohly kvalitu práce žáka ve sledovaném období ovlivnit.
- h) Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
- i) Učitel hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení žáka rovněž žákovu práci s chybou jako významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek:
  - žák samostatně chybu najde a opraví;
  - žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví;
  - žák chybu nenajde, po ukázání je však schopen ji opravit;
  - žák chybu nenajde, ani po upozornění na ni není schopen ji opravit.
- j) K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5. Další označení u známky (mínus, plus, hvězdička apod.) není přípustné. Vyučující nepoužívá zápis typu: „prověrka, opakování, desetiminutovka“ apod., neboť není zřejmé, z jakého učiva byl žák hodnocen.
- k) Vyučující převedou 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 škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
- l) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci klasifikace žáků.
- m) 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 14 dnů.
- n) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé příslušné období. Klasifikace prospěchu nesouvisí s klasifikací chování.
  - o) V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě.
  - p) Zákonné zástupce žáků informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů:
    - průběžně (viz zápisy v žákovské knížce a v elektronickém informačním systému Edookit)
    - v průběhu třídních schůzek a konzultačních odpolední.V případě individuální potřeby, ať ze strany školy či ze strany zákonného zástupce, lze domluvit i jiný termín a způsob informování.
  - q) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka, či v případě velmi slabých studijních výsledků, informuje učitel příslušného předmětu zákonné zástupce žáka bezprostředně, přímo a prokazatelným způsobem.
  - r) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  - s) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
  - t) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
  - u) Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, 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 komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka.
  - v) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
  - w) Ředitel může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## 7.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Chování žáka je hodnoceno v průběhu celého školního roku, jedná se zejména o dodržování pravidel slušného chování a norem soužití v kolektivu žáků, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a dodržování pravidel chování stanovených ve Školním řádu.
- b) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

- c) Chování se klasifikuje na konci každého pololetí.
- d) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
- e) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K již uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze v případě, že byla neúčinná.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem, případně i vyučujícími jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky a elektronického informačního systému Edookit;
  - okamžitě v případě mimořádného porušení Školního řádu;
  - na třídních schůzkách a konzultačních odpoledních.Třídní učitel informuje zákonné zástupce prokazatelným způsobem o udělení výchovného opatření, o klasifikaci chování, zvláště o důvodech udělení snížené známky z chování.
- g) Výchovná opatření jsou jednak pochvaly a jiná ocenění, jednak opatření k posílení kázně.
- h) Udělení pochvaly, případně jiného ocenění, a uložení napomenutí nebo důtky zaznamenává třídní učitel do dokumentace školy.
- i) 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 déle trvající úspěšnou práci.
- j) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci.
- k) Ústní nebo písemná pochvala se uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Písemná pochvala se uděluje buď formou zápisu do žákovské knížky, nebo na zvláštním formuláři školy, případně i v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.
- l) Při porušení školního řádu třídní učitel může udělit jako opatření k posílení kázně napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele.
- m) Za hrubé porušení školního řádu jsou mimo jiné považovány také projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaču, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- n) Ředitel školy může udělit důtku ředitele školy po projednání v pedagogické radě.
- o) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- p) Opatření k posílení kázně žáků se zaznamenávají do katalogového listu žáka, nezaznamenávají se na vysvědčení.

## 8. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení žáků je důležitou součástí hodnocení, která posiluje sebevědomí žáka a optimalizuje jeho náhled na sebe samého.
- b) Učitel vede žáky k vlastnímu komentáři svých výkonů a výsledků.
- c) Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a zamýšlí se, jak bude pokračovat dál. Součástí sebehodnocení je také posouzení míry dosažení konkretizovaných výstupů ŠVP a klíčových kompetencí.
- d) Sebehodnocení žáka probíhá podle kritérií a nástrojů, které určuje žákovi vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu a schopnosti žáka.

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

### 9.1 Stupně hodnocení prospěchu, kritéria klasifikace

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech jsou klasifikovány těmito stupni:
- 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 – nedostatečný
  - 6 - nehodnocen

b) Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje stanovených výstupů vzdělávání 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 připravuje na výuku a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svůj potenciál i rezervy.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů ve stanoveném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen 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.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale potřebuje delší čas, než je předem určen, a výraznou pomoc učitele. Samostatné práce je schopen 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 vyazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele a za mnohem delší než stanovený čas jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce téměř není schopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na vyučování 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.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Svě schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá, nesnaží se tento stav zlepšit.

### Stupeň 6 (nehodnocen/a)

Užije se v případě, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

- c) Výše uvedená kritéria jsou platná i při slovním hodnocení.

## 9.2 Stupně hodnocení chování

- a) chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé

- b) Snížení známky z chování není trestem (výchovným opatřením). Zámka z chování je hodnocením žákovy chování v příslušném pololetí.

- c) Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák přijímá a dodržuje pravidla stanovená Školním řádem. Projevuje kladný vztah k ostatním lidem, chová se k nim podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného pracovního prostředí, má dobrý vztah ke kolektivu třídy a školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly stanovenými ve Školním řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák se nechová k ostatním lidem vždy podle zásad slušného chování, ve škole nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve Školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopustí se takového závažného provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

## 10. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

- a) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a přístupu žáka ke vzdělávání (i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon) a naznačení dalšího rozvoje žáka. Musí obsahovat také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Dále z něj musí být zřejmá úroveň vzdělání, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů učebního plánu nebo školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- b) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je působivý a přesný. Po zadání práce pracuje samostatně a spolehlivě. Osvojené dovednosti a vědomosti tvořivě aplikuje. Pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je pro tým přínosné. Je vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje tvořivě na základě svých osobních předpokladů a rozvíjí je. Jeho projev je působivý a má jen menší nedostatky. Po zadání práce pracuje samostatně. Osvojené dovednosti a vědomosti dokáže aplikovat. Pracuje převážně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné.

Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní. Pracuje méně tvořivě. Nevyužívá plně své osobní předpoklady. Jeho projev je málo působivý a dopouští se v něm chyb. Osvojené dovednosti a vědomosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Při práci není zcela samostatný. Pracuje převážně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné.

Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních s dopomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní. Nepracuje tvořivě. Nevyužívá plně své osobní předpoklady. Jeho projev je s častými chybami. Dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti. Práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné. Málokdy je schopen sebehodnocení či hodnocení ostatních.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je z větší části chybný. Minimální osvojené dovednosti a vědomosti není schopen aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a rozvoj svých předpokladů. Žák nepracuje pro tým. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních není schopen.

#### Stupeň 6 (nehodnocen/a)

Užije se v případě, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

## **11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem nebo 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. 1 písm. e),  
prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,  
neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.  
nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
- c) Celkové hodnocení se určuje na základě výsledků předmětů hodnocených známkou.  
d) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:  
- pracoval(a) úspěšně  
- pracoval(a)

## 12. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:  
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;  
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;  
- různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy;  
- hodnocením výkonu žáka při akcích třídy mimo vyučování;  
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami;  
- rozhovory se žákem a zástupcem žáka, popř. se žáky třídy.
- b) Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyřikrát, z toho alespoň jednou ústně. Přihlíží se též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacího předmětu.
- c) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka musí odpovídat známám, které žák získal a které byly prokazatelně sděleny zákonným zástupcům.
- d) Pokud tomu nebrání závažné skutečnosti, je zkoušení prováděno před kolektivem třídy.

## 13. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách?

### 13.1 Komisionální zkouška

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

- b) O komisionální zkoušce se vede protokol. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda (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 (vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu);
  - přísedící (jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP ZV).
- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 školského zákona nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 školského zákona. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení.
- d) 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.
- e) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná ve spádové škole zkoušku: ve všech ročnících z oboru Český jazyk a literatura v rozsahu RVP pro ZV; v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahující se k České republice z oboru Člověk a jeho svět v rozsahu RVP; na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru dějepis a zeměpis v rozsahu RVP ZV. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí, nejdéle dvou školních roků.

Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy.

Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

V případě pochybnosti zákonného zástupce žáka o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle §22 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka.

V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

Na vysvědčení není žák hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“

Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka 9. ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně dokončil 9. ročník základního vzdělávání.

## 13.2 Opravná zkouška

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni ZŠ dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky.
- b) 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. Platí pro ně pokyny uvedené v bodech 13.1 a) až 13.1 d).
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

## 14. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- b) Při hodnocení přihlídnou vyučující k charakteru postižení a znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení odborného poradenského školského zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení vzdělávacích výsledků i chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové druhy a formy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- d) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se vychází z počtu jevů, které žák zvládl, ne z počtu chyb.
- e) Pro žáka se specifickou poruchou učení může ředitel školy povolit vypracovat pro kterýkoliv předmět individuální vzdělávací plán. Tento plán se může lišit od výuky v daném ročníku, poskytuje však v daném ročníku ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, rodiči dítěte a vyučujícími. Vypracovávají se v písemné formě – krátce a rámcově.
- f) U žáka s diagnostikovanou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Školní řád vstupuje v platnost ode dne 1. 9. 2018

Mgr. Miloš Tomek  
ředitel školy

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 20. 6. 2018

Školní řád byl schválen školskou radou dne 21. 6. 2018