

Základní škola a mateřská škola Čížkovice, okres Litoměřice, příspěvková organizace Benešova 236, 411 12 Čížkovice	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Vypracoval:	Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Číslo jednací:	ZSMSCIZ 285/2023

1. Obecná ustanovení

1.1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy Čížkovice, okres Litoměřice, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy. Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1. Žáci mají právo

- 2.1.1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 2.1.2. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 2.1.3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 2.1.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- 2.1.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 2.1.6. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 2.1.7. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- 2.1.8. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- 2.1.9. na svobodu ve výběru kamarádů
- 2.1.10. na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- 2.1.11. na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- 2.1.12. v případě problémů nebo nejasností požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu

2.2. Žáci jsou povinni

- 2.2.1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, docházet do školy pravidelně a včas dle rozvrhu nebo pokynu vyučujících,
- 2.2.2. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.2.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 2.2.4. vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- 2.2.5. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,

- 2.2.6. zdravít v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
 - 2.2.7. se po skončení vyučování zdržovat v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezout se, obléknout a odejít z objektu školy (vč. venkovních prostor),
 - 2.2.8. přezouvat se, dbát na hygienu (zvláště před jídlem a po použití WC)
- 2.3. Všichni žáci školy mají stejná práva a povinnosti bez ohledu na jejich pohlaví, rasu či národnost.
 - 2.4. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
 - 2.5. Žák se účastní činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
 - 2.6. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, oděv je bez nevhodných potisků, které se týkají návykových látek a vulgarit.
 - 2.7. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
 - 2.8. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
 - 2.9. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
 - 2.10. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
 - 2.11. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
 - 2.12. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
 - 2.13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
 - 2.14. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - 2.14.1. napomenutí třídního učitele,
 - 2.14.2. důtku třídního učitele,
 - 2.14.3. důtku ředitele školy.
 - 2.15. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 3.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají právo
 - 3.1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
 - 3.1.2. volit a být voleni do školské rady,

- 3.1.3. informovat se přímo nebo prostřednictvím zástupců v radě školy o celkové koncepci práce školy,
 - 3.1.4. získávat informace o škole podle platných legislativních norem,
 - 3.1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
 - 3.1.6. informovat se ve stanovených konzultačních hodinách o prospěchu a chování žáka, rovněž mimo tyto stanovené hodiny po předchozí dohodě s učitelem, tyto schůzky nelze konat v době vyučování, kdy má učitel přímou výchovnou i dozorovou povinnost
 - 3.1.7. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
 - 3.1.8. pořádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
 - 3.1.9. v plné šíři zastupovat zájmy svého nezletilého dítěte vůči škole nebo prostřednictvím školy.
- 3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- 3.2.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
 - 3.2.2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
 - 3.2.3. na vyzvání třídního učitele, ředitelky školy nebo jiného pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
 - 3.2.4. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
 - 3.2.5. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
 - 3.2.6. informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Informace je možno poskytnout jen při jednání s příslušnými oprávněnými institucemi,
 - 3.2.7. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - 3.2.8. informovat se o svém dítěti po předchozí domluvě s vyučujícím, před vyučováním, během hlavní přestávky, nebo po vyučování,

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 4.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti práva
 - 4.1.1. volit a být voleni do školské rady,
 - 4.1.2. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - 4.1.3. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - 4.1.4. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

- 4.2. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnosti
- 4.2.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - 4.2.2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
 - 4.2.3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - 4.2.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - 4.2.5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
 - 4.2.6. poskytovat dítěti, žákovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
 - 4.2.7. věnovat individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbát, aby se činností školy nenarušilo zdraví žáka a jeho zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko- psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
 - 4.2.8. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
 - 4.2.9. Pravidelně a soustavně informovat zástupce žáka o prospěchu a chování žáka. Informovat je o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování.
 - 4.2.10. evidovat a kontrolovat absenci žáků,
 - 4.2.11. Pravidelně informovat rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek a při třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení psát dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolovat, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách, notýscích.
 - 4.2.12. přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, učitelé pověřeni dozorem nejméně 10 minut před zahájením provozu školy. Před první vyučovací hodinou (v 8:00 hodin) být ve škole nejméně 30 minut před zahájením vyučování.
 - 4.2.13. po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, odborné učebny uzamyká. Třídní knihu ukládá na určené místo (stůl kantora, sborovna). Při odchodu z budovy kontrolovat uzavření a zajištění oken a dveří.
 - 4.2.14. Vedoucí útvarů jsou na pracovišti přítomni po dobu pedagogické i zájmové činnosti.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- 5.1. 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,
- 5.2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy o ochraně osobních údajů.
- 5.3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných

zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitelky školy o ochraně osobních údajů.

- 5.4. žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6. Docházka do školy

- 6.1. Nepřítomnost žáka omluví jeho zákonný zástupce
- 6.1.1. nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím papírové žákovské knížky / notýsku,
- 6.1.2. omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka, při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
- 6.1.3. 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,
- 6.1.4. zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka osobně, písemně nebo telefonicky. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, oznámí třídní učitel/ka tuto skutečnost ředitelce školy a výchovné poradkyni a zároveň zahájí jednání se zákonnými zástupci žáka.
- 6.1.5. neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem, provede zápis z pohovoru,
- 6.1.6. při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi. O průběhu jednání výchovné komise je proveden zápis, který zúčastněné osoby podepíší,
- 6.1.7. v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací OSPOD Městského úřadu v Lovosicích,
- 6.1.8. v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Obvodní policii ČR v Lovosicích. Kopii hlášení zašle ředitelka školy Městskému úřadu v Lovosicích OSPOD. Ve zdůvodněných případech může třídní učitel/ka požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka nebo jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
- 6.1.9. ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 6.1.10. žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního

vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky,

- 6.1.11. při předem známých okolnostech nepřítomnosti požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele/ku o uvolnění z vyučování,
- 6.1.12. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
 - Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů s podpisem zákonného zástupce (není přípustná omluva telefonicky, mailem aj.), kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učitel – při uvolnění na více hodin.
 - Na žádost zákonného zástupce může žáka uvolnit z vyučovací hodiny příslušný vyučující. Ten odpovídá za bezpečnost žáka při přímé výchovné a vzdělávací činnosti a při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Odpovídá proto za bezpečnost odcházejícího žáka po dobu jeho pobytu ve škole, nebo v místě organizovaných školních činností mimo objekt školy. Po odchodu žáka z uvedených míst končí jeho odpovědnost a za žáka odpovídá jeho zákonný zástupce.
- 6.1.13. při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (žádost archivuje třídní učitel/ka do 31. 8. školního roku). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel se souhlasem ředitelky školy.

7. Provoz a vnitřní režim školy

- 7.1. žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- 7.2. do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni,
- 7.3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 7.4. žákům, kteří jsou zapsáni ve školní družině (ŠD) je pod dozorem vychovatelky umožněn příchod do budovy 5 min. před zahájením provozu ŠD. V zimním období a v případě nepříznivého počasí mají dojíždějící žáci právo dřívějšího vstupu do školy,
- 7.5. žáci přicházejí do školy s takovou časovou rezervou, aby se řádně připravili na vyučovací hodinu. Pozdní příchod zdůvodní a vyučujícím se omluví,
- 7.6. před vyučovací hodinou si na lavici připraví věci a pomůcky potřebné k učení a papírovou žákovskou knihu (pokud nemají elektronickou). Se školními potřebami zacházejí šetrně. Žáci 1. ročníku mají právo na bezplatné poskytnutí učebnic a základních učebních pomůcek. Žáci vyšších ročníků mají právo bezplatně používat příslušné učebnice. Žáci jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Všichni žáci mají právo na využívání knižního fondu dětské školní knihovny.
- 7.7. během vyučování a přestávek nesmějí žáci bez vědomí a souhlasu vyučujících opustit budovu školy,
- 7.8. nepřítomnost učitele/ky ve vyučovací hodině hlásí žáci po uplynutí 5 minut ve sborovně nebo v ředitelně,
- 7.9. žáci nesmějí bez přítomnosti dospělé osoby otevírat okna,
- 7.10. každý je povinen dodržovat zásady hygieny a bezpečnosti a jednat tak, aby nezranil sebe ani spolužáky. Případný úraz hlásí bez odkladu pracovníkům školy.
- 7.11. v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben,
- 7.12. žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele,
- 7.13. žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením učitele/ky po poslední (dopolední) vyučovací hodině. Řídí se pokyny pedagogického dozoru a pracovníků školní jídelny.

- 7.14. po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. V objektu školy nesmějí bez dozoru pobývat.
- 7.15. nalezené věci se odevzdávají školníkovi, třídnímu učiteli, nebo do ředitelny,
- 7.16. žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště,
- 7.17. žáci nesmí používat mobilní telefony, tablety a SMART technologie ani s nimi jinak manipulovat (SMS, telefonování, hraní her, používání internetu, pouštění hudby, fotografování, pořizování audio a videozáznamů, používání veškerých aplikací) v budově školy a během všech školních akcí i mimo budovu školy, neurčí-li vyučující či pedagogický dozor výslovně jinak. V případě, že má žák mobilní telefon, tablet či SMART produkt s sebou, musí být na přístroji vypnuté veškeré vyzvánění včetně vibrací.
- 7.18. žáci nesmí používat bezdrátová sluchátka, přenosné reproduktory ani jiné typy audiopřehrávačů v budově školy a během všech školních akcí i mimo budovu školy, neurčí-li vyučující či pedagogický dozor výslovně jinak,

8. Režim činnosti ve škole

- 8.1. V budově školy se nekouří.
- 8.2. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 16.00 hodin.
- 8.3. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin.
- 8.4. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.
- 8.5. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 8.6. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 8.7. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut (nejméně). Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut (nejméně).
- 8.8. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8.9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 8.10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.
- 8.11. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 8.12. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- 8.13. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8.14. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 8.15. O všech přestávkách je umožněn za příznivého počasí pohyb dětí mimo třídu, mimo budovu školy v areálu školy.
- 8.16. V období školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 4 volné dny ve školním roce.

9. Distanční vzdělávání

- 9.1. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné.
- 9.2. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- 9.3. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
Forma distančního vzdělávání
 - on-line výukou,
 - kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- 9.4. pro omlouvání nepřítomnosti žáků platí pravidla bodů Omlouvání nepřítomnosti s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

10. Režim při akcích mimo školu

- 10.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 10.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 10.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- 10.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou

shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

- 10.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- 10.6. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 10.7. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen vedoucím útvaru školy.
- 10.8. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, zotavovací pobyty atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho měsíce.
- 10.9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 10.10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

11. Ztráta věci – postup řešení

- 11.1. žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu nebo dozírajícímu učiteli. Oznámení ztráty s několikadenním zpožděním je nepřipustné.
- 11.2. pracovníci školy se věc pokusí dohledat,
- 11.3. žák si u ředitelky školy vyzvedne tiskopis „Žádost o náhradu škody“. Zákonný zástupce žáka tiskopis vyplní. Vyplněnou žádost a doklad o nákupu (případně čestné prohlášení) předá zákonný zástupce žáka nebo žák ředitelce školy, která zákonným zástupcům vysvětlí další postup řešení škodní události.
- 11.4. ředitelka zkontroluje úplnost tiskopisů,
- 11.5. dozírající (třídní učitel/ka) ve spolupráci s ředitelkou školy nahlásí elektronicky prostřednictvím internetových stránek škodní událost na základě žádosti o náhradu škody včetně žádosti o náhradu škody a dokladu o nákupu. Pokud škoda přesahuje 1000 Kč, oznámí rodič ztrátu na Policii ČR.
- 11.6. vyrozumění o likvidaci škodní události ředitelka po obdržení založí,

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

- 12.1. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- 12.2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 12.3. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

- 12.4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
- 12.5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 12.6. Při výuce v tělocvičně specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem tělocvičny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 12.7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 12.8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- 12.9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 12.10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 12.11. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozory v této oblasti jsou dány pokynem ředitele školy k dozorové činnosti v daném školním roce.
- 12.12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 12.13. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v osobní dokumentaci tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a aktuální zdravotní pojišťovnu
- 12.14. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 12.15. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

13. Úraz a evidence úrazů

13.1. Úraz- postup řešení

- 13.1.1. zraněnému žákovi je poskytnuta neprodleně první pomoc (Zodpovídá dozírající pedagog.)
- 13.1.2. žák musí úraz oznámit vyučujícímu, dozírajícímu nebo třídnímu učiteli, pedagog informuje neprodleně ředitelku školy,
- 13.1.3. o úrazu nezletilého žáka škola podá bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci, v případě potřeby zajistí lékařské ošetření. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.
- 13.1.4. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- 13.1.5. Škola eviduje všechny úrazy žáků v knize úrazů, zápis je proveden do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úraz údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 13.1.6. příslušný vyučující vyplní záznam o úrazu na předepsaném formulář ČSI jde-li o úraz, a) jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, b) jde-li o smrtelný úraz, nebo c) na žádost zákonného zástupce, d) nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolestné, záznam o úrazu zašle ředitel ČSI elektronicky a vytiskne tento tiskopis pro další zúčastněné: a) zřizovatel, b) zdravotní pojišťovna a c) rodiče
- 13.1.7. vyučující dbají na správné vyplnění všech údajů, které jsou v knize úrazů požadovány,
- 13.1.8. příslušný vyučující ve spolupráci s ředitelkou školy nahlásí elektronicky prostřednictvím internetových stránek www.koop.cz a následně zapíše číslo škodní události do tiskopisu, toto číslo sdělí neprodleně rodičům a upozorní je, aby kontaktovali Kooperativu, která je informuje o dalším postupu řešení škodní události.
- 13.1.9. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie ČR.
- 13.1.10. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 13.1.11. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 13.1.12. Záznam o smrtelném úrazu (Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.) zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 13.1.13. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

14. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 14.1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- 14.2. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- 14.3. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- 14.4. v případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka,
- 14.5. škola je povinna oznámit OSPOD obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky,
- 14.6. distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření omamných a psychotropních látek dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 14.7. v případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka,
- 14.8. Žáci školy mají přísný zákaz vstupovat do školy pod vlivem návykových látek, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy nebo pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 14.9. Všichni zaměstnanci, 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.
- 14.10. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
- 14.11. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- 14.12. Za šikanu je považováno i veškeré napadání, vyhrožování či vydírání v rámci elektronické komunikace (chat, e-mail a další). Vyučující tato témata podle rozumové vyspělosti žáků realizují ve své výuce, seznámí žáky s nebezpečími a upozorní je na případné postihy v případě takového chování. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 14.13. Všichni zaměstnanci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- 14.14. Prevencí a řešením sociálně patologických jevů u žáků školy je blíže specifikováno v Preventivním plánu školy a krizovém plánu školy, které jsou přístupné v ředitelně školy, sborovně a webové adrese školy.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

- 15.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 15.2. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 15.3. Učebnice a pomůcky podle platné legislativy jsou poskytovány bezplatně. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

16. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- 16.1. Školní řád platí do odvolání.
- 16.2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou a schválen Školskou radou.
- 16.3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 16.4. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.
- 16.5. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

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

17.1. Obecná ustanovení

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka ve speciálních třídách se hodnotí slovně.
- V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka 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.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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

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

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

uspokojivé- chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Bez řádné omluvy zameškal více než 10 vyučovacích hodin v průběhu klasifikačního období a zákonný zástupce byl na neomluvenou absenci včas a prokazatelně upozorněn.

Neuspokojivé- chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Bez řádné omluvy zameškal více než 25 vyučovacích hodin v průběhu klasifikačního období a zákonný zástupce byl na opakovanou neomluvenou absenci včas a prokazatelně upozorněn.

- O klasifikaci chování žáků rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 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 v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

17.2.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního

vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

výborný,
chvalitebný,
dobrý,
dostatečný,
nedostatečný.

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

17.2.2.1. Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření (Převahu teoretického zaměření mají jazykové, přírodovědné předměty a matematika):

- hodnotí se ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované motorické a intelektuální činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, & aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

- žák ovládá požadované poznatky uceleně a přesně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně a přesně. Osvojené poznatky a dovednosti uplatňuje při řešení úkolů podle menších podnětů učitele. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

- žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů potřebuje podněty učitele, často se dopouští chyb. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů je nesamostatný a dopouští se závažných chyb. Závažné nedostatky dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- žák si požadované poznatky neosvojil uceleně a přesně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Své vědomosti nedovede uplatnit ani s podněty učitele. Nedovede samostatně studovat.

17.2.2.2. Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření (Převahu praktického zaměření mají na základní škole prakticky zaměřené předměty, základy techniky):

Stupeň 1 (výborný)

-žák samostatně a tvořivě využívá teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- žák samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, překážky v práci překonává s občasou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

- žák za pomoci učitele uplatňuje teoretické poznatky a získané dovednosti při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- žák teoretické poznatky a získané dovednosti dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. Dopouští se větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, také překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- žák nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit teoretické poznatky při praktické činnosti. V dovednostech má podstatné nedostatky. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat.

17.2.2.3. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

- žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a dále je rozvíjí. Jeho projev je působivý, originální, procítěný, bez nedostatků.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. Využívá a v požadované míře rozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je působivý a má jen menší nedostatky.

Stupeň 3 (dobrý)

- žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý. Nevyužívá dostatečně své schopnosti ani je v požadované míře nerozvíjí. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Při aplikaci vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

- 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 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

Žák je hodnocen stupněm: „*prospěl(a)*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

Žák je hodnocen stupněm: „*neprospěl(a)*“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval(a) úspěšně,

pracoval(a).

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

17.3. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 17.3.1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

- 17.3.2. 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.

- 17.3.3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín

opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

17.4. Odlišnosti pro individuální vzdělávání

- 17.4.1. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byli-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

17.5. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- 17.5.1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- 17.5.2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- 17.5.3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- 17.5.4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- 17.5.5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.
- 17.5.6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 17.5.7. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka 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 ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 17.5.8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce 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,

předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

17.5.9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

17.5.10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

17.5.11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

17.6. Práce komise pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

17.6.1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

17.6.2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

17.6.3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

17.6.4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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

17.6.6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

17.6.7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

17.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

17.7.2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými

kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- 17.7.3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 17.7.4. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- 17.7.5. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 17.7.6. 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. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky- současně se sdělováním známek žákům.
- 17.7.7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 20 minut, informuje vyučující třídního učitele a ostatní vyučující dostatečně dlouhou dobu (nejméně 5 dní). V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 17.7.8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,..).V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 17.7.9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- 17.7.10. 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 za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 17.7.11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla ke konci čtvrtletí daného školního roku.
- 17.7.12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 17.7.13. 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 zástupce žáka požádají.

- 17.7.14. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo v době vymezené konzultace. 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.
- 17.7.15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 17.7.16. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- 17.7.17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - hodnocení musí být jednoznačné, srozumitelné a srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - nekonají písemné a kontrolní práce v hodinách, ve kterých zastupují vyučujícího předmětu, pokud je o to vyučující z hlediska dlouhodobého plánu nepožádá
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo
 - nesmí zadávat novou látku k samostatnému nastudování celé třídy
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
- 17.7.18. Třídní učitelé (výchovní poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovního poradce) na pedagogické radě.

17.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 17.8.1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- 17.8.2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 17.8.3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických

vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- 17.8.4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl
- 17.8.5. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 17.8.6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 17.8.7. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 17.8.8. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 17.8.9. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 17.8.10. Po projednání s výchovným poradcem vypracuje vyučující příslušného vyučovacího předmětu pro dítě se specifickými poruchami učení individuální výukový plán, který se může lišit od výuky v daném postupném ročníku, ale přitom poskytuje dítěti ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- 17.8.11. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 17.8.12. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 17.8.13. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

17.9. Zásady pro použití slovního hodnocení

- 17.9.1. (v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem rodičů a po projednání v pedagogické radě.
- 17.9.2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 17.9.3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,

ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

17.10. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

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

17.10.2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

17.11. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

17.11.1. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žáci jsou navykáni na situace kdy hodnocení pedagoga s argumentací, či hodnocení skupinou, či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení s argumentací. Hodnocení budou konfrontována. Pedagog vede žáka k dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického vývoje.

18. Závěrečná ustanovení

Projednáno: pedagogickou radou dne: 29. 8. 2023
školskou radou dne:

Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová
ředitelka školy