

Organizační řád školy

2. Školní řád

| | |
|-----------------|-------------|
| č. j. ZŠ 7/2024 | ZŠ 64 /2022 |
| platnost od | 1.2.2024 |

Aktualizace: Mgr. Miloslav Sýkora

| | |
|--|-----------|
| Část I. - Obecné stanovení..... | 2 |
| Část II. | |
| Čl.1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky | |
| A. Práva a povinnosti žáků..... | 2 |
| B. Práva a povinnosti zákonných zástupců..... | 3 |
| C. Omlouvání..... | 4 |
| D. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy..... | 5 |
| Čl. 2 Provoz a vnitřní režim školy..... | 5 |
| A. Provoz a vnitřní režim | 6 |
| B. Distanční výuka..... | 6 |
| Čl. 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | |
| A. Obecná ustanovení..... | 8 |
| B. Při sportovních činnostech..... | 9 |
| C. Při akcích mimo školu..... | 10 |
| Čl.4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků..... | 11 |
| Část III. - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků | |
| Čl.5 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků | |
| A. Obecná ustanovení..... | 12 |
| B. Zásady učitele při hodnocení průběhu vzdělávání žáků..... | 13 |
| Čl.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků... .. | 14 |
| Čl.7 Způsob hodnocení žáků mimořádně nadaných..... | 15 |
| Čl.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami..... | 16 |
| Čl.9 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace..... | 16 |
| Čl.10 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení..... | 18 |
| Čl.11 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách..... | 18 |
| Čl.12 Stupně hodnocení chování..... | 19 |
| Čl.13 Výchovná opatření..... | 20 |
| Část IV. - Závěrečná ustanovení..... | 21 |

Část I.

Obecné ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Část II.

Článek 1

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

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Další práva žáků:

- a) Žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školy drobné předměty např. hračky vhodné pro hru o přestávkách. Za tyto předměty si odpovídá žák. Mít vypnuté mobilní telefony během vyučování a mít je uložené v aktovce. Nenatáčet a nefotit své spolužáky ani dospělé osoby nedistribuuovat a nesdílet pořízené záznamy bez souhlasu (§ 30).
- b) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny všech zaměstnanců školy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4. Žáci jsou dále povinni:
- a) Chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, dbát pokynů pedagogických a ostatních pracovníků školy.
 - b) Dodržovat školní řád školy, třídní pravidla chování a řády odborných učeben.
 - c) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
 - d) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Žáci, kteří se opozdí do vyučování, se vyučujícímu řádně omluví.
 - e) Účastnit se vyučování nepovinných předmětů a docházet do zájmových kroužků, pokud jsou přihlášení. Z nepovinného předmětu se mohou odhlásit na konci I. pololetí školního roku.
 - f) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogů. Denně mít ve škole notýsek nebo žákovskou knížku. Udržovat je v pořádku a na požádání je předkládat ke kontrole.
 - g) Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení.
 - h) Řádně a systematicky se připravovat na vyučování.
 - i) Před ukončením vyučování, z bezpečnostních důvodů, neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
 - j) Každý úraz, poranění či nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
 - k) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) při všech činnostech školy. Do školy a na všechny akce školy je zakázáno nosit předměty (např. zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
 - l) Respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně. Agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými dětmi okamžitě ohlásit třídnímu učiteli nebo řediteli školy. Jméno žáka nebude ostatním žákům sděleno.
5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
6. Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi udělit výchovné opatření dle tohoto řádu.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
 - b) volit a být voleni do školské rady,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka ve smyslu školského zákona,
- e) mají právo se seznámit s dokumentací školy – na požádání ji poskytne ředitel školy.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o zdravotním postižení žáka (včetně druhu postižení), údaje o zdravotním nebo sociálním znevýhodnění,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- e) aktualizovat osobní údaje svoje i žáka, informovat třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti nebo o jiných závažných skutečnostech mající vliv na průběh vzdělávání - podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. (např. osobní údaje žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení)
- f) pravidelně docházet na třídní aktivity a konzultační dny v době, kterou určí škola,
- g) pravidelně kontrolovat zápisy v žákovské knížce (notýsku), o své kontrole hodnocení a klasifikace provádět záznam (podpis) na určeném místě v žákovské knížce (notýsku) – 1x za týden, jiná sdělení – kontrolovat a podepisovat dle potřeby.
- h) Dospělým není povolen volný pohyb po budově s výjimkou akcí pro rodiče určeným. V případě domluvené schůzky s učitelem(telefon) si učitel pro rodiče přijde ke vchodu.
- i) V případě výskytu pedikulózy (vši) je zákonný zástupce povinen žáka izolovat v domácím prostředí po nezbytně dlouhou dobu tak, aby po návratu do školy nebezpečí dalšího šíření. Vši dostatečně účinně nereagují na chemické preparáty, proto je nutné i manuální vybírání hnid, popř. ostříhání vlasů. Pokud zákonný zástupce povinnost nesplní, bude škola nucena obrátit se na OSPOD. Vyskytne-li se pedikulóza ve třídě, informuje o této skutečnosti vyučující ZZ, který si ve stejný den dítě ve škole vyzvedne. Ostatní rodiče v příslušné třídě budou informováni písemně.

C. OMLOUVÁNÍ

1. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
 - ústně - osobně nebo telefonicky
 - písemně (lze využít e-mailovou adresu školy)
2. Po dobu neomluvené docházky hradí zákonní zástupci náklady na stravování, pokud je žák ke školnímu stravování přihlášen.

3. Po skončení absence musí být jeho nepřítomnost (absence) omluvena písemně na omluvném listu v žákovské knížce (v notýsku). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
4. Omluvenku předloží žák třídní učitelce ihned po návratu do školy.
5. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitelka nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení
6. Uvolňování žáků při absenci známé předem:
 - f) na dobu do 2 vyučovacích dnů uvolňuje třídní učitelka na písemnou žádost zákonných zástupců
 - g) při absenci delší než 2 vyučovací dny uvolňuje ředitel školy na písemnou žádost zákonných zástupců (rodič vyplní „Žádost o uvolnění“).
7. V průběhu vyučování uvolňuje třídní učitelka. Žák je uvolněn z vyučování po předložení písemné žádosti zákonného zástupce. V této žádosti je zákonný zástupce povinen vyplnit veškeré údaje. Na základě této žádosti bude žák uvolněn během vyučování a ze školy v doprovodu osoby uvedené v žádosti. Pokud nebude podána žádost o uvolnění, nebo bude vyplněna neúplně, nebude žák z vyučování uvolněn.
8. Předem známou absenci je nutno omluvit před jejím započítáním aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.
9. Žák bude uvolněn na týdenní rodinnou dovolenou jen 1x za školní rok.
10. Žák si doplní učivo, které bylo probráno v době jeho nepřítomnosti.

D. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
2. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
3. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
5. 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízením EU 2016/679 (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů –GDPR)
6. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
7. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
8. Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné zvláště závažné porušení školního řádu a jsou důvodem k udělení kázeňského opatření.
10. Žák dbá pokynů všech zaměstnanců školy.

11. Všichni zaměstnanci školy budou chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Článek 2

Provoz a vnitřní režim školy

A. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Vyučování začíná v 7, 45 hodin.
2. Žák je povinen být ve třídě 5 minut před začátkem vyučování.
3. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto školního řádu. Vyučování končí nejpozději ve 14:00 hodin.
4. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (projekty, výlety, exkurze apod.) stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. V odůvodněných případech lze vyučování dělit a spojovat, v tom případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícím zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob, tj. v době od 7:20 do 7:40 hod. Po dobu vyučování je budova zamčena, odemykají ji a zamykají příslušní vyučující nebo dohled při odchodu žáků. 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny. Rodiče, kteří si přicházejí pro své děti, používají pro otevření dveří zvenku zvonek s kamerou.
8. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě předchozího písemného oznámení nebo převzetí žáka rodičem.
9. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně na místa k tomu určená a odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
10. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
11. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. O velké přestávce mají žáci možnost být při příznivém počasí na školní zahradě.
12. Zájmové kroužky a všechny ostatní akce na škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.
13. Za pořádek a kázeň ve výuce odpovídá vyučující (dle rozvrhu), za pořádek a kázeň o přestávce zodpovídá pedagog vykonávající dohled (dle rozvrhu dohledů nebo dle zastupování dohledů).

B. DISTANČNÍ VÝUKA

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. V níže

uvedených případech poskytuje škola daným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle ŠVP školy.

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového patření,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření,

1. Základní pravidla – docházka, omlouvání neúčasti

- žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky
- zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti (prostřednictvím e-mailu třídnímu učiteli).

2. Způsob komunikace

Zákonní zástupci a studenti jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně a pravidelně prostřednictvím:

- žáci přes platformu MS Teams,
- skupinovými i individuálními videohovory, které nahrazují třídní schůzky a konzultace,
- emailově, prostřednictvím systému Škola online.

3. Pravidla a organizace distanční výuky

Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog, resp. vedení školy a pedagogická rada při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí on-line výuku, kombinací:

- synchronní on-line výuky (pedagog pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS Teams)
- asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo si volí sami) – MS Teams
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků (Teams)
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků (e-mail),
- zveřejněním zadávaných úkolů a správného řešení (e-mail, Teams, Škola online),
- informováním žáka o jeho výsledcích, zpětnou vazbou a vedením žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou komunikací s žákem Teams, Škola online, e-mail),
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy (Teams).

Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde krátkodobé či dlouhodobé zakázky přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého ŠVP. Škola poskytuje všem žákům, kteří požádají, potřebné technické vybavení – tablety, mikrofony, sluchátka. Umožňuje tak každému žákovi a každé rodině se účastnit online hodin (synchronně i asynchronně), stejně tak jako elektronickou komunikaci mezi školou a rodinou, pedagogem a žákem.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu výsledků svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení (zvláště u prvního stupně ZŠ), jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání budou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. V případě nedostatku podkladů ke klasifikaci – bez zavinění ze strany žáka – se výsledné hodnocení vždy vykládá ve prospěch žáka.

Článek 3

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

A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
2. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 25.
3. Nejvyšší počet žáků v zájmovém kroužku je 15.
4. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
5. Zabezpečení dohledů u hlavního vchodu do školy:
 - a) 7.20 – 7.40 - dohled – paní uklízečka nebo pedagog.
 - b) při odchodu žáků domů po vyučování – dohled – pedagog.
6. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
7. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji a vodními hydranty bez dohledu učitele.
9. Každý žák si zodpovídá za pořádek ve skřínce, která mu byla vyhrazena.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny, stravující se žáky odvede do školní jídelny a ostatní žáky odvádí do šatny a vyčká jejich odchodu.
13. Při úrazu žáka zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dohled k zajištění dohledu nad žáky. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce žáka, ředitele školy nebo zástupce pro BOZP. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání žáka zákonným zástupcům.
14. Každý úraz je zapsán do evidence úrazů podle pokynů ředitele školy.
15. Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu a zápis o tomto poučení musí být proveden do třídní knihy nebo do záznamů o nepovinném předmětu nebo zájmovém kroužku (dále jen dokumentace).
16. Poučení o BOZP a PO se provádí před každými prázdninami. Záznam o poučení se provede do dokumentace.
17. Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka a rozvíjí zejména:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka,
 - respekt k individualitě každého jedince,
 - etické jednání (humanita, tolerance),
 - jednání v souladu s právními normami

B. PŘI SPOROVNÍCH ČINNOSTECH

1. Pedagog seznámí žáky s řádem cvičebny a školního hřiště a o tomto poučení provede zápis do dokumentace.
2. Před zahájením sportovní činnosti pedagog zkontroluje vhodné sportovní oblečení a obuv žáků, určí místo, kam žáci budou pravidelně ukládat ozdobné a jiné předměty (náramky, hodinky, velké náušnice, ozdobné kroužky apod.). Pokud toto žák neučiní, nebude mu dovoleno cvičit.
3. Pedagog vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní.
4. Pedagog dodržuje platné učební osnovy, metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny.
5. Žáci, kteří v hodině necvičí, jsou přítomní výuky, pokud je žák uvolněn z této výuky, řídí se pedagog pokyny ředitele školy.
6. Bezpečnost žáků zajišťuje pedagog svou přítomností po celou dobu vyučování (akce). V nezbytném a výjimečném případě cvičení dočasně přeruší a zajistí dohled.
7. Při sportovních činnostech v přírodních podmínkách volí pedagog terén a překážky úměrné možnostem žáků. Žáky před akcí poučí o bezpečném chování a možných rizicích při přesunech a ohrožení při dopravním provozu, o tomto provede zápis do dokumentace.

Bruslení:

- pouze v místech bezpečných – rybník na návsi (ne přehrada)

Koupání:

- pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno
- pedagog osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání

- přesně vymezi prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat)
- určí taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině
- skupinu na 1 pedagoga tvoří maximálně 10 žáků
- skupina je rozdělena na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují
- po ukončení koupání pedagog vždy překontroluje počet žáků

Plavecký výcvik:

- v zařízeních k tomu určených
- neúčast na plaveckém výcviku musí být doloženo lékařem
- za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku, který je prováděn v cizím zařízení odpovídají ti, kteří výcvik vedou
- doprovázející pedagog za bezpečnost odpovídá do doby předání žáků k výcviku a po převzetí po výcviku
- doprovázející pedagog je přítomen po celou dobu výcviku v prostorách výcviku

Jízda na kolech:

- v rámci výuky na dopravním hřišti – zde platí vnitřní řád dopravního hřiště, se kterým musí být žáci předem seznámeni
- na jiné akce musí mít žáci potvrzení o technickém stavu kola
- nezbytně nutnou výbavou je helma, bez které se žák nemůže akce zúčastnit
- se skupinou žáků pojedou vždy jeden pedagog a nejméně jedna další dospělá osoba, kterou určí ředitel školy
- skupinu tvoří maximálně 20 žáků

Při zařazení např. netradičního sportu (tj. učivo, které není ve ŠVP) musí mít pedagog souhlas ředitele školy.

C.PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Na jednoho pedagogického pracovníka smí připadnout nejvíce 25 žáků.
3. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
4. Každou plánovanou akci mimo školu a všechny akce se sportovním programem, bez ohledu na místo konání, předem projedná organizující pedagog s ředitelem školy. Před projednáním vyplní vnitřní formulář Oznámení o akci. Akce je schválena až po schválení a povolení ředitelem školy.
5. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 2 dny předem

zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky (notýsku) nebo jinou písemnou formou.

6. Pro zotavovací pobyty a společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZP na těchto akcích odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Těchto akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování, včetně klasifikace na vysvědčení.
9. U sportovních, uměleckých 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.

Článek 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, popřípadě orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Věci odkládají pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
6. Žáci školy odkládají osobní věci jen na místa k tomu určená tj. centrální šatna školy (oblečení, obuv) a na další místa, která určí škola, a žáci jsou o těchto místech prokazatelně seznámeni.
7. Žákům jsou učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona poskytovány bezplatně. Žáci 1. ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí. Ostatní žáci jsou povinni učebnice a učební texty poskytnuté školou vrátit nejpozději na konci příslušného školního roku.
8. Znehodnocené nebo ztracené učebnice, učební texty zákonný zástupce škole nahradí formou zakoupení nové učebnice nebo učebního textu.

Část III.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek 5

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

A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za I. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovním nebo kombinovaným hodnocením budou hodnoceni žáci na základě žádosti jejich zákonných zástupců a dle pravidel stanovených v individuálním vzdělávacím plánu. Dle tohoto školního řádu je toto hodnocení možné.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
5. V pátém ročníku vydává škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání na gymnáziu.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
7. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen a ještě na I. stupni ročník neopakoval.
8. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku povolit pouze z vážných zdravotních důvodů.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení I. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

B. ZÁSADY UČITELE PŘI HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA

1. Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků co nejčastěji, aby poskytl přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde tedy o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.
2. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybje. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Nelze spoléhat jen na zkoušení a známkování.
3. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
4. Učitel přihlíží a zjišťuje důvod nevyrovnaných učebních výkonů žáka v určitém časovém období. V případech mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel bezodkladně zákonné zástupce žáka.
5. V hodnocení nejsou žákovi sděleny jen informace o jeho znalostech a jednoduchých dovednostech, ale i o postojích a jejich změnách.
6. Je důležité, aby byl žák častěji zaměstnán úkoly a činnostmi, u nichž sám pozná, že je vyřešil správně, tedy uspokojivě i podle vysokých nároků. V životě bude veden zejména svou schopností sebehodnocení, proto má být dána žákovi příležitost vyjádřit své sebehodnocení.
7. Sebehodnocení žáka je jeho zpětnou vazbou – jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí.
8. Učitel si musí být vědom své základní odpovědnosti vůči žákům:
 - respektovat každého žáka
 - věřit, že každý žák může uspět
 - být zásadový a spravedlivý
 - podporovat odpovědnost žáka za své vzdělání – podporovat stanovení a dosažení stanovených cílů
 - hodnotit individuální snahu
 - vytvářet podnětné učební prostředí
 - umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce
9. Znamka z vyučovacího předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.
10. Žáci musí mít dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
11. Učitel výrazně hodnotí a promítá do klasifikace: vědomosti, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.
12. Žák 2. – 5. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň čtyři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (ústní zkoušení se netýká výchov).
13. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, je nepřípustné individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto způsobu ve zprávě školského poradenského zařízení.
14. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky projevů, výkonů nebo výtvorů.
15. Pokud je klasifikace žáka prováděna na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovává po celé klasifikační období.
16. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
17. Učitel hodnotí a do klasifikace promítá práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek

- Žák chybu samostatně najde a opraví.
 - Žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví.
 - Žák chybu nenajde, po poukázání ji samostatně opraví.
 - Žák chybu nenajde a opraví ji jen s dopomocí.
18. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do jednoho týdne.
 19. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 20. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 21. Třídní učitelky jsou povinny seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
 22. Žákovi musí být jasný způsob hodnocení a klasifikace. Žák i rodič je seznámen s cíli, jež má žák dosáhnout a se způsoby hodnocení a klasifikace.
 23. Hodnocení žáka při skupinové práci:
 - podíl na práci skupiny
 - držení se tématu
 - navrhování užitečných myšlenek a různých způsobů řešení
 - uznání a respekt druhých
 - zapojení a spolupráce
 - komunikace
 - ústní prezentace
 24. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
 25. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve ŠVP.
 26. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
 27. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada.
 28. Na konci klasifikačního období připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady (písemně).
 29. Informace o klasifikaci jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednání na třídních aktivech nebo konzultačních dnech, na které jsou rodiče písemně pozváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.

Článek 6

Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků

1. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
 - dotazníky
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové..), testy apod.

- celkovou analýzou výsledků činností žáka, doplněnou o další informace, které učitel získá z rozhovorů s žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími, s výchovným poradcem, s pracovníky školských poradenských zařízení a rozhovory se zákonnými zástupci žáka
2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské a ozdravné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
 3. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z předmětu český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
 4. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.

Článek 7

Způsob hodnocení mimořádně nadaných žáků

1. Mimořádně nadaný žák je žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
2. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
3. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
4. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů, poskytování pedagogicko psychologických služeb nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující potřeby těchto žáků.
5. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle IVP, který vychází ze ŠVP, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonných zástupců žáka.
6. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
7. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
8. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádali zákonní zástupci žáka a vykonání zkoušek (před komisí, kterou jmenuje ředitel školy) z učiva nebo části

učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy.

9. Další podmínky zkoušky stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
10. Hodnocení a klasifikace těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

Článek 8

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- 1 prospěl(a) s vyznamenáním
- 2 prospěl(a)
- 3 neprospěl(a)
- 4 nehodnocen(a)

Článek 9

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který daný předmět vyučuje. Pokud ze závažných důvodů nelze naplnit předcházející větu, klasifikaci provede ŘŠ podle evidence klasifikace třídy. U žáků, jejichž klasifikace nebude jednoznačná, budou žáci klasifikováni lepším klasifikačním stupněm.
3. Při určování klasifikačního 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 klasifikace za určité období.
4. Ke konci klasifikačního období učitelé prokazatelně seznámí s klasifikací žáků jejich zákonné zástupce osobně na třídním aktivu nebo klasifikační tabulkou. Po jednání pedagogické rady o klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky klasifikace do katalogových listů žáků.
 5. Žáci jsou v jednotlivých povinných vyučovacích předmětech hodnoceni na vysvědčení známkou (číslíci).
 6. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito klasifikačními stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
 7. Stupeň výborně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP bezpečně ovládá.
 8. Stupeň chvalitebně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP ovládá.
 9. Stupeň dobře znamená, že žák učivo stanovené ŠVP v podstatě ovládá.
 10. Stupeň dostatečně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP ovládá se značnými obtížemi.
 11. Stupeň nedostatečně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP neovládá.
 12. Očekávané výstupy jednotlivých předmětů a kritéria stanoví ŠVP.
 13. Stejně stupně, které jsou uvedeny v odstavci 6. se používají i při klasifikaci práce žáků v nepovinných předmětech. Práce v nepovinných předmětech se klasifikuje u všech přihlášených žáků a píše se číslíci.
 14. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl
 - prospěl s vyznamenáním
 - neprospěl
 15. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný a průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré.
 16. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
 17. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
 18. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí.

Článek 10

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které

dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaných ve ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

2. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení jeho píle a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka.
3. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
4. Na závěr každého slovního hodnocení jednotlivých povinných předmětů bude uvedeno následující ohodnocení, které bude využito i při převodu slovního hodnocení na známku:
 - 1 – ovládá bezpečně
 - 2 – ovládá
 - 3 – v podstatě ovládá
 - 4 - ovládá s obtížemi
 - 5 – neovládá
5. Podle této „převodové stupnice“ bude provedeno celkové hodnocení žáka na vysvědčení.
6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl
 - prospěl s vyznamenáním
 - neprospěl
7. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – ovládá a přepočtený průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
8. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
9. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí

Článek 11

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Pokud zákonný zástupce žáka požádá o přezkoušení žáka, dle části III, Čl.1 A. odst. 11 tohoto řádu, koná žák přezkoušení. Toto přezkoušení je komisionální.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. V případě změny

- hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
 6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 7. 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.
 8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se ŠVP.
 9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 10. Opravnou zkoušku koná žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
 11. 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.
 12. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
 13. Pro složení komise a její činnost platí stejná pravidla jako pro komisionální přezkoušení.
 14. 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.

Článek 12

Stupně hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivéa píše se číslicí.
2. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití slovního hodnocení hodnotí na vysvědčení stupni dle odstavce 1 tohoto článku a píše se slovy. Třídní učitel podrobněji vystihne klady a negativa žákova chování.
3. Klasifikaci a hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě. O klasifikaci rozhoduje ŘŠ po projednání v pedagogické radě.
4. Kritériem pro klasifikaci a hodnocení chování je dodržování Školního řádu školy během klasifikačního období.
5. Při klasifikaci a hodnocení chování se přihlíží k věku a sociální vyspělosti žáka. K uděleným výchovným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
6. Kritéria pro jednotlivé stupně chování:
 - a) stupeň 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - b) stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a

s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a předcházející výchovná opatření (zpravidla důtka třídního učitele) byla neúčinná a žák dále narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- c) stupeň 3 (méně uspokojivé) – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti pravidlům chování a ustanovením školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla přes udělená výchovná opatření – důtku ředitele školy - se dopouští dalších přestupků.
7. Postihování žáka za chování mimo školu je nepřípustné. Přesto je potřebné o nevhodném chování žáka mimo školu s rodiči komunikovat a být jim nápomocni v řešení, pokud o takovou pomoc projeví zájem.
 8. Návrh na snížený stupeň z chování podává pedagogické radě třídní učitel, o snížené známce z chování po projednání rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy informuje rodiče o snížené známce z chování a důvodech, které k tomuto snížení vedly, za účasti třídní učitelky. Pokud se rodiče na pozvání do školy nedostaví, jsou informováni ředitelem školy doporučeným, dopisem.

Článek 13

Výchovná opatření

1. Pochvala za mimořádné úspěchy, skutky (i mimo vyučování) se uděluje zápisem na vysvědčení. Třídní učitel informuje pedagogickou radu, o této pochvalě rozhoduje ředitel školy. Třídní učitel provede zápis o této pochvalě do katalogového listu žáka.
2. Za úspěšnou reprezentaci školy se uděluje pochvala ředitele školy, kterou navrhuje pedagogické radě třídní učitel, o této pochvalě rozhoduje ředitel školy, pochvala je zapsána do žákovské knížky nebo notýsku nebo může být oceněna i jiným způsobem. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
3. Za dlouhodobou úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídní učitelky – udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
4. Za pěknou práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Učitel provede zápis do žákovské knížky nebo notýsku. Forma zápisu se neurčuje.
5. Následující výchovná opatření se vždy vztahují k porušení tohoto školního řádu.
6. Poznámka o nevhodném chování – předchází ostatním výchovným opatřením a slouží hlavně jako informace pro rodiče.
7. Napomenutí třídního učitele se využije za občasné zapomínání, drobnější a méně časté přestupky o kterých již byl proveden informativní zápis pro rodiče do žákovské knížky nebo notýsku. O udělení napomenutí třídního učitele rozhoduje třídní učitel a zákonné zástupce informuje zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu a provede zápis do katalogového listu žáka
8. Důtka třídního učitele se využije za opakované zapomínání nebo za opakující se drobnější kázeňské přestupky (napomenutí TU bylo neúčinné), za kázeňský přestupek,

který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem – rozhoduje třídní učitel a informuje zákonné zástupce zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu a o důtce TU provede zápis do katalogového listu žáka.

9. Důtka ředitele školy se využije za opakující se kázeňské přestupky (veškerá výchovná opatření a jednání s rodiči selhala) nebo za závažný kázeňský přestupek. Návrh na udělení důtky ředitele školy předkládá třídní učitel. O udělení ředitelské důtky rozhoduje ředitel školy, která provádí její zápis do žákovské knížky nebo notýsku a udělí důtku žákovi ve třídě. O udělení důtky informuje ředitel školy rodiče ústně nebo doporučeným dopisem. Třídní učitel zapíše udělení důtky ředitele školy do katalogového listu žáka.

Část IV.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vychází z těchto právních předpisů:
 - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
2. Školní řád byl projednán pedagogickou radou školy dne 16.1.2024 a byl předložen ke schválení školské radě.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.
4. Tento školní řád lze měnit jen se souhlasem a po projednání školskou radou školy.

Mgr. Miloslav Sýkora
ředitel školy

Školská rada projednala a schválila dne 24.1.2024