

Základní škola Břeclav, Na Valtické 31 A, příspěvková organizace  
Na Valtické 31 A, Břeclav, 691 41

IČ: 63434474

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č. j. ZŠNV 264/18

Vydáno dne:	20. 6. 2018
Pedagogická rada projednala dne:	20. 6. 2018
Účinnost ode dne:	1. 9. 2018

V Břeclavi 20. 6. 2018

Mgr. Ivana Hemalová  
ředitelka školy

Za školskou radu

Mgr. Ludmila Výborná

# Školní řád

## Obecná ustanovení

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

Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně vzdělávacího procesu v Základní škole Břeclav, Na Valtické 31 A, příspěvkové organizaci.

Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávacího procesu.

Školní řád je umístěn na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona; prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci žáků a byl schválen školskou radou.

## OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

### **A - Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se všemi zaměstnanci školy**

1. Práva žáků
2. Povinnosti žáků
3. Chování žáků
4. Zákonní zástupci
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) - GDPR

### **B - Provoz a vnitřní režim školy**

1. Režim činnosti ve škole
2. Režim při akcích mimo školu
3. Docházka do školy
4. Zaměstnanci školy

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

- A. Evidence úrazů
- B. Záznam o úrazu
- C. Hlášení o úrazu
- D. Zasílání záznamu o úrazu

### **D - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

### **E - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## **A - Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se všemi zaměstnanci školy**

### 1. Práva žáků

- Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Žák má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
- Žák má právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Žák má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

### 2. Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Žák je povinen dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Žák je povinen plnit pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování a plní domácí úkoly zadané vyučujícím.

### 3. Chování žáků

- 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.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Žák chodí na vyučování čistě upraven, nosí slušný oděv vhodný do školy. Nevhodné je špinavé, popřípadě roztrhané oblečení, sportovní mikiny a tepláky. Spodní prádlo není svrchní oblečení.
- Žák nosí pevnou obuv se světlou protiskluzovou podrážkou, nikoliv tenisky. Přezůvky nesmí být roztrhané, protože by neplnily svůj účel a ohrožovaly by zdraví žáka.
- 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.
- Před ukončením vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, používání elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

- Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou. Pokud tak učiní, nese za tyto věci odpovědnost sám. Nenosí do školy ani věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. V době vyučovací hodiny má žák mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. Takový přestupek bude řešen výchovnými opatřeními /snížení známky z chování/.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele,  
b) důtku třídního učitele,  
c) důtku ředitele školy,  
d) snížení stupně z chování

Škola neprodleně prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody a uložení kárného opatření, které je následně zaznamenáno do dokumentace školy.

#### 4. Zákonní zástupci žáka

- Zákonní zástupci žáka mají právo se seznámit se všemi dokumenty, které je škola povinna vydávat.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na informace ohledně prospěchu a chování dítěte. Informace jsou podávány nejčastěji při třídních schůzkách a konzultačních hodinách, po předchozí domluvě i v jinou dobu tak, aby nedošlo k narušení vyučování.
- Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo udělit i odvolat informovaný souhlas v souladu s GDPR.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Zákonní zástupci žáka se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni 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 žákovo vzdělávání vyžaduje podpůrná opatření.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- Zákonní zástupci žáka jsou podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. povinni oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

#### 5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) - GDPR

Ochrana osobnosti ve škole se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu žáků i výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišli do styku.
- Je zajištěno právo žáků a jejich zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu

a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 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.

## **B - Provoz a vnitřní režim školy**

### Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, žák by měl být ve třídě nejpozději v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v Dodatku k elektronické žákovské knížce. Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami lze stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro účastníky školní družiny otevírá v 6.30 hodin, pro ostatní žáky 7.40 hodin. Ráno po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatních skříněk a ihned odcházejí do učeben. V prostorách u šatních skříněk se zbytečně nezdržují.
3. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn vstup do budovy školy. Žáci se v této době zdržují výhradně v prostoru šaten, kde je zajištěn pedagogický dohled. Z prostoru šaten je vyučující odvádí do učeben. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde probíhají.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá obvykle 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele je přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrácena na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Před výukou mimo kmenovou třídu (TV, CJ, HV, F, CH, ...) žáci vyčkají ve své třídě na vyučujícího, který je odvede do odborné učebny.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30 - při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
9. 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.
10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu žáků v atriu školy dle harmonogramu.
15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 20.00 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy, pracovní doba školníka je uvedena na vrátnici školy.
16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
17. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
18. Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům a zaměstnancům od 11.30 do 14.00 hodin. Objednávky a odhlášky obědů na následující den přes internet i přes terminál se musí provést vždy do 14.00 hodin předchozího pracovního dne. Po 14.00 hodině nebudou změny akceptovány. Žákům školy může být vydán dotovaný oběd pouze první den neplánované nepřítomnosti. V době nemoci se strážníkům obědy nevydávají.

#### Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo budovu školy 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. Akce se považuje za schválenou po projednání s vedením školy a uvedením v měsíčním plánu práce.
4. Při akcích konaných mimo budovu školy s místem pro shromáždění žáků mimo budovu školy, 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronické žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování nebo na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě 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.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- směrnice pro školu v přírodě,
  - lyžařský výcvikový kurz,
  - zahraniční výjezdy,
  - školní výlety.
- Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání v rozsahu celkem 40 vyučovacích hodin během prvního stupně a lyžařský výcvik. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud není se zákonným zástupcem žáka dohodnuto jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
10. Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří, jiných soutěžních míst a současně přihlédne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků.

11. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### Docházka do školy

1. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
2. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace).
3. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy.
4. Zákonný zástupce je povinen oznámit škole písemně, formou e-mailu, telefonicky nebo osobně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou.
5. Po návratu žáka do školy předloží žák omluvenku v Dodatku k elektronické žákovské knížce třídnímu učitelí. Zákonný zástupce žáka doloží nejpozději do 3 kalendářních dnů písemně na omluvném listu v Dodatku k elektronické žákovské knížce důvod nepřítomnosti dítěte. Formulace rodinné důvody je velmi obecná, a tudíž nevhodná. 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.
6. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
7. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učitelí (při uvolnění na více hodin). Pokud si zákonný zástupce přeje, aby žák odešel ze školy sám, formuluje to výslovně v omluvence, např. „Dítě může odejít ze školy samo“.
8. Pokud zákonný zástupce žáka omluví z důvodu nemoci a žák bude viděn pedagogickým pracovníkem venku, přičemž nepůjde prokazatelně o návštěvu lékaře, bude jeho absence považována za neomluvenou.
9. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, požádá ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění o spolupráci orgány sociálně-právní ochrany dětí.

### Zaměstnanci školy

1. Vyučující věnují individuální péči všem žákům, zejména žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, doporučení školských poradenských zařízení a na sdělení rodičů o žákovi.
2. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy).

3. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
4. Vyučující evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.
5. Vyučující pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a elektronické žákovské knížky, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do elektronické žákovské knížky tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Vyučující kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v elektronické žákovské knížce.
6. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Podpisem v knize docházky ve sborovně oznámí svůj příchod.
7. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken (kromě ventilace oken kmenových tříd), uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji.
8. Po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující odnáší třídní knihu a klíče od třídy vyučující do sborovny (II. stupeň).
9. Při odchodu z budovy pedagogičtí zaměstnanci kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se pedagogové ve sborovně seznámí se změnou rozvrhu hodin, plánem zastupování a dohledů na další dny. Podpisem v knize docházky ve sborovně oznámí svůj odchod.
10. Ve škole se nekouří. Je zakázáno také používání elektronických cigaret a všech kuřáckých pomůcek.
11. 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 podlahu, ze které je napájena elektrickou energií. Taktéž je zakázáno používání ponorných elektrických vařičů.
12. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR musí zaměstnanec školy zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

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

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

2. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, hasicími přístroji, vypínači a elektrickým vedením.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři, cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dle rozpisu dohledů zajištěna dohlížejšími zaměstnanci školy kontrola přicházejících osob. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Žákům je zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy. Během provozu školy jsou volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů ve směru zevnitř.
7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu. Za osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě a otevřených kabinetech zodpovídá pracovník školy sám. Za peníze v hotovosti zaměstnavatel zodpovědnost nenese.
8. Žáci své osobní věci ukládají do uzamykatelných skříněk v přízemí školy. Zodpovídají za uzamčení své skříňky. Případnou poruchu zámku ihned hlásí školníkovi.
9. Šatny tělesné výchovy s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené učitelem Tv.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížejší pedagog.
13. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu a nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

14. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků, v případě jeho zhoršení informují zákonného zástupce. Při náhlém závažném onemocnění žáka informují neprodleně i vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

15. Všichni zaměstnanci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz následně ohlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření úrazu zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo ten, který se o něm dověděl jako první. Následné vyplnění záznamu o úrazu zajistí pracovník vykonávající dohled.

16. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, ani je nesmí samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

#### A. Evidence úrazů

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

2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

#### B. Záznam o úrazu

1. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu).

2. Záznam o úrazu se vyhotoví předepsaným způsobem.

3. Na žádost zákonného zástupce žáka nebo orgánu uvedeného v bodu D škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1.

4. Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavci 1 záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

5. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola jeho zákonnému zástupci.

6. Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:

- a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

### C. Hlášení úrazu

1. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
2. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
3. O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

### D. Zasilání záznamu o úrazu

1. Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce,
  - a) zdravotní pojišťovně žáka a
  - b) České školní inspekci.
2. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení
  - a) zřizovateli,
  - b) zdravotní pojišťovně žáka,
  - c) České školní inspekci a
  - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
3. Škola zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.
4. Podle odstavců 1 a 2 se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu o úrazu podle bodu B odst. 6 písm. a). Škola nebo školské zařízení vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu podle bodu B odst. 6 písm. a) v uplynulém školním roce. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován, a údaj o důvodu aktualizace.
5. Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu podle odstavce 4 se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

## **D - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk a tříd.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, a proto nebude jejich poškození nebo ztráta ze strany školy hrazena ani projednávána.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy uloží osobní majetek pouze na místa k tomu určená (šatní skříňky, uzamčené kabinety).

5. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci 1. ročníku učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Za ztracené či neúměrně poškozené učebnice bude škola požadovat finanční náhradu v souladu se směrnicí Určení finančních náhrad za ztracené či poškozené učebnice.

## **E - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vycházejí z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání. Tato pravidla schvaluje školská rada.

### **Obsah:**

I. Cíle a zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady pro používání slovního hodnocení a zásady pro sebehodnocení žáků.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, způsob sebehodnocení žáků.

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení prospěchu a chování, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, získávání podkladů pro sebehodnocení žáků.

V. Zásady a způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

### **I. Cíle a zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady pro používání slovního hodnocení a zásady pro sebehodnocení žáků**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

3. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů, o hodnocení rozhoduje ředitel školy.

4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle §52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. 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.

5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

7. 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 ředitele školy o komisionální přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, tak krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2, školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

8. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

9. Ředitel 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.

#### Cíle hodnocení žáků:

- zpětná vazba pro žáky a učitele,
- motivace žáků pro zvýšení aktivity,
- posilování vnitřní motivace,

- cesta ke zdokonalování žáků,
- informace pro rodiče a jejich motivace pro spolupráci,
- informace pro učitele o úrovni zvládnutí učiva ze strany žáků,
- podpora sebezdokonalování žáků,
- základ pro sebehodnocení žáků o úrovni jejich znalostí,
- podpora celoživotního vzdělávání,
- posila zdravého sebevědomí,
- doporučení, jak předcházet případným neúspěchům.

#### Zásady pro hodnocení žáků:

- uplatňování přiměřené náročnosti a pedagogického taktu,
- posuzování žáka komplexně,
- stejná náročnost na všechny žáky s přihlédnutím na specifické vzdělávací potřeby,
- kladná motivace.

#### Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců.
2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Při slovním hodnocení se postupuje podle zásad a pravidel pro klasifikaci.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. 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.
5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

#### Zásady pro sebehodnocení žáků

- Učitel vytváří vhodné prostředí pro sebehodnocení žáka.
- Učitel s žákem diskutuje a probírá s ním postupné úspěchy.
- Učitel seznámí žáka s očekávanými výstupy a s možnostmi hodnocení.
- Učitel vede žáka k objektivitě při sebehodnocení.
- Učitel nabízí žákovi prvky pro měřitelnost s ostatními.

#### Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1. Ředitel 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 mimořádně úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

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

Kritéria jsou následující:

#### Napomenutí třídního učitele

Za vykřikování, za častou nepřipravenost na hodinu, opakované nevhodné chování o přestávkách, zesměšňování, přerušování hovoru druhých, bojkotování práce jiných, vyvolávání konfliktů, drzost, drobná lež, poškozování věcí, za pozdní příchod.

#### Důtka třídního učitele

Za velmi časté neplnění školních povinností (např. zapominání pomůcek, nedovolené vstávání z lavice, porušování dohodnutých pravidel...), používání hrubých a neslušných výrazů, opakované nebo jednorázové, ale závažné nevhodné chování vůči spolužákům, vědomé nevhodné chování vůči vyučujícím (např. opakované drzé odpovědi, drobné schválnosti), pokusy o podvádění, za záškoláctví (1 hodina), pozdní příchody (5x), za úmyslné poškození školního majetku v menším rozsahu, které žák odstraní na vlastní náklady.

#### Důtka ředitele školy

Za zvláště závažné neplnění školních povinností, za velmi hrubé chování vůči spolužákům i pracovníkům školy, za jeden prokazatelný přestupek typu kouření nebo pití alkoholu v budově školy, na školním pozemku nebo na akci pořádané školou mimo budovu, za pokus o šikanu menšího rázu, prokazatelné podvádění, opakované poškození školního majetku, úmyslné opakování přestupku, závažné vědomé nevhodné chování vůči vyučujícím (např. opakované drzé odpovědi, drobné schválnosti), nerespektování pokynů pedagogických pracovníků, pozdní příchod (10x), používání vulgarismů, a za záškoláctví (2-6 hodin).

4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

7. Výchovná opatření se zaznamenávají do dokumentace školy. Udělení pochvaly se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, v němž byla pochvala udělena.

## **II. Stupně hodnocení chování a prospěchu v případě použití klasifikace, způsob sebehodnocení žáků**

### Stupně hodnocení chování žáků

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování žáků jsou následující:

#### 1. stupeň z chování (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.

#### 2. stupeň z chování (uspokojivé)

Za neomluvené vyučovací hodiny (7-10 hodin), úmyslné ublížení na zdraví, prokázaná závažná šikana, hrubé a vulgární chování nebo jiné přestupky (ústní, písemné, fyzické) vůči spolužákovi, učiteli či jiné osobě, úmyslné poškozování školního majetku, dokázaná krádež školních pomůcek nebo věcí spolužáků v budově školy, úmyslné opakování přestupků vůči školnímu řádu a kyberšikana vůči spolužákům, vyučujícím a ostatním zaměstnancům.

#### 3. stupeň z chování (neuspokojivé)

Za neomluvené hodiny (11 a více), opakované krádeže ve škole, opakované úmyslné poškození školního majetku, opakované kouření a požívání alkoholu v prostorách školy, školního pozemku a na školních akcích, opakované velmi nevhodné vulgární chování vůči spolužákům, vyučujícím, ostatním zaměstnancům či jiným osobám, opakovaná prokázaná šikana, distribuce nebo užívání drog v budově školy, úmyslné těžké poškození zdraví, nošení střelných a bodných zbraní do školy a obzvláště závažná kyberšikana vůči spolužákům, vyučujícím a ostatním zaměstnancům.

2. O konkrétním uložení výchovného opatření rozhoduje pedagogická rada po zvážení všech okolností porušení školního řádu.

3. O sníženém stupni z chování rozhoduje ředitel školy po zvážení všech okolností porušení školního řádu a projednání s pedagogickou radou.

### Stupně hodnocení prospěchu žáků

1. Použití slovního hodnocení není mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

### Výborný

- ovládání předepsaného učiva – bezpečně ovládá
- úroveň myšlení – žák je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- vyjadřování myšlenek – výstižně a poměrně přesné
- aplikace vědomostí – spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně
- píle a zájem o učení – učí se svědomitě a se zájmem

### Chvalitebný

- ovládání předepsaného učiva – ovládá
- úroveň myšlení – uvažuje celkem samostatně
- vyjadřování myšlenek – celkem výstižně
- aplikace vědomostí – dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení, malé, nepříliš časté chyby
- píle a zájem o učení – učí se svědomitě

### Dobry

- ovládání předepsaného učiva – v podstatě ovládá
- úroveň myšlení – menší samostatnost v myšlení
- vyjadřování myšlenek – myšlenky vyjadřuje s malými obtížemi
- aplikace vědomostí – za pomoci učitele nachází a odstraňuje své chyby
- píle a zájem o učení – v učení a práci nepotřebuje velké podněty

### Dostatečný

- ovládání předepsaného učiva – ovládá částečně, má značné mezery ve vědomostech a dovednostech
- úroveň myšlení – myšlení nesamostatné
- vyjadřování myšlenek – myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- aplikace vědomostí – dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- píle a zájem o učení – malý zájem o učení, potřebuje stále pobídky a pomoc

### Nedostatečný

- ovládání předepsaného učiva – neovládá
- úroveň myšlení – na návodné otázky odpovídá nesprávně
- vyjadřování myšlenek – nedokáže vyjádřit své myšlenky, nereaguje na otázky
- aplikace vědomostí – praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele
- píle a zájem – veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu žáků jsou následující:

### Výborný

- Žák samostatně a aktivně řeší problémy.
- Jasně formuluje a vyjadřuje své myšlenky.

- Třídí a samostatně vyhledává informace.
- Operuje s obecně známými termíny.
- Propojuje jednotlivé poznatky do uceleného systému.
- Využívá poznatky v praktických činnostech.
- Myslí logicky a správně, rozumí probranému učivu.
- Chápe smysl učení a vzdělávání.
- Je schopen sebehodnocení a hodnocení.

#### Chvalitebný

- Dopouští se pouze drobných chyb.
- Samostatně dospívá ke správným výsledkům.
- Při upozornění na nedostatek umí chybu odstranit.
- Výstupy zvládá s drobnými chybami.
- V myšlení se projevuje logika a tvořivost.
- Dokáže se poučit z vlastních chyb.
- Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky.

#### Dobrý

- Při formulaci myšlenek není přesný.
- Nepracuje systematicky.
- Není samostatný při řešení problémů.
- Má nepodstatné nedostatky v ucelenosti poznatků.
- S většími chybami propojuje znalosti z různých oblastí.
- Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede korigovat s pomocí vyučujícího.
- Žák při práci potřebuje vedení.
- Dosahuje průměrných výsledků.

#### Dostatečný

- V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se projevují závažné nedostatky.
- Chybně propojuje poznatky do širších celků.
- V logice myšlení se objevují závažné chyby.
- Má vážné nedostatky v písemném i ústním projevu.
- Při práci potřebuje silné vedení.
- Minimálně rozumí základním pojmům.

#### Nedostatečný

- Nedovede uplatnit své vědomosti ani s pomocí učitele.
- Vyskytují se závažné nedostatky v uplatňování získaných vědomostí.
- Žák nereaguje ani na návodné otázky či pomoc vyučujícího.
- Nedokáže najít a odstranit své chyby.
- Neprojuje poznatky z různých oblastí.
- Má velmi závažné nedostatky v ústním a písemném projevu.
- Žák vědomě odmítá spolupracovat, nemá žádné pracovní návyky.

### Stupně hodnocení žáků ve výchovách

#### Výborný

- Žák je aktivní při práci.
- Pracuje svědomitě a se zájmem.
- Projevuje velkou snahu o dosažení co nejlepšího výkonu vzhledem k vlastním schopnostem.

- Pracuje rutinně, s jistotou a přesností.
- Při skupinové práci se uplatňuje jako vedoucí týmu.
- Výsledky jeho práce jsou téměř dokonalé.

#### Chvalitebný

- Pracuje s menší aktivitou a projevuje menší zájem o sebezdokonalování.
- Zvládá a převádí teoretické znalosti do praktických činností s malými nedostatky.
- Přes menší nadání a dispozice projevuje snahu a pozitivní vztah k práci.
- Teoretické poznatky zvládá, ale obtížně je využívá v praxi.
- Dosahuje slabších výkonů, přestože má dostatečné nadání.

#### Dobrý

- Postup při práci je nesystematický, v práci jsou chyby.
- Žák nevyužívá svého talentu a dispozic.
- Svou práci si nedokáže zorganizovat.
- Průměrně si osvojil pracovní návyky a dovednosti.

#### Dostatečný

- Žák neprojevuje snahu ani minimální zájem o práci.
- S obtížemi využívá teoretických poznatků.
- Neosvojil si dostatečně pracovní návyky.
- Problematicky se zapojuje do spolupráce ve skupině.

#### Nedostatečný

- Žák nezískal pozitivní vztah k práci.
- Neosvojil si ani teoretické ani praktické poznatky.
- Neumí si zorganizovat práci.
- Neprojevuje snahu spolupracovat, nemá zájem o práci.

3. Při hodnocení těmito stupnicemi jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

4. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

5. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu<sup>21)</sup>, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm:

- a) Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2.
- b) Prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- c) Neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- d) Nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

7. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

#### Způsob sebehodnocení žáků

Žáci provádí v Dodatku k elektronické žákovské knížce čtvrtletně sebehodnocení. Na prvním stupni pomocí smajlíků pro každý předmět zvlášť, na druhém stupni souhrnným slovním hodnocením. Za splnění sebehodnocení žáků zodpovídá třídní učitel.

### **III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.**

1. Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - 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 Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí je vydáno nové vysvědčení.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. 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.
10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### **IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení prospěchu a chování, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, získávání podkladů pro sebehodnocení žáků**

##### Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu

Za podklad pro hodnocení prospěchu žáka jsou považovány:

- písemné práce a testy, prověrky, krátké orientační získávání podkladů pro hodnocení,
- domácí úkoly, samostatné práce,
- referáty, projekty, demonstrace, výklad,
- skupinová práce, prezentace,
- četba, zvládnutí textu, jeho pochopení,
- zapojení do diskuse, spolupráce,
- rozhovory v cizím jazyce,
- ústní zkoušení, rozhovor s učitelem,
- snaha a kreativita.

1. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

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.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. 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. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. 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 i 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 elektronické žákovské knížky neprodleně po sdělení známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
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.
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.
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.
11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové

klasifikace do elektronické žákovské knížky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

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 zástupci žáka požádají.

14. Informace jsou zákonným zástupcům předávány prostřednictvím elektronické žákovské knížky, převážně však při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Těm zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány zástupcům žáka osobně, nikoli veřejně. Zákonní zástupci jsou informováni průběžně, komplexně, objektivně a taktně.

15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

16. Pokud je klasifikace žáka stanovena výhradně 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. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací a pokud učitel nerozhodne jinak. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí se provádí až po dostatečném procvičení učiva.

18. Výchovný poradce předá třídnímu učiteli doporučení školského poradenského zařízení a ten informuje ostatní vyučující.

#### Získávání podkladů pro hodnocení chování

a) 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 a školního řádu během klasifikačního období.

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k dříve uděleným opatřením k posílení kázně.

#### Získávání podkladů pro sebehodnocení žáků:

- pomocí písemných i ústních praktických výstupů,
- individuálními konzultacemi s vyučujícími,
- prostřednictvím hodnocení ostatních žáků,

- porovnáváním měřitelných poznatků a jejich postupným zlepšováním,
- vytvářením jazykového portfolia.

## **V. Zásady a způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák s priznanými podpůrnými opatřeními. Tímto se rozumí žák s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, vadami řeči, souběžnými postiženími více vadami, autismem a vývojovými poruchami učení nebo chování. Dále také žák se zdravotním znevýhodněním, zdravotním oslabením, dlouhodobou nemocí nebo lehčí zdravotní poruchou vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. A žák se sociálním znevýhodněním, rodinným prostředím s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožený sociálně patologickými jevy, nařízenou ústavní výchovou anebo uloženou ochrannou výchovou, nebo postavením azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření podpůrných opatření prvního až pátého stupně.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení PPP, SPC a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. O použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Dítě nebude vystavováno úkolům, ve kterých vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. 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.
7. Klasifikace je provázena hodnocením, tzn. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení na místo jednostranného zdůrazňování chyb.
9. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci.
10. Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
11. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

### **Hodnocení nadaných žáků**

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.

## Individuální vzdělávání žáků

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.

## VI. Výňatek ze školního řádu uvedený v Dodatku k žákovské knížce

### **VÝŇATEK ZE ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

(dle aktuálního znění školského zákona č. 561/2004 Sb.)

#### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

##### **Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace a poradenskou pomoc školy týkající se průběhu a výsledků jejich vzdělávání,
- zakládat ve škole samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

##### **Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a systematicky připravovat na vyučování,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování a plnit domácí úkoly zadané vyučujícím.
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
- chodit na vyučování čistě upraveni, nosit slušné oblečení vhodné do školy. Mezi takové oblečení nepatří špinavé, popřípadě roztrhané sportovní mikiny a tepláky. Spodní prádlo není svrchní oblečení. Žáci nosí pevnou obuv se světlou protiskluzovou podrážkou, nikoliv tenisky,
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- neopouštět před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo vznik škody,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou, nebo by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost,
- v době vyučovací hodiny vypnout mobilní telefon a uložit ho v tašce.

##### **Zákonní zástupci žáka mají právo:**

- seznámit se se všemi dokumenty, které je škola povinna vydávat,
- na informace a poradenskou pomoc ohledně prospěchu a chování dítěte, které jsou podávány nejčastěji při třídních schůzkách a konzultačních hodinách, po předchozí domluvě i v jinou dobu tak, aby nedošlo k narušení vyučování,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- na informace a poradenskou pomoc ohledně vzdělávání,
- udělit i odvolat informovaný souhlas v souladu s GDPR.

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- osobně se účastnit na vyzvání školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

### **Provoz a vnitřní režim školy**

- Školní budova se otevírá pro účastníky školní družiny v 6.30 hodin a pro žáky školy v 7.40 hodin. Žák by měl být ve třídě nejpozději v 7.55 hodin.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí v atriu školy dle harmonogramu.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá obvykle 50 minut, může být zkrácena na nejméně 30 minut s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn vstup do budovy školy, žáci se v této době zdržují výhradně v prostoru šaten.
- Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek, který je splatný předem.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům a zaměstnancům od 11.30 do 14.00 hodin. Objednávky a odhlášky obědů na následující den přes internet i přes terminál se musí provést vždy do 14.00 hodin předchozího pracovního dne. Po 14.00 hodině nebudou změny akceptovány.
- Žákům školy může být vydán dotovaný oběd pouze první den neplánované nepřítomnosti. V době nemoci se strážníkům obědy nevydávají.

### **Postup při omlouvání absence žáků**

- Absenci žáka omlouvá zákonný zástupce žáka formou sdělení v Dodatku k elektronické žákovské knížce.
- Při předem známé dlouhodobé absenci (např. rodinné rekreace, sportovní soustředění) vyžaduje škola od zákonných zástupců písemnou omluvu této absence předem.
- Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu příslušné hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více vyučovacích hodin). Pokud si zákonný zástupce přeje, aby žák odešel ze školy sám, formuluje to výslovně v omluvence, např. „Dítě může odejít ze školy samo“.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit škole písemně, formou e-mailu, telefonicky nebo osobně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou.
- Po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů písemnou omluvenku na omluvném listu v Dodatku k elektronické žákovské knížce. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou. Formulace rodinné důvody je velmi obecná, a tudíž nevhodná. Omluvenku podepisuje pouze zákonný zástupce žáka.
- Při podezření na neomluvenou absenci může třídní učitel nebo jiný vyučující vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Pokud zákonný zástupce dítě omluví z důvodu nemoci a žák bude viděn pedagogickým pracovníkem venku, přičemž nepůjde prokazatelně o návštěvu lékaře, bude jeho absence považována za neomluvenou.
- Při podezření na záškoláctví může v zájmu zjištění jeho pravé příčiny a jejího odstranění škola požádat o spolupráci orgány sociálně-právní ochrany dětí.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je dle Občanského zákoníku vyžadována jeho úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním šatních skříněk a tříd. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, a proto nebude jejich poškození nebo ztráta ze strany školy hrazena ani projednávána.

Úplné znění školního řádu se nachází při vstupu do školy a na [www.zsvalticka.cz](http://www.zsvalticka.cz)

V Břeclavi 20. 6. 2018

Mgr. Ivana Hemalová  
ředitelka školy