

Základní škola Zaječí, okres Břeclav

Školní 402, 691 05, Zaječí

Školní a klasifikační řád

Č.j. 1ZŠZaj-o/2021

Účinnost od: 1. 9. 2021

Spisový znak P – 11

Skartační znak A 10

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.

Obsah

Školní řád.....	4
1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	4
1.1 Práva žáků.....	4
1.2 Povinnosti žáků.....	5
1.3 Práva zákonných zástupců žáků.....	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků.....	5
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	6
2 Provoz a vnitřní režim školy.....	7
2.1 Docházka do školy.....	7
2.2 Školní budova.....	8
2.3 Školní družina.....	9
2.4 Školní jídelna.....	10
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
3.2 Záznam o školním úrazu.....	12
3.2.1 Kniha úrazů.....	12
3.2.2 Záznam o úrazu.....	13
3.2.3 Hlášení úrazu.....	13
3.2.4 Zasílání záznamu o úrazu.....	14
3.2.5 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka.....	14
3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	14
4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	15
5 Přílohy.....	16
5.1 Příloha č. 1 Režim při akcích mimo školu.....	16
5.2 Příloha č. 2 Pravidla pro udělování pochval a jiných prostředků k posílení kázně.....	17
Klasifikační řád.....	21
6 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	21
6.1 Výchovná opatření.....	23
7 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení.....	23
8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	26
9 Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.....	27

10	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	30
11	Hodnocení nadaných žáků a individuální výuka.....	31
12	Závěrečná ustanovení.....	31

Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), 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,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, je šikanován, má problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- se vzdělávat distančním způsobem, je-li nařízeno se tímto způsobem vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci zaplatit, a to buď v plné výši, nebo ve výši, kterou stanoví škola.
- hlásit bezodkladně každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a to vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému dospělému (zaměstnanci školy),
- nepoužívat výtah, pokud nemají k tomu svolení ředitele školy nebo učitele, nezdržovat se v prostoru nastupování ani záměrně poškozovat jakýmkoliv způsobem chod výtahu.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu viz bod 2.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník),
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka 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,
- omlouvat nepřítomnost žáka během distanční výuky,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- uvolnění žáka z výuky žádat pouze písemnou formou prostřednictvím informačního systému školy,
- vědí-li o potřebě uvolnění žáka dopředu, žádat o uvolnění v předstihu (alespoň den předem).

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

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.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány, které mohou pomoci dítěti.

Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami, kouřením a konzumováním alkoholických nápojů. (viz 3. 2)

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 Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným a slušným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím informačního systému školy.

Při absenci žáka je nutno do 3 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Po opětovném nástupu do školy omluví zákonní zástupci prostřednictvím informačního systému školy žáka třídnímu učiteli, zapomenou-li, pak nejpozději do 3 dnů po skončení absence. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo zašlou prostřednictvím informačního systému školy písemnou žádost o uvolnění.

Opakované porušení tohoto ustanovení se bude posuzovat jako hrubé porušení školního řádu.

Třídní učitel může v odůvodněných (podezření ze záškoláctví) případech a po projednání s ředitelem školy požadovat potvrzené omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,
- tři dny – třídní učitel,
- více jak tři dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

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. Zamešká-li žák

z jakéhokoli důvodu více než 30 % vyučovacích hodin účasti v jednotlivých předmětech za jedno pololetí a nelze ho hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.40 h. Žáci nastupují do školy nejdříve 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v prostoru šaten se přezují do vhodné obuvi. Nenechávají zde žádné cenné věci ani se v prostoru šaten zbytečně nezdržují. Nesahají do cizích skříněk ani je nijak nepoškozují. Záměrné poškození cizí skříňky se bude posuzovat jako hrubé porušení školního řádu. Šatní skřínky slouží pouze k odložení svršků, jsou uzamčeny a klíč mají žáci ve vlastním držení. Při jeho ztrátě nebo poškození jsou povinni zajistit klíč nový.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hodin.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba u zástupkyně ředitele nebo v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 h a trvá 15 min, malé přestávky trvají 10 min, přestávka mezi 5. a 6. vyučovací hodinou trvá 5 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

Během přestávek je žákům zakázáno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po poslední hodině zvednou žáci židličky do lavice a uklidí své místo. Vyučující ručí za pořádek a zavřená okna ve třídě.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Žáci nenosí do školy cenné věci nebo věci nesouvisející s vyučováním. Škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Nepoužívají bez vědomí učitele audiotechniku ani videotechniku. V případě, že rodiče požadují, aby dítě mělo s sebou mobilní telefon, berou na vědomí, že ho žák musí vypnout před zahájením výuky a smí jej zapnout až po skončení vyučování. Vypnutý mobil má uschován, a ne položený na lavici či jiném přístupném místě (v naléhavém případě použije žák mobil až se souhlasem dospělé osoby – učitele, ředitele, správního zaměstnance apod.). Při neoprávněném používání těchto technických pomůcek bude postupováno podle školního řádu, viz Příloha č. 2.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, pí. hospodárce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Nedodržení tohoto nařízení bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval svoji pověst i pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci musí žáci ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli.

2.3 Školní družina

O přijímání žáků do školní družiny („dále jen ŠD“) rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je ráno od 6.15 do 7.40 h a po skončení vyučování do 16.30 hodin.

ŠD je v budově školy, po 4. vyučovací hodině přebírá dohled nad žáky vychovatelka, po 5. a 6. vyučovací hodině přivádí žáky dohled školní jídelny nebo asistent pedagoga, na zájmové kroužky je v ŠD přebírá vedoucí kroužku a po skončení aktivity je přivede zpět do ŠD.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do hodiny, kterou uvedli na přihlášce. V případě, že tak neučiní, vychovatelka jim zatelefonuje.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (kroužky aj.).

Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesе vychovatelka zodpovědnost. Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy. Žáci 2. a dalších ročníků nejpozději v 1. den zahájení školního roku.

Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů). Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (knihovnu, dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu).

Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Přihlášení a platbu ŠD si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři u vedoucí školní jídelny, odhlašování žáků ze ŠD si zařizují s vychovatelkou.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou.

Do ŠD se zapisuje do 30 žáků na jedno oddělení pro pravidelnou docházku.

2.4 Školní jídelna

Přihlášení a platbu obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři u vedoucí školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Po příchodu do školní jídelny jsou žáci povinni se řídit řádem školní jídelny. Dodržují pravidla slušného chování, nestrkají se a nepředbíhají. Nemluví vulgárně.

Při stolování se chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelky, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda uklidí žáci své místo a odnesou použité nádoby.

Neměli by jíst ani pít jinde než u stolu.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.

Řády odborných učeben jsou vyvěšeny v odborných učebnách.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, na WC, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) s hygienickými požadavky,
- d) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- e) s postupem při úrazech,
- f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu, provede vyučující učitel. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování i o přestávkách, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli, vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

3.2 Záznam o školním úrazu

3.2.1 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni pověřený zdravotník školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

- c) popis úrazu, kým a jak bylo zákonnému zástupci poranění žáka oznámeno,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen, 1. lékařské ošetření (jméno lékaře a adresa lék. zařízení)
- 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.

3.2.2 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví v elektronickém formuláři, který je k na www.csicr.cz (viz Manuál pro zasílání záznamů o úrazech, platný od 1. 9. 2014, v elektronickém systému ČŠI - InspIS). Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.2.3 Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupkyně ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka (i telefonicky).

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

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. Bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu i příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

3.2.4 Zasilání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.2.5 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy. Informovat ředitele školy nebo zástupkyni ředitele školy. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz kouření a pití alkoholu v budově i přilehlém okolí školy, dále přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Ředitel školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka dle domluvy, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, prošetří dopředu poškození věci vždy třídní učitel a zváží závažnost prohřešku a míru nápravy.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Znečištění a poškození je povinen napravit nebo uhradit náklady na jeho odstranění. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání horních dílů oken a úplné otevírání dolních dílů za bezpečnostní zárazku, o přestávkách sezení na okenních parapetech a vyhazování předmětů z oken. Jako hrubé porušení řádu se bere prolézání oken dovnitř i ven v přízemí (v prostorách šaten).

Žák nemanipuluje s rozvody elektro, plynu ani vody v odborné pracovně, ani s hydranty na chodbách.

5 Přílohy

5.1 Příloha č. 1 Režim při akcích mimo školu

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

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.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nepřipadne na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků 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 BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to vzkazem pomocí informačního systému školy, nebo jinou písemnou formou.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

5.2 Příloha č. 2 Pravidla pro udělování pochval a jiných prostředků k posílení kázně

Pravidla pro udělování pochval:

- za záchranu lidského života,
- za reprezentaci školy,
- za zapojení do sběrové činnosti,
- za mimořádnou pomoc spolužákovi nebo starším lidem,
- za trvalou aktivitu ve škole,
- za aktivní práci ve školním parlamentu,
- za prezenci školy v tisku, rozhlase apod.

O udělení pochvaly rozhodne vždy třídní učitel po posouzení všech okolností a souvztažností. Návrhy mohou podávat všichni zaměstnanci školy.

Pravidla pro udělování jiných prostředků k posílení kázně

Napomenutí třídního učitele může být uděleno za:

- opakované užívání vulgárních výrazů.
- opakované neudržování pořádku na svém pracovním místě, nebo jinde v prostorách školy.
- opakované nerespektování pokynů vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy.
- opakované narušování výuky.
- opakovanou nepřípravenost na výuku (zapomínání pomůcek, domácích úkolů apod.).
- opakované používání mobilního telefonu, tabletu nebo obdobných zařízení v době vyučování (včetně přestávek) bez vědomí a svolení vyučujícího.

Důtka třídního učitele může být udělena za:

- opakované užívání vulgárních výrazů
- opakované neudržování pořádku na svém pracovním místě, nebo jinde v prostorách školy
- opakované nerespektování pokynů vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy
- opakované narušování výuky
- opakovanou nepřipravenost na výuku (zapomínání pomůcek, domácích úkolů apod.)
- opakované používání mobilního telefonu, tabletu nebo obdobných zařízení v době vyučování (včetně přestávek) bez vědomí a svolení vyučujícího

pokračující i po předchozím udělení napomenutí třídního učitele a dále za:

- užívání návykových látek v budově školy nebo na akcích pořádaných školou
- jednu neomluvenou hodinu.

Důtka ředitele školy může být udělena za:

- opakované užívání vulgárních výrazů
- opakované neudržování pořádku na svém pracovním místě, nebo jinde v prostorách školy
- opakované nerespektování pokynů vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy
- opakované narušování výuky
- opakovanou nepřipravenost na výuku (zapomínání pomůcek, domácích úkolů apod.)
- opakované používání mobilního telefonu, tabletu nebo obdobných zařízení v době vyučování (včetně přestávek) bez vědomí a svolení vyučujícího

pokračující i po předchozím udělení důtky třídního učitele a dále za:

- úmyslné poškozování školního majetku
- hrubé chování ke spolužákům, nebo narušování přátelských vztahů ve třídě či škole
- držení a užívání návykových látek v budově školy nebo na akcích pořádaných školou,
- nošení nebezpečných předmětů do budovy školy nebo na akce pořádané školou, které ohrožují zdraví žáků a zaměstnanců školy,
- dvě nebo tři neomluvené hodiny.

Snížená známka z chování (2. stupeň) může být udělena za:

- opakované užívání vulgárních výrazů.

- opakované neudržování pořádku na svém pracovním místě, nebo jinde v prostorách školy
- opakované nerespektování pokynů vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy
- opakované narušování výuky
- opakovanou nepřípravenost na výuku (zapomínání pomůcek, domácích úkolů apod.)
- opakované používání mobilního telefonu, tabletu nebo obdobných zařízení v době vyučování (včetně přestávek) bez vědomí a svolení vyučujícího
- opakované držení a užívání návykových látek v budově školy nebo na akcích pořádaných školou
- opakované nošení nebezpečných předmětů do budovy školy nebo na akce pořádané školou, které ohrožují zdraví žáků a zaměstnanců školy

pokračující i po předchozím udělení důtky ředitele školy a dále za:

- úmyslné poškozování školního majetku.
- hrubé chování ke spolužákům, nebo narušování přátelských vztahů ve třídě či škole.
- vulgární chování k zaměstnancům školy.
- pořizování jakýchkoli audiozáznamů, audiovizuálních nebo vizuálních záznamů v prostorách školy nebo na školních akcích bez vědomí a svolení vyučujících, nebo za šíření takovýchto záznamů.
- ohrožení života, zdraví a bezpečnosti žáků, nebo zaměstnanců školy.
- čtyři až patnáct neomluvených hodin.

Snížená známka z chování (3. stupeň) může být udělena za:

- opakované užívání vulgárních výrazů.
- opakované neudržování pořádku na svém pracovním místě, nebo jinde v prostorách školy
- opakované nerespektování pokynů vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy
- opakované narušování výuky
- opakovanou nepřípravenost na výuku (zapomínání pomůcek, domácích úkolů apod.)
- opakované používání mobilního telefonu, tabletu nebo obdobných zařízení v době vyučování (včetně přestávek) bez vědomí a svolení vyučujícího
- držení a užívání návykových látek v budově školy nebo na akcích pořádaných školou
- nošení nebezpečných předmětů do budovy školy nebo na akce pořádané školou, které ohrožují zdraví žáků a zaměstnanců školy

- úmyslné poškozování školního majetku.
- hrubé chování ke spolužákům, nebo narušování přátelských vztahů ve třídě či škole.
- vulgární chování k zaměstnancům školy.
- pořizování jakýchkoli audiozáznamů, audiovizuálních nebo vizuálních záznamů v prostorách školy nebo na školních akcích bez vědomí a svolení vyučujících, nebo za šíření takovýchto záznamů.
- ohrožení života, zdraví a bezpečnosti žáků, nebo zaměstnanců školy.

opakující se ve velké míře i po předchozím udělení důtky ředitele školy a dále za:

- šestnáct a více neomluvených hodin.

Důtku ředitele školy, sníženou známku z chování a její stupeň projednává pedagogická rada a rozhoduje ředitel školy.

Klasifikační řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení 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 školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona.

Školní řád obsahuje tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělání žáků.

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

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

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

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

U žáka se specifickou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li hodnotit žáka 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.

Nelze-li hodnotit žáka 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.

Bude-li výuka probíhat distančním způsobem a bude-li 50 % a více známek získaných za pololetí, ve kterém distanční výuka probíhala, označeno N (nehodnoceno, neodevzdáno, nesplněno) a nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří 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.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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.

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. 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 a zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

6.1 Výchovná opatření

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 dlouhodobou úspěšnou práci.

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.

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

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

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

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.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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

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

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích

pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

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

Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

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

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

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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem

pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.

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

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.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

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.

Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

V případě, že je vyučujícím daného předmětu ŘŠ, jmenuje komisi krajský úřad.

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 vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučujícím daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučujícím daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní školy.

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 se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

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.

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9 Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

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

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.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

Žák 2. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň 2 známky za každé čtvrtletí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen tehdy, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě pedagogicko-psychologické poradny (dále jen „PPP“) nebo speciálně pedagogického centra (dále jen „SPC“).

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, tu zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitém období.

O termínu písemné zkoušky (úvodní, čtvrtletní, pololetní) informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. 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 nepřezkoušuje.

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 zákonným zástupcům.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

- a) třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí
- b) třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, jestliže o to zákon. zástupci žáka požádají.

Informace jsou zákonným zástupcům žáků předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího

školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáků.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- a) Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- b) Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.
- c) Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
- d) Učitel klasifikuje jen probrané učivo.
- e) Zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné.
- f) Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením PPP a SPC. Ta mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (výchovného poradce) na pedagogické radě.

Klasifikace chování:

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

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy. Nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Neomluvená absence činí 4 až 15 hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Neomluvená absence činí více než 15 hodin.

10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vyhláška č. 27/2016 sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění účinném od 1. 9. 2017

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k typu podpůrného opatření. Vyučující respektují doporučení z PPP a SPC a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

U žáka s určitým stupněm podpůrného opatření rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě.

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.

Klasifikace bude provázena hodnocením, to je vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

11 Hodnocení nadaných žáků a individuální výuka

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

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.

12 Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování ustanovení tohoto školního řádu a jeho příloh je pověřena zástupkyně ředitele školy

O kontrolách provádí písemné záznamy

Uložení školního řádu v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení

Školní řád byl schválen Školskou radou dne:

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce ve vestibulu školní budovy a ve sborovně školy.

Všichni zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na úvodní provozní poradě.

Všichni žáci školy byli s tímto řádem seznámeni svými třídními učiteli v prvním týdnu nového školního roku, popř. v nejbližším možném termínu a seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.

Školní řád je pro zákonné zástupce žáků zpřístupněn na nástěnce ve vestibulu školní budovy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy.

V Zaječí, dne 23. 8. 2021

Mgr. Vlastimil Cymorek, ředitel školy

Beru na vědomí: