



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

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, 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,
- e) vyjadřovat se slušnou formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) požádat o pomoc nebo radu pracovníka školy
- h) na přiměřený odpočinek a volný čas odpovídající jejich věku
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a diskriminací

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků ve škole
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- c) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) vyjadřovat své názory vždy slušným způsobem

- e) šetřit školní majetek
- f) zachovávat čistotu ve škole i v jejím okolí a pomáhat při jeho udržování

4. Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat prokazatelně školu o změně zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- d) dodržovat následující podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování:
 - Nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka musí zákonný zástupce informovat školu o jeho absenci ve vyučování a jejich důvodech. Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím elektronické žákovské knížky, emailem, telefonicky nebo osobně.
 - Po návratu musí zákonní zástupci nejpozději třetí kalendářní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Veškeré omluvy musí být zapsány do elektronické žákovské knížky. V odůvodněných případech může škola žádat doložení nepřítomnosti dalším potvrzením např. od lékaře.
 - Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, kde musí být uveden datum a čas odchodu (odchod vždy po skončení vyučovací hodiny, nikoliv v průběhu).
 - Uvolnění žáka na žádost zákonného zástupce:
 - 1 – 5 dní omlouvá třídní učitel na základě písemné žádosti v elektronické žákovské knížce nebo dopisem
 - nad 5 dnů uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců předložené prostřednictvím třídního učitele (formulář „Uvolnění žáka z výuky“)
 - ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitel školy uvolnit zcela nebo zčásti některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání v době vyučování tohoto předmětu
 - v předmětu tělesná výchova ředitel uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na celé pololetí nebo školní rok, první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole:

- a) zaměstnanci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a ostatní organizační činností školy,
- b) všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním a jinými útoky na osobnost žáka,
- c) projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se

- dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu,
- d) je-li nutná návštěva zákonného zástupce žáka k projednání závažných otázek vzdělávání, termín návštěvy je s ním konzultován,
- e) zaměstnanci se nevměšují do soukromí žáků a jejich zákonných zástupců,
- f) zjistí-li se, že je dítě týráno, krutě trestáno, vystavováno vlivům ohrožujícím jeho zdraví vývoj nebo je s ním jinak špatně zacházeno, čímž je ovlivněna jeho docházka do školy, je škola povinna informovat příslušné orgány péče o dítě,
- g) žák zdraví ve škole a na školních akcích pracovníky školy, ti jim na pozdrav odpoví
- h) žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- i) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
- j) žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením
- k) všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů,
- l) 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 školským zákonem – dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl,
- m) nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- n) spolupráce školy a zákonných zástupců žáků:
- předávání informací může probíhat následujícími způsoby:
- elektronická žákovská knížka – tyto informace jsou v den zápisu do žákovské knížky považovány za oznámené zákonným zástupcům žáků,
 - www stránky školy: termínech celoškolních akcí, termínech konání třídních schůzek apod. – tyto informace jsou v momentě zveřejnění na těchto www stránkách považovány za oznámené zákonným zástupcům žáků,
 - prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních hodin,
 - osobním kontaktem s pedagogickými pracovníky či vedením školy v předem domluvených termínech,
 - telefonickým kontaktem,
 - elektronickou poštou,
- o) zákonní zástupci nekontaktují své děti během vyučování prostřednictvím chytrých zařízení (hodinky apod.),
- p) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními

- předpisy,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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 dál nezpracovávat.
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7:55 hodin, Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Před hodinou mají žáci připraveny všechny potřebné věci na vyučování. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:35 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V šatnách se žáci přezují, uloží si věci do skříňky, uzamknou a odcházejí do tříd. V průběhu vyučování a o přestávkách je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na informační nástěnce u vstupu.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 25 minut. Mezi 5. a 6. vyučovací hodinou je přestávka 5 minut. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.

4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

5. 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. Dohled probíhá dle rozvrhu.

6. Ve vyučování a v jídelně nemají žáci na hlavě pokrývku hlavy (čepice, kapuce, šátek, apod.) V odůvodněných případech může vyučující povolit.

7. Po vyučování opouští žáci prostory školy. Ve škole se mohou zdržovat pouze se svolením vyučujícího.

8. Zapomínání pomůcek a nepřipravenost na vyučování se hodnotí jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu. Při zapomenutí se musí žák omluvit na začátku vyučování.

9. Po skončení vyučování zodpovídá za pořádek ve třídě vyučující poslední hodiny.

10. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

11. Používání mobilních telefonů a obdobných chytrých zařízení (např. hodinky) je během vyučování včetně přestávek zakázáno. Žák má během vyučovacího procesu mobilní telefon uložený ve své uzamčené šatní skříňce, stejně jako další elektronická zařízení (např. sluchátka). Při školních akcích mimo budovu školy (třídní výlet, exkurze, apod.) určuje pravidla používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení (např. sluchátka) vedoucí této akce a žáci se řídí jeho pokyny.

B. 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 pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou

shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronické žákovské knížky.

5. 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické a jiné kurzy.

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

9. Poučení provede třídní učitel na začátku školního roku, seznámí žáky se všemi pravidly tohoto školního řádu.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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. 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. Zaměstnanec školy zajistí, aby byl úraz neprodleně ohlášen jeho zákonnému zástupci.

3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

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

6. Při výuce v prostorech určených k výuce tělesné výchovy, odborných učebnách a na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory, dané 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 vyučující záznam do třídní knihy.

7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Žákům není dovoleno vpouštět osoby do budov školy.

8. Po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí žáky do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny si v jídelně přebírají vychovatelky školní družiny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog nebo zaměstnanec školy.

9. 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, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

14. Evidence úrazů.

- a) 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.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.

- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

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

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. 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.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefony uzamykají do skříněk.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a 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.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Zásady hodnocení prospěchu

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnotícího období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě klasifikace hodnotí u žáků 1. – 5. ročníku na vysvědčení stupni prospěchu:

- stupeň 1 (výborný) – samostatný výkon bez chyb nebo jen s drobnými chybami s prokazatelným, vysokým porozuměním ověřované látky
- stupeň 2 (chvalitebný) – samostatný výkon s drobnými chybami s porozuměním věcné podstatě učiva
- stupeň 3 (dobrý) – dílčí výkon řešený samostatně nebo s mírnou dopomocí, správná řešení spíše převažují nad chybami.
- stupeň 4 (dostatečný) – neúplný, nesamostatný či většinou nedokončený výkon s množstvím závažných chyb bez porozumění podstatě prověřovaného učiva.
- stupeň 5 (nedostatečný) - nesamostatný výkon s vysokým počtem závažných chyb bez porozumění základnímu učivu.

Při hodnocení žáka se použije pro zápis stupně číslice.

Žák je hodnocen

- **Prospěl s vyznamenáním** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než “chvalitebný”, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- **Prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm “nedostatečný”
- **Neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm “nedostatečný”

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídně k charakteru postižení. U žáka prvního až pátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň “**prospěl**”.

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

Je-li žák rozhodnutím ředitele z výuky některého předmětu uvolněn, je na vysvědčení v daném pololetí uveden výraz “**uvolněn(a)**” a důvod se uvede do katalogového listu žáka.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy.

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.

2. Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu

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 psychologickými a zdravotnickými pracovníky

Vyučující 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu mimo výchov dostatečné podklady pro hodnocení za každé pololetí. Podklady získává s využitím všech forem. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období

Vyučující:

- oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení
- hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů
- po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě
- oznámí výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností žákovi nejpozději do 7 dnů
- sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do

Zkoušení rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadilo v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden 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 celkového hodnocení žáka a způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu hodnotícího období předá tento přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Písemné práce zásadního charakteru uchovává vyučující po dobu celého školního roku.

Hodnotící 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 nepřezkoušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnotících období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnotící období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z hodnocení ze příslušné období. Výsledná známka za hodnotící období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

Případné zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu a jsou včas oznámeny zákonným zástupcům.

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

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

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
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí

- učitel hodnotí 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 upevnění učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva

3. Hodnocení chování

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. Možnost podat návrh na pedagogické radě mají i ostatní vyučující, pokud nesouhlasí s předloženým návrhem třídního učitele. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během hodnotícího období.

Při hodnocení 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 hodnocení chování jsou následující:

Stupeň 1 (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.

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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného 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.

4. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Třídní učitel, ředitel školy nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření přechází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele

- ukládá třídní učitel za drobné a neúmyslné porušení školního řádu
- velmi časté zapomínání pomůcek nebo neplnění domácí přípravy
- činy nejsou závažné pro společnost, jedná spíše o přestupky v rámci školního života

- důtka třídního učitele

- ukládá třídní učitel po projednání a souhlasem ředitele školy
- za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu nebo norem slušného chování

- za opakované drobné přestupky
- za 1 – 4 neomluvené hodiny
- za nenošení přezůvek, cvičebního úboru do Tv, pomůcek do vyučování
- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky nebo dospělé
- za drobné ničení majetku
- za vědomé neplnění zadaných úkolů a povinností
- za nedodržování pravidel při používání informačních a komunikačních technologií, internetu, mobilních telefonů

- důtka ředitele školy

- ukládá ředitel školy po projednání na pedagogické radě
- za vážná porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti
- za 5-10 neomluvených hodin
- ojedinělé hrubé porušení školního řádu
- za porušení společenských pravidel – nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů
- za slovní útok na spolužáka nebo dospělého
- za jednorázové agresivní chování nebo ničení školního majetku
- za časté neplnění zadaných úkolů a povinností

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy a zaznamená do katalogového listu. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně

5. Zásady pro používání slovního hodnocení

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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.

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.

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

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.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	

1 – velmi dobré	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 - 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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného 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.

6. Hodnocení prospěchu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka zařazeného do podpůrného stupně opatření na základě Doporučení ŠPZ se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňuje je při hodnocení prospěchu a chování žáků, a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu jevů, které žák zvládl.

Hodnocení bylo provázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.

Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonných zástupců žáka prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžnému hodnocení. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s výchovnými poradci a zákonnými zástupci.

Ředitel školy může na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení ŠPZ povolit pro tyto žáky vypracování individuálního vzdělávacího plánu.

7. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student 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 náhradní

V Jalubí 27.8.2024

Kateřina Kuntová
ředitelka školy