

ZÁBOŘÍ ZŠ

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní školy a Mateřské školy Záboreí, okres
Strakonice**

Platný od 15. 10. 2020

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy a Mateřské školy Záboří, okres Strakonice

Školní řád je zpracován podle zákona 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů vyhlášky 48/2005 O základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, vyhláška č. 74/2005Sb., o zájmovém vzdělávání zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 379/2005 Sb., o opatření k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými látkami, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování
 - 2.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin
 - 2.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy
 - 2.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
 - 2.5 Výkon dohledu
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy
 - 3.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole
 - 3.2 Postup pro informování o úrazu
 - 3.3. Prevence rizikových jevů, prevence a řešení šikany ve škole
 - 3.3. Prevence šíření infekčních nemocí
 - 3.3. Opatření k výskytu vší
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
 - 4.1 Zákaz poškozování a ničení majetku
 - 4.2. Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic
 - 4.3. Náhrada škody
 - 4.4. Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku
 - 4.5. Poučení o odpovědnosti za škodu
5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
 - 5.1. Podmínky pro uvolňování žáků v případě předem známé absence
 - 5.2. Podmínky pro uvolňování žáků v případě nenadálé absence
 - 5.3. Řešení neomluvené absence žáků
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- 6.2. Stupně hodnocení chování a vzdělávání
- 6.3. Hodnocení celkového prospěchu
- 6.4. Postup do vyššího ročníku
- 6.5. Neklasifikování na konci prvního pololetí
- 6.6. Neklasifikování na konci druhého pololetí
- 6.7. Pochybnosti o správnosti hodnocení
- 6.8. Jmenování a složení komise
- 6.9. Termíny přezkoušení
- 6.10. Opravné zkoušky
- 6.11. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- 6.12. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
- 6.13. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 6.14. Klasifikace žáků v zájmových útvarech
- 6.15. Zásady klasifikace
- 6.16. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- 6.17. Klasifikace chování
- 6.18. Výchovná opatření
- 6.19. Kázeňská opatření
- 6.20. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 6.21. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 6.22. Uvolnění z výuky
7. Distanční výuka
 - 7.1. Přejít na distanční vzdělávání
 - 7.2. Režim distančního vzdělávání
 - 7.3. Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání
 - 7.4. Podmínky zacházení s majetkem školy
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Přílohy:

1. Tiskopisy k uvolnění žáků.

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1. *Žák má právo:*

- a) Na bezplatné základní vzdělávání a školské služby podle zákona č.561/2004 Sb. v platném znění.
- b) Na ochranu osobních údajů.
- c) Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.
- d) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- e) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- f) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávacího procesu.
- h) Požádat kteréhokoliv vyučujícího či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.), může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti v případech, že v hodinách pracuje dle pokynů vyučujících.
- i) Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- j) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- k) Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- l) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- m) Na život ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
- n) Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

1.1.2. *Žák má povinnost:*

- a) Řádně docházet do školy, vzdělávat se a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
- b) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen ve škole i při účasti na akcích, které organizuje škola.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Vyřizovat si veškeré soukromé záležitosti, návštěvy lékaře apod. přednostně ve svém volném čase.
- e) Do školy chodit vhodně upraven, bez výstředností v oblečení i vzhledu; z hlediska bezpečnosti je zakázán na obnažených částech těla piercing.
- f) Svědomitě se připravovat na vyučování a podle pokynů vyučujícího nosit na vyučování učebnice, školní potřeby, domácí úlohy a další pomůcky. V případě

zapomenutí pomůcek nebo nevypracování domácího úkolu se omluvit vyučujícímu na začátku hodiny.

- g) Aktivně se účastnit vyučování, nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin. O uvolnění z vyučovací hodiny rozhodne vyučující po zhodnocení okolností.
- h) Dodržovat rozsah přestávek; po zazvonění očekávat v učebně v klidu na svém místě příchod vyučujícího.
- i) Do kabinetů, sborovny a ředitelny školy vstupovat pouze s vyučujícím.
- j) Neopouštět během malých přestávek bezdůvodně učebnu a nepohybovat se volně po budově školy. O velké přestávce mezi 2. a 3. vyučovací hodinou se ukázněně pohybovat na chodbě ve svém patře, případně za příznivého počasí, po domluvě s vyučujícím vykonávajícím dohled, může využít školní hřiště. To neopouští, dokud nedostane pokyn k návratu do školy. Do jiných tříd přechází ukázněně.
- k) Pobývat o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve školní družině či školním klubu, nezdržovat se v šatnách ani v jiné části školy. Budovu smí opustit pouze v případě, že to má v přihlášce výslovně povoleno zákonným zástupcem. Pokud není do klubu nebo družiny přihlášen, opouští budovu školy.
- l) Vstupovat do školy určeným vchodem, ten také použít k odchodu.
- m) Tašky ukládat pouze ve vyhrazených prostorách.
- n) Před odchodem ze třídy uvést své místo do pořádku; v lavicích nenechávat žádné věci.
- o) Ihned ohlásit vyučujícímu a své třídní učitelce/svému třídnímu učiteli každý úraz, poranění či nevolnost, k nimž dojde během vyučování, o přestávce nebo při školní akci.
- p) V rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žák sám násilí fyzické a duševní na lidech ani na zvířatech nepoužívá a nepoužívá diskriminační a nepřátelské postupy.
- q) Oznamit pedagogickému pracovníkovi výskyt sociálně patologických jevů, a to ve škole i mimo školní budovu, zejména:
 - Prodej alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky.
 - Prodej tabákových výrobků a drog žákům a jejich zneužití žáky.
 - Násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci.
- r) Pomáhat slabším a postiženým spolužákům, popřípadě občanům.
- s) Používat v hodinách tělesné výchovy cvičební úbor, mít vhodně upravené vlasy a sundané předměty, které by mohly způsobit zranění. Neupraveného žáka vyloučí učitel z vyučování z titulu porušování jeho povinností. Žák může ve výjimečných případech cvičit pouze v případě písemného potvrzení odpovědnosti rodičů za vznik případného zranění.

1.1.3. **Žák nesmí:**

- a) Pít alkoholické nápoje a kouřit (ani elektronické cigarety) v prostorách školy (včetně prostoru před a u školy) a při všech školních akcích, stejně jako nosit, distribuovat, držet a užívat návykové látky. Zjistí-li škola porušení tohoto zákazu, je povinna osobu, která ho nedodržuje, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout. Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve škole a školském zařízení.
- b) Přinášet do školy nebo na školní akce věci nebezpečné (hořlavé, jedovaté, radioaktivní apod.), stejně jako jakékoliv nože či zbraně, včetně jejich maket.

- c) Přinášet do školy elektrická zařízení, manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a el. vedením bez dohledu učitele.
- d) Nosit do školy větší obnosy peněz a cenné předměty, které nejsou potřebné k vyučování. Pokud si potřebuje přinést větší částku peněz, uloží ji prostřednictvím vyučujícího ve sborovně či ředitelně školy. Nevelké částky peněz a věci běžné denní potřeby, jako jsou hodinky, drobné šperky apod., má žák neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodinách tělesné výchovy, svěří je do úschovy vyučujícímu, který je povinen je uložit do trezoru. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, třídní učitelce/třídnímu učiteli či řediteli školy. Škola odpovídá za ztráty osobních věcí jen v případě, že byly uloženy do úschovy třídnímu učiteli nebo v ředitelně školy, ztráty ostatních předmětů neuložených u učitelů nebudou hrazeny z pojistky školy.
- e) Používat mobilní zařízení nesouvisející s výukou (mobilní telefon, tablet, notebook, přehrávače, herní zařízení apod.) v době vyučování. Tato zařízení nesmí být při vyučování zapnuta. Pokud žák poruší toto ustanovení, bude mu zařízení odebráno a odevzdáno pouze osobně jeho zákonnému zástupci. V nutném případě domluví žák použití svého mobilního telefonu s vyučujícím. Při hodinách tělesné výchovy může telefon odložit do trezoru. Za všechna mobilní zařízení si žák plně zodpovídá. Škola neodpovídá za jejich ztrátu nebo poškození.
- f) Pořizovat jakýkoliv záznam v celém prostoru školy a při všech akcích pořádaných školou na mobilní telefon nebo jinou záznamovou techniku bez povolení vyučujícího. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za závažné porušení školního řádu. Pokud žák daná ustanovení poruší, má vyučující právo mobilní telefon odebrat a předat zákonnému zástupci žáka.
- g) Opravovat v žákovské knížce, v třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje.
- h) Bez svolení zaměstnance školy manipulovat se školním inventářem (učitelské počítače, interaktivní tabule, uzávěry topení, okna, vypínače elektrického proudu).
- i) Nosit či vodit do školy zvířata.
- j) Opouštět školní budovu v době školního vyučování bez svolení vyučujícího.
- k) Poškozovat a ničit školní majetek a majetek ostatních.
- l) Otevírat o přestávkách okna, vyklánět se a pokřikovat z otevřených oken.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1. Zákonný zástupce má právo:

- a) Svobodně zvolit školu pro své dítě.
- b) Informovat se o vzdělávání dítěte, a to po předchozí domluvě. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
- c) Získat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- d) Požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- e) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- f) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- g) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo ředitele školy.
- h) Volit a být volen do školské rady.
- i) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

- j) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

1.2.2. Zákonný zástupce má povinnost:

- a) Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.
- b) Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení.
- c) Pravidelně sledovat průběžné hodnocení prospěchu a chování žáka v žákovské knížce a toto potvrzovat svým podpisem.
- d) Na vyzvání vyučujících, třídního učitele nebo ředitele školy projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání dítěte a žáka.
- e) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na školních akcích.
- f) Oznamovat škole údaje, které podle § 28 odst. 2 školského zákona, musí škola vést ve školní matrice tj. jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích, údaje o zdravotním postižení žáka, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonická spojení a jejich změny.
- g) V případě přestupu žáka na jinou školu vyrovnat veškeré závazky vůči škole.
- h) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- i) Vyvíjet maximální součinnost se školou při plnění vzdělávacích a výchovných cílů a dbát na řádnou přípravu žáka na vyučování (DÚ, nošení pomůcek ...).
- j) Plnit své zákonné povinnosti, které jsou nastavené v plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálním vzdělávacím plánu (IVP) žáka (pokud byly tyto plány pro žáka vypracovány) pro zabezpečení maximálního využití žákova potenciálu, spolupracovat se školou při vyhodnocování a úpravách plánů a nastavování dalších postupů speciální pomoci.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1.3.1. Pravidla vzájemných vztahů

- a) Žáci, vyučující a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně. Komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky či jejich zákonnými se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance.
- b) Žáci prokazují patřičnou úctu učitelům i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy pozdravem „Dobrý den“. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- c) Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - Na zajištění podmínek potřebných pro výkon své 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.
 - Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
 - Na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
 - Volit a být volen do školské rady.
 - Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

- d) Pedagogický pracovník je povinen:
- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
 - Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
 - Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
 - Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
 - 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 dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
 - poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- e) Hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení školního řádu, v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství nejpozději následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděl.
- f) Žák nesmí být v žádném případě vyloučen z vyučování bez zajištění pedagogického dohledu.
- g) V případě hrubého narušování výuky bude žák po oznámení vedení školy vyloučen z vyučování a dohled nad ním bude vykonávat jiný pedagogický pracovník. Neprobrané učivo bude žákem doplněno v náhradním termínu ve škole po dohodě se zákonnými zástupci žáka.
- h) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.3.2. Konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) Veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky mimo třídní schůzky a konzultační hodiny probíhají zásadně mimo hodiny přímé výchovné práce či stanovených dohledů.
- b) V případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé výchovné práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy.
- c) Pro konzultace s vedením školy nejsou stanoveny žádné úřední hodiny, je však nutné respektovat jednání s ostatními subjekty a nezasahovat do výuky.

1.3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) Ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obrazejí na svého třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jakéhokoli jiného vyučujícího.
- b) Se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitele školy, a to osobně, telefonicky či e-mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských knížkách.
- c) Všechny stížnosti a podněty musí být řešeny.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se průběhem vyučování

- a) Vyučování začíná v 7.30 hodin a končí nejpozději do 15.45 hodin.
- b) Škola je otevřená pro vstup žáků od 6.15 hodin. Žáci ze Záboří, pokud nejsou přihlášení do ŠK, vstupují do školy v 7.15 hodin. Žáci se shromažďují pouze ve vyhrazených prostorech školy, nezůstávají v šatnách.
- c) V ostatních případech (jiný čas začátku výuky, odpolední vyučování) vstupují žáci do školy 10 minut před zahájením vyučování.
- d) Do školy vstupují pouze určeným vchodem, ten také používají k odchodu.
- e) Po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatnách do zdravotně vhodných přezůvek, není dovolena sportovní obuv. Venkovní obuv ukládají na určené místo v šatně. Po odchodu ze školy si v šatnách nenechávají nic zbytečného.
- f) V jídelně se žáci řídí pokyny dohledu a pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného stolování.
- g) Do jiných tříd přecházejí ukázněně a společně. Vstupovat do odborné učebny, dílny a tělocvičny smějí jen s učitelem, v případě zájmových kroužků jen se svým vedoucím.
- h) V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu, o polední přestávce v nich nesmějí pobývat.
- i) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně a nejsou zapsáni ve školní družině nebo školním klubu, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, opustí školu po obědě.
- j) Po poslední vyučovací hodině vyučující zkontroluje třídu a odvede žáky do šatny, jídelny, popř. školní družiny či klubu.
- k) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- l) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- m) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin

- a) Vyučovací hodiny jsou 45 minutové.
- b) Předměty výchovného charakteru (tělesná, výtvarná, pracovní výchova) a předměty volitelné s dvouhodinovou dotací se mohou sjednocovat do bloků. Pokud končí dříve, musí o tom být písemně informováni zákonní zástupci žáků.
- c) Rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1. hodina	7.30	-	8.15
2. hodina	8.25	-	9.10
3. hodina	9.30	-	10.15

4. hodina	10.25 - 11.10
5. hodina	11.20 - 12.05
6. hodina	12.10 - 12.55
7. hodina	13.05 - 13.50
8. hodina	14.00 - 14.45
9. hodina	14.50 - 15.35

- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- e) Pokud doba výuky nesouhlasí s daným rozpisem, je vyučující povinen nahlásit tuto skutečnost řediteli školy a po jeho souhlasu zákonným zástupcům žáka.

2.2 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

- a) Pro vstup zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod školy.
- b) V 7.30 hod. se hlavní vchod do školy uzamyká; vstup je možný jen po ohlášení.
- c) Žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budovy školy.
- d) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- e) Cizím osobám je pobyt ve škole zakázán, všechny návštěvy se musí hlásit v ředitelně nebo sborovně školy (neplatí pro zákonné zástupce žáků - ti se mohou hlásit rovnou u jednotlivých učitelů).
- f) Boční vchody do budovy jsou určeny pouze pro provozní záležitosti školy.

2.3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) 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.
- b) 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.
- c) Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. O těchto akcích jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 dny předem. Za informování zákonných zástupců je zodpovědný pedagogický pracovník, který akci organizuje.
- d) 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, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- e) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
 - f) Při vyučování mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole.
 - g) 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.
 - h) Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
 - i) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
 - j) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

2.4. Výkon dohledu

- a) Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před začátkem vyučování, o přestávkách a po vyučování dle stanoveného rozpisu dohledů.
- b) Rozpis dohledů je vyvěšen ve sborovně.
- c) Dohled mohou vykonávat i jiné zletilé osoby, a to jen pokud jsou se školou v pracovně právním vztahu. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu, o čemž je učiněn písemný záznam.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy

3.1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

- a) Žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- b) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, 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. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- c) Každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení. V případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.
 - d) Prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, školním klubu, odborné učebně a kabinetu TV.
 - e) Kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny ve sborovně školy a lékárnkách.
 - f) Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem, zásadami bezpečného chování ve škole a na veřejných komunikacích, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
 - g) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který žáky seznámí s pravidly bezpečného chování během prázdninových dnů.
 - h) Před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, soutěže apod.) provádí seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků pedagog, který bude nad dětmi vykonávat dohled.

3.2. Postup pro informování o úrazu

- a) Pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc, neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.
- b) Vyučující zapíše do knihy úrazů 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. Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy, zodpovídá za ni ředitel školy.
- c) Záznam o úrazu vyhotoví ředitel:
 - Jedná-li se o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole.
 - Jedná-li se o úraz smrtelný. 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.
 - V případě úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, ale pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- d) 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.

3.3. Prevence rizikových jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím metodika prevence.
- b) Metodik prevence koordinuje aktivity školy, předkládá řediteli školy ke schválení minimální preventivní program a jeho hodnocení, mapuje výskyt negativních jevů a předkládá podle závažnosti situace třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky mapování. Rozebírá příčiny a možné důsledky výskytu těchto jevů a dává návrhy na odstranění příčin, spolupracuje s třídními učiteli.

- c) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovným poradcem a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek. Při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT.
- d) Postupy pro řešení sociálně patologických jevů jsou uvedeny ve školní preventivní strategii a jsou uloženy ve sborovně školy.
- e) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka) a ve škole s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí přenášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
- f) V případech, kdy jednání žáka či studenta dosahuje intenzity zvláště závažného zaviněného porušení školského zákona, je ředitel školy povinen tuto skutečnost ohlásit, v případě nezletilého jak OSPOD, tak státnímu zastupitelství, v případě zletilého jen státnímu zastupitelství.

3.3. Prevence šíření infekčních nemocí

- a) Cílem prevence je aktivně narušit řetězec šíření infekčního onemocnění tak, aby se infekční nemoc vyskytovala stále v menší míře.
- b) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- c) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli nebo vedení školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- d) Je-li to nezbytné, provede škola ve svých prostorách potřebnou dezinfekci zneškodnění původců infekcí), dezinfekce (ničení hmyzu) či deratizace (likvidace hlodavců, kteří přenášejí nebezpečná onemocnění nebo jsou jejich zdrojem).
- e) Žák, který vykazuje akutní onemocnění, vyčká pod dohledem určeného pracovníka příchodu zákonného zástupce nebo jiné jím pověřené osoby na určeném místě.

3.4. Opatření k výskytu vší

- a) Z důvodu ochrany zdraví žáků v kolektivu školy je zakázáno zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu. Diagnostikovat a léčit tuto „nemoc“ mohou pouze rodiče (zákonní zástupci) popř. lékaři, nikoli učitelé či vychovatelé (pokud nemají písemný souhlas od rodičů).
- b) Při každém zaznamenaném výskytu živých vší u svých dětí informují rodiče školu, aby mohli být o této skutečnosti informováni rodiče ostatních žáků. Zároveň rodiče neposílají dítě s výskytem vší do školy.
- c) V případě oznámeného nebo hrozícího výskytu vší v kolektivu žáků bude škola o tomto nebezpečí rodiče informovat.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- b) Žák je povinen šetrně zacházet se školním majetkem, se svěřenými učebnicemi a školními potřebami. Dojde-li k poškození školního majetku, je žák povinen škodu nahradit. Podrobnosti k náhradě škody jsou uvedeny v čl. 4.3.
- c) Žák je povinen udržovat v pořádku a chránit před poškozením a ztrátou všechny věci, které tvoří zařízení školy, tříd, školní jídelny, školní družiny a ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání pro výuku.
- d) Žák udržuje třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku.
- e) Žák chrání majetek školy a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami.
- f) Žáci jsou povinni šetřit spotřebu elektrické energie, vody a surovin.
- g) Žákům je zakázáno manipulovat s regulačními kolečky na topení.
- h) Zjištění poškození nebo odcizení majetku žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v kanceláři školy.

4.2. Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

- a) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona.
- b) Žáci zacházejí s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují je v čistotě a pořádku, chrání je před poškozením. Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků.
- c) Žáci používají učebnice a pracovní sešity pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob.
- d) Žáci jsou povinni učební materiály nepoškozené vrátit nejpozději do konce června příslušného školního roku.
- e) V případě neúměrného poškození učebnic nahradí vzniklou škodu či zakoupí učebnici novou.
- f) Při ztrátě žákovské knížky je žák povinen informovat třídního učitele a neprodleně si prostřednictvím třídního učitele zakoupit novou.

4.3. Náhrada škody

- a) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním škole způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách.
- b) Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.
- c) Při zaviněném poškození školního majetku může žák společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- d) Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

4.4. Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku

- a) Zjistí-li žák poškození nebo odcizení školního majetku, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo řediteli školy.
- b) Žákovská služba hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy. Rovněž hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- c) Poškození nebo ztrátu osobní věci hlásí žák neprodleně po zjištění této skutečnosti třídnímu učiteli či řediteli školy.

4.5. Poučení o odpovědnosti za škodu

- a) Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu a odpovědnosti školy za škodu žákům.

5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

5.1. Podmínky pro uvolňování žáků v případě předem známé absence

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování takto:
 - jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
 - jeden až dva dny - třídní učitel,
 - více než dva dny - ředitel školy.
- b) Při uvolnění delším než jeden den podávají zákonní zástupci písemnou žádost s odůvodněním nepřítomnosti žáka.
- c) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - písemně třídnímu učiteli
 - osobně popř. telefonicky třídnímu učiteli či řediteli školy (pouze v ojedinělých a naléhavých případech)
- d) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel výchovného poradce a metodika prevence, který poskytnuté informace vyhodnocuje a podává informace řediteli školy. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.
- e) Je-li žák uvolněn ze školy v době vyučování (návštěva lékaře apod.), odchází ze školy v doprovodu rodičů. Pokud to výjimečně není možné, je třeba doručit třídnímu učiteli písemné prohlášení rodičů (na předepsaném formuláři) o tom, že žák může odejít ze školy sám v přesně určenou dobu a rodiče za něho přebírají veškerou zodpovědnost. V prohlášení uvedou čas odchodu a případně předpokládaný návrat.
- f) Písemné prohlášení rodičů předloží žák vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

5.2. Podmínky pro uvolňování žáků v případě nenadálé absence

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve

vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy zaznamená důvody absence písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do tří dnů. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.

- b) Škola může rovněž žádat i podrobnější vysvětlení omluvenky „rodinné důvody“.

5.3. Řešení neomluvené absence žáků

- a) V případě, že zákonný zástupce neomluví nepřítomnost žáka ve vyučování ve lhůtě stanovené článkem 5. 2. odst. a), b) tohoto řádu, bude nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
- b) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.
- c) Při výskytu neomluvené absence žáka provede třídní učitel s jeho zákonným zástupcem pohovor, na který je zákonný zástupce prokazatelným způsobem pozván. Projedná důvod nepřítomnosti a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Zápis uloží třídní učitel do katalogového listu žáka.
- d) Při opakované neomluvené absenci (zpravidla nad 10 hodin) se řeší neomluvená absence ve výchovné komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí). Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
- e) V případě pokračující neomluvené absence (přesahující 25 hodin) škola informuje bezodkladně orgán sociálně-právní ochrany dětí.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) 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.
- c) 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.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6.2. Stupně hodnocení chování a vzdělávání

Stupně hodnocení podle ustanovení § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění:

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- c) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 jeho 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.
- d) Při hodnocení podle odstavce c) 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.
- e) Při hodnocení žáka podle odstavců a) a b) se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců a) a b).

6.3. Hodnocení celkového prospěchu

Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:

- a) Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e).
- 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.

6.4. Postup do vyššího ročníku

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- b) Ředitel školy může povolit na žádost zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů.

6.5. Neklasifikování na konci prvního pololetí

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

6.6. Neklasifikování na konci druhého pololetí

- a) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních, důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

6.7. Pochybnosti o správnosti hodnocení

- a) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li

vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- b) V případě hodnocení chování nebo předmětů výchovného charakteru posoudí ředitel školy, (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad), dodržení pravidel pro hodnocení žáka stanovených podle par. 30 odst. 2 školského zákona. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek potvrdí, v případě zjištění porušení těchto pravidel výsledek změní, a to do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

6.8. Jmenování a složení komise

- a) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

6.9. Termíny přezkoušení

- a) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřipustné.

6.10. Opravné zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) 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.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

6.11. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- b) Při průběžné klasifikaci praktických činností, které jsou součástí předmětů teoretického zaměření, postupuje učitel podle hodnocení vyučovacích předmětů s

převahou výchovného zaměření, popř. podle hodnocení předmětů s převahou praktického zaměření.

c) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

d) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

6.12. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

- a) Převahu praktické činnosti má na základní škole předmět pracovní výchova.
- b) Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků, které jsou součástí předmětů s převahou praktického zaměření, postupuje učitel podle klasifikace předmětů s převahou teoretického zaměření.
- c) Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- d) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
Stupeň 1 (výborný)
 - Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně

ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

- Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené,

neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

6.13. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- a) Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova.
- b) Při průběžné klasifikaci předmětů s převahou výchovného zaměření se klasifikuje teoretická část podle předmětů s převahou praktického zaměření.
- c) Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- d) Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- e) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
 - Stupeň 1 (výborný)
 - Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
 - Stupeň 2 (chvalitebný)
 - Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.
 - Stupeň 3 (dobrý)
 - Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

6.14. Klasifikace žáků v zájmových útvarech

- a) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - pracoval(a) úspěšně
 - pracoval(a)

6.15. Zásady klasifikace

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

6.16. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich 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 s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě

- školského poradenského zařízení.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
 - d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - e) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - f) 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.
 - g) Vyučující zajistí zapsání známek také do žákovské knihy a dbá o jejich úplnost. Do žákovské knihy jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
 - h) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
 - i) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
 - j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
 - k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
 - l) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
 - m) Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo pohovorových hodinách, na které jsou rodiče 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.
 - n) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
 - o) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být

- předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- p) 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 klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí lze provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- q) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

6.17. Klasifikace chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (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.

6.18. Výchovná opatření

Pochvaly

- a) Žák školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, za čin nebo jiné skutky, kterými reprezentoval školu příkladným způsobem nebo dosáhl vynikajících výsledků v učení, může být žák oceněn následujícími způsoby:
- Ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo ředitele školy
 - Písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitele školy, která je vždy současně zaslána zákonným zástupcům
 - Jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy
- b) Za mimořádný projev lidskosti, občanské, nebo školní iniciativy, záslužný, nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to na základě rozhodnutí ředitele po projednání v pedagogické radě na vysvědčení v pololetí, či na konci školního roku.
- c) Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to třídním učitelem po projednání s ředitelem školy do žákovské knížky.
- d) Ředitel školy může udělovat pochvaly a jiná ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu jiné právnické a fyzické osoby, informuje o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace žáka.
- e) Třídní učitelé mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících. Informují žáka a zákonného zástupce o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce např.

pochvalnými listy. Tyto pochvaly nejsou zaznamenávány do dokumentace žáka.

6.19. Kázeňská opatření

- a) Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společenského soužití a neetického chování, může mu být bezprostředně po tomto činu uděleno některé z uvedených kázeňských opatření:
- Napomenutí třídního učitele
 - Důtka třídního učitele
 - Důtka ředitele školy
- b) Jeho druh se stanoví na základě posouzení míry tohoto jednorázového porušení. Třídní učitel může udělit napomenutí třídního učitele a toto opatření musí neprodleně a prokazatelně spolu s důvody tohoto kroku sdělit žákovi (jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem) i jeho rodičům nebo jiným zákonným zástupcům.
- Jedná-li se však již o větší závažnost porušení školního řádu, za něž je třídní učitel oprávněn uložit důtku třídního učitele, je povinen opět neprodleně a prokazatelně s uvedením důvodů o jejím uložení informovat nejen žáka a jeho zákonného zástupce, ale i ředitele školy.
- Jedná-li se o zvlášť závažné porušení, pak může následovat důtka ředitele školy a ředitel školy je rovněž vázán stejnou oznamovací povinností vůči žákovi i jeho zákonným zástupcům. Důtku ředitele školy lze v základní škole uložit pouze po projednání v mimořádné pedagogické radě.
- c) Napomenutí třídního učitele je uděleno za opakované přestupky formou zápisu do žákovské knížky. Přihlíží se k žakově předchozí práci. Napomenutí je uděleno za dlouhodobé zanedbání domácí přípravy, za opakované nenošení pomůcek, nevhodnou komunikaci mezi žáky vzájemně nebo učitelem a žákem.
- d) Důtka třídního učitele je udělována za úmyslné ubližování, nevhodnou komunikaci v kolektivu žáků, za psychické a fyzické týrání, za krádeže, podvodné jednání a další přestupky proti školnímu řádu.
- e) Při udělení důtky ředitele školy je postupováno obdobně. Ředitel konzultuje toto opatření s třídním učitelem žáka. Informuje písemně zákonné zástupce i žáka, a to přiměřeně jeho rozumovým schopnostem. Výchovné opatření je zaznamenáno do dokumentace žáka. Důtka ředitele školy je udělena za dlouhodobé neplnění školních povinností, záškoláctví, vandalismus a vandalské ničení školního inventáře, brutalitu, zneužívání návykových látek, omezování osobní svobody, opakované krádeže, hrubé chování k pracovníkům školy.
- f) Povinnosti zákonných zástupců:
Je-li dítěti uděleno výchovné opatření, je toto neprodleně spolu s důvody prokazatelným způsobem oznámeno zák. zástupcům a ti jsou pozváni k projednání přestupku do školy. Zákonný zástupce je povinen se do školy dostavit. Pokud tak ani po druhé výzvě neučiní, je škola povinna informovat OSPOD.

6.20. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR č.j.23 472/92-21. U žáka prvního až devátého ročníku se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6.21. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- b) Dětem a žákům, u nichž jsou diagnostikovány speciální vzdělávací potřeby, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- c) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vystavováno úkolům, v nichž vzhledem ke své diagnostice nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- d) 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.
- e) Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- f) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů 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 dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se ve známce mírnější o jeden stupeň nebo i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- g) Na základě doporučení školského poradenského zařízení a se souhlasem zákonného zástupce povolí ředitel školy, aby byl pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy dané RVZ ZV. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- i) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

6.22. Uvolnění z výuky

- a) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, rubrika v katalogovém listu a na vysvědčení se proškrtne. Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se „neklasifikován“. Pokud žák nebyl klasifikován ve 2. pololetí, opakuje ročník. Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.

- b) Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka zcela na dobu vyučování tohoto předmětu.

7. Distanční výuka.

7.1. Přechod na distanční vzdělávání

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním (denním) vzdělávání.
- c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu. Škola toto vzdělání a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí v míře odpovídající okolnostem a možnostem školy i individuálním podmínkám jednotlivých žáků.
- d) O způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení jeho výsledků distančním způsobem budou zákonní zástupci a žáci vyrozuměni prostřednictvím webové stránky školy, popř. elektronickou poštou.
- e) Při distančním vzdělávání nebude realizováno vzdělávání v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v základních předmětech s důrazem na český jazyk, matematiku a cizí jazyk.
- f) Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
- g) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

7.2. Režim distančního vzdělávání

- a) Rozvrh hodin a přestávek při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.
- b) Délku výuky, přestávek, příp. rozdělení tříd stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- c) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí kombinaci on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy ZOOM) a výuky offline (žáci pracují na zaslaných úkolech individuálně, tempo a čas si volí sami dle pokynů zadaných učitelem).
- d) V případě potřeby mohou být žákům umožněny individuální konzultace s pedagogickými pracovníky.
- e) Učitelé pravidelně komunikují s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- f) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka při

distančním vzdělávání podobně jako u prezenčního.

7.3. Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání

- a) Při distančním vzdělávání, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- b) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- c) Při distanční výuce jsou žákovy práce ukládány v listinné, nebo digitální podobě.
- d) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím písemné či e-mailové korespondence, telefonicky, prostřednictvím videohovorů či osobně v konzultačních hodinách.
- e) Hlavním cílem hodnocení je podpora učení žáků.
- f) Pokud je to možné, vychází hodnocení vyučujícími ze znalosti konkrétních žáků.
- g) Při hodnocení se zohledňuje aktivní účast na distanční výuce (v rámci možností žáka a s přihlédnutím na jeho rodinné zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným).
- h) U zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení, při vypracování se hodnotí:
 - užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění
 - správnost – práce s chybou - hodnotí se za správnou část ne za špatnou
 - případná ochota opravit a doplnit připomínkované nedostatky, nebo úkol zopakovat
- i) Přednostně se využívá formativní hodnocení (jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením), které žákům i jejich rodinnému zázemí poskytuje co nejpřesnější zpětnou vazbu nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku. Upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení, případně upozorní na budoucí upotřebitelnost a návaznost, pro kterou je užitečné současný úkol zvládnout.
- j) Žáci jsou učiteli vedeni k sebehodnocení.
- k) Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedená ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.

7.4. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook, webkamera...). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

- a) Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní

- řád.
- b) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Seznámení je zaznamenáno do třídní knihy. V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení provede třídní učitel seznámení v nejbližším možném termínu a zaznamená do třídní knihy.
 - c) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy (www.zszabori.cz); školní řád je v tištěné podobě vyvěšen v přízemí školy.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 30.9 2020.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 15. 10. 2020.

Školní řád je účinný od 15. 10. 2020

Ředitel školy: Mgr. Michal Gutwirth