



Základní škola T. G. Masaryka Velim

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydávám tento

Školní řád

Úvod

Ve škole tráví žáci podstatnou část dětství. Společným úkolem pedagogů, žáků i jejich zákonných zástupců je naučit děti co nejvíce potřebného pro současnost i budoucí život. Prostředkem by měla být otevřená a přátelská atmosféra ve škole a účinná spolupráce školy a rodiny. Tento řád je tvořen základními pravidly chování a jednání při vzdělávání. Podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů.

Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce žáků. Se Školním řádem jsou povinni se řídit všichni žáci školy, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy. Jednotným komunikačním kanálem pro žáky je aplikace Microsoft Teams. Pro klasifikaci a komunikaci se zákonnými zástupci je využíván systém Bakaláři nebo e-mail.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy 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
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich názorům musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) využít možnost konzultací s třídním učitelem, s ostatními učiteli, výchovnou poradkyní, školním metodikem prevence nebo vedením školy, případně využít schránky důvěry
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.

1.2. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) vybrat si školu, ve které se žák bude vzdělávat
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků
- c) volit a být voleni do školské rady
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.

1.3. Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat Školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem
- d) distančně se vzdělávat (je-li vyhlášena distanční výuka)

1.4. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) oznamovat škole údaje podle zákona č. 561/2004 Sb. § 28 odst. 2 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem
- f) pravidelně kontrolovat žákovskou knížku nebo elektronickou žákovskou knížku

1.5. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo

- zákoných zástupců 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

1.6. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva žáka a jeho soukromí
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 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 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 dál nezpracovávat.
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- a) Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- b) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv není vhodné narušovat průběh vyučovacích hodin (telefonát, osobní návštěva bez předchozí domluvy). Zákonní zástupci navštěvují třídní schůzky, mohou učitele navštívit kdykoliv po předchozí domluvě.
- c) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují při výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- d) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim školy

- a) Škola se otevírá v 7.30 hod. Po prvním zvonění (v 7.45 hod) jsou žáci v učebně. První vyučovací hodina začíná v 7.50 hod. Žáci se řídí rozvrhem hodin.
- b) Pokud má žák přidělenou šatní skříňku, zodpovídá za její čistotu. Klíč, který dostal, vrací po ukončení docházky do školy. V případě ztráty si nechá vyrobit klíč nový.
- c) O malých přestávkách jsou dveře do tříd otevřeny. Žáci bezdůvodně neopouštějí třídu.
- d) Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním využijí žáci zejména k tomu, aby se naobědvali. Svoje aktovky budou mít uloženy v šatně. V případě zájmu bude v této době žákům umožněn vstup a pobyt v budově školy.

- e) Po skončení vyučování žák odchází do šaten pod dohledem pedagogického pracovníka a opouští budovu školy. Žák se v budově školy bezdůvodně nezdržuje.
- f) Žáci se přezouvají. Není tedy povoleno chodit v botách do haly nebo učeben.
- g) Bezdůvodný vstup do prostoru šaten není dovolen.
- h) Pokud žák používá k cestě do školy kolo, uloží ho na místo k tomu určené (stojany na kola) a zamkne ho. Je zakázáno jezdit na kole v areálu školy.
- i) Pokud zákonný zástupce navštíví školu, oznámí zaměstnanci školy důvod své návštěvy, v budově školy se bezdůvodně nezdržuje.
- j) V budovách školy i celém školním areálu dodržují všichni pořádek a čistotu.
- k) Je přísně zakázáno kouření a používání elektronických cigaret v budovách školy i celém školním areálu.

2.2. Docházka do školy

- a) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Během vyučování nesmí žák opustit školu. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům žáka nejméně den předem.
- b) V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě.
- c) O uvolnění z části výuky v průběhu vyučování případně před odpoledním vyučováním žádá žák třídního učitele. Zákonný zástupce si žáka vyzvedává osobně, na 2. stupni je uvolnění žáka možné i na základě písemné žádosti zákonného zástupce v elektronické žákovské knížce. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel školy nebo zástupce ředitele školy.
- d) Při zhoršení zdravotního stavu žáka v průběhu vyučování informuje třídní učitel zákonného zástupce. Případný odchod žáka ze školy je možný pouze po vyzvednutí zákonným zástupcem.
- e) Zákonní zástupci jsou povinni při předem známých důvodech nepřítomnosti žáka ve škole požádat třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Třídní učitel může uvolnit žáka z výuky na jeden či dva dny. O uvolnění na delší dobu rozhoduje ředitel školy na základě žádosti o uvolnění, kterou předloží zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídního učitele.
- f) Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu pokud možno předem, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce do žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky neprodleně, nejpozději do 5 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti žáka. Pokud není absence žáka po této době omluvena, je považována za neomluvenou.
- g) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

2.3. Chování žáka

- a) Žáci jsou povinni chodit do školy slušně a čistě upraveni.
- b) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, nechová se hlučně, slušně se vyjadřuje. Dbá důsledně pokynů pedagogických

- pracovníků (popř. dalších zaměstnanců školy), podle svých možností a schopností se svědomitě připravuje na vyučování a dodržuje Školní řád.
- c) Žák se o přestávce připraví na následující vyučovací hodinu, po zvonění je na svém místě. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že povstanou.
 - d) Žák plní zadané domácí úkoly. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
 - e) Žák nosí do školy žákovskou knížku denně, zapomenutí hlásí na začátku hodiny vyučujícímu. Opakované zapomínání bude posuzováno jako hrubý přestupek. Následující den je žák povinen požádat vyučujícího o dopsání známek či jiných sdělení.
 - f) Na tělesnou výchovu a další předměty nosí žák dohodnutý úbor a pomůcky. Jejich nošení je povinné. Odkládá vše, co by mohlo ohrozit jeho zdraví nebo zdraví ostatních.
 - g) Do sborovny a do kabinetů mohou žáci vstoupit pouze v doprovodu učitele.
 - h) Do školy žáci nenosí cenné věci nebo větší peněžní obnosy.
 - i) Během vyučovací hodiny žáci nesmí používat mobilní telefony a další techniku nesouvisející bezprostředně s výukou. Mobilní telefon musí být vypnutý (nebo mít alespoň vypnuté zvuky) a uložený ve školní tašce, nikoliv na lavici nebo v kapse. Škola nezodpovídá za jeho případnou ztrátu nebo poškození.
 - j) Při činnostech vztahujících se k výuce (např. numerický výpočet na kalkulačce), může být použití mobilních telefonů vyučujícím povoleno.
 - k) Je zakázáno pořizovat bez vědomí učitele, spolužáků a zaměstnanců školy během výuky, o přestávkách a činnostech organizovaných školou jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam a zveřejňovat jej prostřednictvím jakéhokoliv média (v případě nedodržení jde o hrubé porušení Školního řádu a porušení zákona s trestně právními důsledky).
 - l) Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto normy slušného chování a mezilidských vztahů, dbá na dobré jméno školy.

2.4. Pedagogičtí pracovníci

- a) Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- b) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
- c) Jsou povinni sledovat v programu Bakaláři přehled zastupování a dohledů na další dny.
- d) Pedagogičtí pracovníci se účastní všech porad svolaných vedením školy, všech pedagogických rad a všech třídních schůzek.
- e) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

2.5. Akce mimo školu

- a) Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pracovník předem s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- b) Před každou akcí jsou žáci poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- c) Místem shromáždění žáků před akcemi konanými mimo školu je zpravidla budova školy. To platí i pro ukončení těchto akcí. V případě, že místem shromáždění žáků je jiné místo, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na tomto 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.
- d) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagogický pracovník zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny předem.
- e) Na akce mimo školu se vztahuje Školní řád.
- f) Chování žáka na akcích mimo školu je součástí celkového hodnocení žáka.

2.6. Školní družina

Provoz školní družiny je přizpůsoben rozvrhu hodin na 1. stupni. Vyučující předávají žáky po skončení vyučování vychovatelce. Provoz a vnitřní režim se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

2.7. Školní klub

Provoz školního klubu je přizpůsoben rozvrhu hodin. Provoz a vnitřní režim se řídí Vnitřním řádem školního klubu.

2.8. Školní jídelna

- a) Školní jídelna je součástí školy, která zajišťuje školní stravování.
- b) Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dohlížejících učitelů.
- c) Při stravování ve školní jídelně musí mít žáci včas zaplacen, a to do posledního dne v měsíci na následující měsíc. Je možná i bezhotovostní forma platby.
- d) Při předem známé nepřítomnosti je nutno odhlásit oběd osobně, v aplikaci strava.cz, e-mailem (jidelna.velim@velim.cz) nebo na telefonním čísle 321 763 018.
- e) Podle vyhlášky o školním stravování není možné odebírání obědů za dotovanou cenu v době nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- f) Provoz a vnitřní režim se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Základní pravidla bezpečnosti

- a) Žák je povinen chránit zdraví a život svůj i ostatních. Dbá ve škole i mimo školu na všechna pravidla hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání bude mít na paměti nebezpečí úrazu.
- b) Každý žák je na začátku školního roku poučen svým třídním učitelem, učitelem Tv, PČ, F, Ch a In o chování a bezpečnosti. Zápis o proškolení provede příslušný učitel do třídní knihy.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- d) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoliv předměty. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken.
- e) Žáci (pokud nejsou vyzváni učitelem) nesahají na interaktivní tabuli, počítač ani další elektroniku v učebně.
- f) Žák neprodleně upozorní kteréhokoliv pracovníka školy na závady či změny na strojích, zařízeních a vybavení učeben a ostatních prostor školy, které by mohly mít za následek ohrožení bezpečnosti žáků nebo zaměstnanců školy.
- g) Do školy žáci nenosí předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních. Ve škole je zakázáno používání jakýchkoliv vlastních elektrických zařízení.

3.2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) V celém areálu školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření (i elektronických cigaret).
- b) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

- c) Žáci se k sobě chovají slušně, vzájemně se respektují. Vyhnou se jakýmkoliv náznakům či projevům šikanování, diskriminace, rasismu, intolerance, nepřátelství nebo násilí. Společně se zákonnými zástupci a zaměstnanci školy se aktivně podílejí na zamezení výskytu těchto projevů.
- d) Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce nebo vedení školy. Případné oběti se snaží poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Žáci mohou též využít schránku důvěry. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.

4. Zacházení se školním majetkem ze strany žáků

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi a se školním majetkem. Při zaviněném poškození školního majetku nebo učebnic se postará spolu se zákonným zástupcem o urychlenou nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu nebo ji uhradí.
- b) Zjistí-li žák poškození nábytku nebo zařízení, nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- c) Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození osobní věci, nahlásí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- d) Učebnice a sešity nosí žák obalené.
- e) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení a klasifikace žáků je nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy.

5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

5.1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- c) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- e) Při hodnocení a klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- f) 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.
- g) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- h) Hodnocení a klasifikace postihuje i schopnost žáka používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích.
- i) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- j) Žáci se klasifikují ve všech předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

- k) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podlehnout žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- l) Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které mohou ovlivnit jeho výkon.
- m) Zákonní zástupci žáka jsou o jeho prospěchu informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách, případně kdykoliv na požádání. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- n) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených Rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odst. 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- o) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- p) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- q) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- r) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- s) 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- t) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a

na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

5.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným výchovným opatřením se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách nebo okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.
- g) Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit výchovná opatření: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitele školy. Udělování napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele je zcela v kompetenci třídního učitele, který udělení neprodleně oznámí řediteli školy. Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, případně jiného vyučujícího, po projednání na pedagogické radě. Druh uděleného výchovného opatření je závislý jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí. Napomenutí třídního učitele je uloženo žákovi, který opakovaně neplní své školní povinnosti či porušuje Školní řád méně závažným způsobem nebo se závažnějšího prohřešku dopustí ojedinele. Důtka třídního učitele je uložena žákovi, který opakovaně neplní své školní povinnosti (zpravidla předchází napomenutí třídního učitele) či porušuje Školní řád závažnějším způsobem. Důtka ředitele školy je uložena žákovi, který opakovaně až soustavně neplní své školní povinnosti (zpravidla předchází důtka třídního učitele) či poruší Školní řád závažným způsobem.
- h) Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- i) Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy, distribuce a užívání drog včetně alkoholu a cigaret jsou považovány za závažné porušení Školního řádu, třídní učitel je okamžitě hlásí řediteli školy a seznamuje ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
- j) Snížená známka z chování je žákovi udělena po projednání na pedagogické radě. Vždy se posuzuje závažnost prohřešků, jejich opakování, výchovná opatření udělená žákovi v průběhu pololetí, dosavadní žákova bezúhonnost.
- k) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele nebo

jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Pochvalu zaznamená do školní matriky.

- l) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Pochvala se zaznamená do školní matriky a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí výchovy. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- b) Učitelé vytvářejí dostatečný prostor pro sebehodnocení žáků. Děje se tak zejména prostřednictvím sebehodnocení při ústním zkoušení, vybraných písemných pracích, aktivity a znalostí ve vyučovacích hodinách, dalších výstupů (referáty, vystoupení atd.), výkonů ve větších časových celcích (čtvrtletí, pololetí...).
- c) Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- d) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- e) Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

5.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování a jejich charakteristika včetně předem stanovených kritérií

5.3.1. Kritéria pro hodnocení

- a) Zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností žáka.
- b) Schopnost řešit problémové situace.
- c) Úroveň komunikačních dovedností.
- d) Schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem.
- e) Změny v chování, postojích a dovednostech.
- f) Míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pocítuje.

5.3.2. Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání se v průběhu i na konci klasifikačního období hodnotí stupni prospěchu

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Charakteristika stupňů klasifikace:

1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti (dále jen „učivo“) uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Dokáže samostatně a tvořivě uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky správně, projevuje tvořivost a

samostatnost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky žáka jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. V předmětech s převahou výchovného zaměření (dále jen „výchovy“) má výrazně aktivní vztah k umění, jeho projev je estetický.

2 – chvalitebný

Žák ovládá učivo v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky, grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Ve výchovách je jeho projev estetický, vykazuje jen menší nedostatky.

3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti učiva mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nedostatky dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Ve výchovách je žák málo aktivní, tvořivý a samostatný. Jeho vědomosti a dovednosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti učiva závažné mezery. Při provádění požadovaných činností má větší nedostatky. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Ústní a písemný projev má vážné nedostatky. Tyto chyby a nedostatky dovede žák s pomocí učitele opravit. Ve výchovách je málo aktivní a tvořivý, projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

5 – nedostatečný

Žák si požadované učivo neosvojil, má v něm závažné a značné mezery. Při provádění požadovaných činností má velmi podstatné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele. Ve výchovách je pasivní a neprojevuje zájem o činnosti.

5.3.3. Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Charakteristika stupňů chování:

1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé

Žák se dopustil závažnějšího přestupku proti pravidlům chování a ustanovení Školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažnějších přestupků, přičemž udělená opatření k posílení kázně byla neúčinná.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustil zvláště závažného přestupku proti pravidlům chování a ustanovení Školního řádu (např. vážně ohrozil výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob) nebo se i přes výchovné působení opakovaně dopouští závažnějších přestupků.

5.3.4. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

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

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

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,

prospěl(a),

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,

neprospěl(a),

je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

nehodnocen(a),

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Základními metodami a formami získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci jsou
 - soustavné diagnostické pozorování žáka
 - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování
 - různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové)
 - kontrolní písemné práce
- b) 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...).
- c) Z důvodu objektivity hodnocení a klasifikace musí mít učitel dostatečné množství podkladů a známek za klasifikační období. Minimum pro klasifikaci za pololetí jsou tři známky. Na druhém stupni musí být alespoň jedna z nich z ústního zkoušení (platí pro naukové předměty).
- d) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a zápory hodnocených projevů. Při ústním zkoušení oznamuje výsledek hodnocení okamžitě, při písemné zkoušce nejpozději do 7 dnů (pokud tomu nebrání vážný důvod). Učitel sděluje všechny známky zákonným zástupcům žáka současně se sdělováním známek žákům.
- f) Třídní učitelé (příp. výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školského poradenského zařízení, které má vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce.

5.5. Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) Pro hodnocení žáků může škola použít v odůvodněných případech slovní hodnocení. O jeho použití rozhoduje ředitel školy, a to u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami na základě

- žádosti zákonného zástupce žáka, v ostatních případech dle skutečné potřeby tohoto způsobu hodnocení.
- b) V případě přestupu žáka, který je hodnocen slovně, převede škola slovní hodnocení do klasifikace, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Převod do klasifikace zajistí třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů. Převod slovního hodnocení do klasifikace proběhne také pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
 - c) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených 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.

5.6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.6.1. Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
- b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.6.2. Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

- 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.

5.7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, forma a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám. Při hodnocení těchto žáků se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.
- b) Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá jeho omezení negativní vliv. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- c) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, na obou stupních základní školy.
- d) Učitel respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka popsané ve zprávě o odborném vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací...).
- e) O podpůrném opatření Pedagogická intervence rozhoduje ředitel školy na základě návrhu učitele, který shledá, že žák nenaplnuje očekávané vzdělávací výstupy nebo je naopak naplnuje nad očekávání, a po případné schůzce osob účastnících se výchovně vzdělávacího procesu (žák, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, další učitelé, školní poradenský pracovník, ředitel školy), kde jsou probrány návrhy podpůrných opatření.

Závěr

Každý žák, učitel i zákonný zástupce má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu tohoto řádu.

Školní řád je zveřejněn ve škole, žáci a zaměstnanci školy byli s řádem seznámeni.

Tento řád je platný od 1. 10. 2024.

Ve Velimi 30. 9. 2024

Mgr. Alena Holzbauerová
ředitelka školy