



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY 2020/2021

Vypracoval:	Ing. Mgr. Pavel Hrubý
Schválil:	Mgr. et Mgr. Markéta Hujerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2020
Školní řád nabývá platnosti dne:	01. 09. 2020
Školní řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2020

Čl. I Obecná ustanovení

Společným cílem všech zaměstnanců školy i zákonných zástupců žáků je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji a umožnit žákům, aby do školy chodili rádi. Zákonní zástupci mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

Základní podmínkou soužití a rozvíjení vzájemných kvalitních vztahů je smysluplný, srozumitelný a všemi dodržovaný školní řád.

Čl. II Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Čl. II a. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:

- a. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 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 ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka 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 vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona.

2. Žáci jsou povinni:

- a. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b. žáci jsou povinni se aktivně účastnit distanční online výuky, pokud bude ředitelem školy nebo jemu nadřízeným orgánem nařízena.
- c. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e. respektovat práva druhého. Je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování, šikana a další formy omezování práv druhého,
- f. aktivně se účastnit výuky, být řádně připraveni a vybaveni na výuku,
- g. respektovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, dodržovat během výuky i mimo výuku v prostorách školy a na akcích školy mimo budovu školy zásady bezpečnosti a hygieny (např. pravidla silničního provozu...),
- h. dodržovat režim školy,
- i. přicházet do třídy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování,
- j. využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy tak, aby byly udrženy v pořádku (za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody),
- k. dbát dobrého jména školy a svým chováním reprezentovat školu na veřejnosti,
- l. usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole. Neshody a hádky řešit diskusí, ne fyzickým ubližováním,
- m. nevzdalovat se ze třídy nebo budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele a písemného souhlasu zákonných zástupců,
- n. během výuky mít mobilní telefon uvedený v tichém režimu,
- o. při příchodu do školy se přezouvat do vhodných a bezpečných přezůvek,
- p. nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků,
- q. je nepřípustné užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků,
- r. v případě ztráty osobní věci ihned informovat vyučujícího nebo kteréhokoliv zaměstnance školy,
- s. poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit zaměstnance školy, aby potřebnou pomoc zajistili,
- t. dodržovat řády jednotlivých učeben,
- u. dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
- v. dodržovat tento školní řád,
- w. během malých přestávek neopouštět bezdůvodně učebnu

- x. se o velkých přestávkách pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy
- y. nevstupovat do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy
- z. bezprostředně po vyučování opustit prostory školy i nejbližší okolí školy a bez zbytečného otálení odejít do místa svého bydliště, výjimku tvoří návštěva školní družiny nebo zájmového kroužku.
- aa. během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci možnost pobývat v budově školy v kmenové třídě 6. ročníku
- ž. pokud je nutný mobilní telefon pro komunikaci s rodiči, nelze používat mobilní telefony v průběhu vyučovací hodiny. Při vyučování musí být mobilní telefon vypnut a uložen ve školní tašce. Přísně se zakazuje pořizování záznamů na mobilní telefon bez svolení vyučujícího (porušení tohoto zákazu bude trestáno sníženou známkou z chování).

Čl. II. b Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- b. volit a být voleni do školské rady,
- c. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e. na konzultace s pedagogy,
- f. na přítomnost ve vyučování po dohodě s vyučujícím, popř. ředitelkou školy,
- g. požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Jeden den třídního učitele, více dnů ředitelku školy,
- h. vznášet podněty a připomínky k činnosti školy, zaměstnancům školy, vedení školy, školské radě.

2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka,
- c. oznamovat škole povinné údaje pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- d. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e. písemně dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování zápisem do žákovské knížky (omluvný list), nebo do deníčku školáčka (1. ročník). Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody nebo závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím e-mailu, telefonu nebo osobně do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka a informuje se o obsahu učiva probíraného v době nepřítomnosti,

- f. nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli předem žádost o uvolnění. Na jeden den může rozhodnout o uvolnění třídní učitel, na dobu 2 dny a déle rozhoduje o uvolnění ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- g. při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání,
- h. projednat se školou případnou neomluvenou absenci žáka,
- i. doložit lékařské potvrzení stvrzující absenci žáka v případě, že jsou školou vyzváni (při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení),
- j. pravidelně kontrolovat záznamy v žákovské knížce a její pravidelnou kontrolu stvrzovat podpisem,
- k. zajistit, aby jejich dítě přicházelo do školy zdravé bez příznaků onemocnění (trvalý kašel, průjem, zvracení, zvýšená teplota, rýma, vši apod.),
- l. dodržovat tento školní řád.

Čl. III Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných 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. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d. volit a být voleni do školské rady,
- e. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- f. vyjadřovat se otevřeně k chodu školy, navrhopvat případné změny a řešit problémy s vedením školy,
- g. pozvat k návštěvě zákonného zástupce a jednat s ním o záležitostech souvisejících se vzděláním a výchovou jeho dítěte,
- h. na partnerskou spolupráci se žáky, zákonnými zástupci žáků, ostatními kolegy i s vedením školy.

2. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva žáka,
- c. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g. ve škole se přezouvat,
- h. uvést svůj mobilní telefon v průběhu vyučování a v průběhu služebních jednání do tichého provozu,
- i. dodržovat tento řád a kontrolovat jeho dodržování.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim školy

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy; zletilý žák/student opustí v nejkratším možném čase budovu školy.
 - Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
 - V izolaci pobývá osoba až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte/nezletilého žáka. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy. Prostor izolace musí být dobře udržovatelný a dezinfikovatelný, přirozeně větratelný oknem. Je ideální, pokud je tento prostor vybavený umyvadlem na mytí rukou s přívodem tekoucí teplé a studené pitné vody, včetně vybavení mýdlem v dávkovači, zásobníkem na jednorázové ručníky a dezinfekcí na ruce. Prostor nesmí být průchozí do jiné využívané místnosti, která je

mimo izolační režim. Pro účely izolace by měla být vytipovaná a označená samostatná toaleta, která se nachází v blízkosti izolační místnosti a ta nemá být v době využití izolace používána dalšími osobami.

3. a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
4. Žákům je umožněn vstup do budovy od 7:40 hodin do 8:00 hodin pod dohledem pověřeného zaměstnance. Budova základní školy je během provozní doby uzavřena. Ke vstupu do budovy je nutno využít venkovních zvonků s tím, že každý příchozí ohlásí své jméno a důvod návštěvy.
5. Vyučování začíná v 8:00 hodin. V případě nulté hodiny začíná vyučování v 7:05 hodin. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Při pozdějším příchodu do školy využívají žáci zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy.
6. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.
7. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek na aktuální školní rok (rozvrh hodin). V případě, že je odlišná doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, je tato skutečnost oznámena rodičům.
8. Začátek a konec vyučovací hodiny určuje vyučující dle organizace hodin a přestávek.
9. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i mimo areál školy.
10. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky (dané rozvrhem hodin). Dohled nad žáky je zajištěn i v jídelně školy. Přehled dohledů nad žáky je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
11. Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a oblečení na místa k tomu určená v šatně a ihned odcházejí do učeben. Do šaten není dovoleno ukládat kola ani jiné objemné věci.
12. Škola nepřebírá odpovědnost za cennosti (MP3, mobilní telefony, šperky...), které nejsou součástí běžné výbavy žáka. Pro případ odcizení věcí běžné potřeby žáka je škola pojištěna, na ostatní předměty se pojištění nevztahuje. Cennější věci a peníze žáci do školy nenosí. V případě, že žáci nesou do školy peníze k platbě výukových programů, divadla ..., odevzdají tyto peníze ihned po příchodu do školy třídnímu učiteli nebo sekretářce školy.
13. Do tělocvičny žáci vstupují pouze v obuvi určené do tělocvičny (sálová obuv), ve cvičebním úboru a řídí se provozním řádem tělocvičny.
14. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu – v 1. patře budovy pro žáky 1. st. a v 2. patře budovy pro žáky 2. st. Velká přestávka je určena k pobytu žáků i mimo budovu školy. V případě pobytu žáků na školní zahradě, se smí žáci pohybovat pouze v prostoru školní zahrady a pouze v přítomnosti vyučujícího.

15. Na výuku v odborných učebnách jsou žáci doprovázeni vyučujícím, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. Účastníky zájmové činnosti si učitelé vyzvedávají ve školní družině.
16. Po skončení vyučování žáci uklidí svá místa, třídu a židle dají na lavice. Do jídelny nebo do šatny odcházejí žáci pouze s pedagogickým doprovodem. Doprovázející učitel dohlíží, aby žáci odcházející domů budovu opustili. Za pořádek ve třídě zodpovídá vyučující.
17. V souladu se školním vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

Čl. V Provoz a režim akcí mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a pověřený ředitelkou školy.
2. Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo 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. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Veškeré akce konané mimo areál školy musí být zaznamenány v třídní knize.
4. Poučení žáků o bezpečnosti a zápis do třídní knihy provádí doprovázející učitel před každou touto akcí.
5. Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací, která je doložitelná.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pedagogičtí zaměstnanci postupují podle Příkazu ředitele školy k přesunu dětí a žáků. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

7. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí se zaměstnanci školy řídí Pokynem ředitele školy k zajištění a provedení školy v přírodě, lyžařského výcviku a jiné obdobné akce.
8. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

1. Škola

- a. je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (rizikového chování),
- b. zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- c. je povinna vést evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,
- d. vytváří a naplňuje Minimální preventivní program pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi,
- e. zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení zaměstnanců školy v této oblasti,
- f. nepovoluje reklamu a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí,
- g. nepovoluje činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

2. Zaměstnanci školy

- a. dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech,
- b. přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování,
- c. poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- d. v rámci školního vzdělávacího programu rozvíjejí hodnotu zdraví,
- e. aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků,
- f. pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů,

- g. případný úraz řádně ošetří, zajistí odborné lékařské ošetření, případně poskytnou první pomoc a zavolají záchranou službu. Následně bez prodlení informují o dané skutečnosti zákonné zástupce a zapíší do knihy úrazů.
3. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků upravují vnitřní předpisy.

Čl. VII Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Poškození školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů, budovy škol apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
2. Krádeže, poškození majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majetkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
3. Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv zaměstnance školy.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 08. 2019.
2. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni vždy na počátku školního roku na informační třídní schůzce.
3. Žáci jsou se školním řádem seznámeni vždy na počátku školního roku a v průběhu školního roku.
4. Změnu školního řádu může navrhnout každý člen společenství nebo školské rady.
5. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy.
6. Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (viz Příloha č. 1.)

Čl. XI Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení žáků

V souladu s §14 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění, hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, věcné a všestranné.

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi, zákonným zástupcům i pedagogům zpětnou vazbu, která informuje o tom, jak žák danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybje.

Nedílnou součástí komplexního hodnocení žáka ve škole je také hodnocení jeho chování a projevů po celou dobu školní docházky.

2. Pravidla hodnocení žáků

V souladu s §14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění, pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

2.1 Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

a. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování

- Uplatňujeme individuální přístup k žákovi.
- Hodnotíme individuální pokrok bez srovnávání s ostatními žáky.
- Používáme různé metody a formy hodnocení.
- Hodnotíme proces i výsledek.
- Prostřednictvím hodnocení poskytujeme žákovi co nejčastěji zpětnou vazbu.
- Užíváme jej k diagnostice výkonu žáka.

Hodnocení žáka se vztahuje k dosahování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oborech, respektive ve vyučovacích předmětech, a současně s tím

i k utváření klíčových kompetencí. Hodnocení vzdělávání a chování žáka probíhá na základě stanovených zásad dále uvedenými způsoby.

Hodnocení

- je aktuální, soustavné a systematické,
- je srozumitelné, věcné,
- probíhá na základě předem známých a daných kritérií,
- poskytuje zpětnou vazbu,
- postihuje změnu,
- motivuje žáka k další práci,
- poskytuje návod pro další postup žáka,
- je taktní, vede k posílení důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Hodnocení dosažených pokroků každého žáka je prováděno průběžně a několika způsoby, případně jejich kombinací:

- průběžné ústní i písemné hodnocení,
- průběžná klasifikace,

- slovní hodnocení,
- vysvědčení,
- sebehodnocení žáka.

Průběžné ústní hodnocení

- prolíná celým výchovně vzdělávacím procesem,
- provádí jej pedagogové téměř po každém dílčím výkonu žáka,
- řídí se pravidly školního hodnocení,
- je využíváno během jednotlivých činností žáka jako motivační složka,
- zajišťuje zpětnou vazbu na konci činnosti.

Průběžné písemné hodnocení

- poskytuje žákovi komplexní informace pro žáka o úrovni naplnění očekávaných výstupů,
- je předáváno průběžně dle potřeby,
- dává možnost slovního doporučení, na jakou oblast vzdělávání se žák má zaměřit,
- zajišťuje prostor pro vyjádření rozvoje osobnosti žáka vzhledem k úrovni osvojování klíčových kompetencí.

b. Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků:

- ústní i písemná forma,
- je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků,
- hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce,
- je jednou z kompetencí získávaných v průběhu vzdělávání.

Sebehodnocení žáka považujeme za důležitou součást hodnocení, která rozvíjí klíčové kompetence žáka. Naší snahou je nasměrovat žáky k sebehodnocení namísto hodnocení či kritiky druhých.

Žáky k sebehodnocení vedeme následujícími způsoby, ze kterých vybíráme nejvhodnější pro danou věkovou skupinu, předmět a aktivitu:

- klademe otevřené otázky zaměřené na sebehodnocení, poskytujeme čas na odpovědi,
- používáme nedokončené věty, které žákům umožňují vyjádřit se,
- stanovujeme předem jasná kritéria, podle kterých žák provádí sebehodnocení,
- umožňujeme žákům, aby některé své práce sami kontrolovali podle předloženého vzoru a ohodnotili si je,
- dáváme prostor v rámci třídních komunitních kruhů k sebehodnocení žáků, které je zaměřeno na chování, jednání, vztahy ve třídě apod.,
- používáme neverbální způsoby sebehodnocení (např. teploměr, palec), obrázkové či grafické sebehodnocení (např. smajlíci, hvězdičky, samolepky ...), tabulky s hodnotícími škálami,
- vedeme žáky k sebehodnocení při skupinové práci (skupina svou skupinu, skupina jinou skupinu, žák svůj podíl na skupinové práci atd.).

2.2 Klasifikační stupně a kritéria pro hodnocení

a. Klasifikační stupně v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Charakteristika klasifikace:

- využíváme pěti klasifikačních stupňů,
- do známky z vyučovacího předmětu nezahrnujeme hodnocení chování žáka,
- v průběžném hodnocení používáme k vyjádření klasifikačního stupně číslice 1 – 5,
- klasifikační stupeň stanovíme souhrnem tří základních sledovaných kritérií uvedených v tabulce „klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání.“

Pravidla pro klasifikaci výsledků vzdělávání:

- hodnotíme a do klasifikace promítáme dosažení požadované úrovně očekávaných výstupů (vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, tvořivost, úroveň ústní a písemné komunikace žáka), samostatnost a osobní zájem žáka (aktivita, zájem, příprava na vyučování - pomůcky, potřeby, domácí úkoly),
- klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo,
- dáváme žákům možnost a čas k doplnění učiva v případě nepřítomnosti,
- dáváme možnost ústního i písemného přezkoušení znalostí,
- dáváme žákům možnost opravit si známku přezkoušením.

2.3 Klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání

3. klasifikační stupeň kritéria

OVO – požadovaná úroveň samostatnost osobní přístup žáka

1 žák splnil zadání s drobnými nedostatky žák pracuje samostatně žák je aktivní, projevuje zájem, na vyučování je pravidelně připraven

2 žák splnil zadání s drobnými nedostatky nebo chybami žák pracuje samostatně s občasnou podporou žák je často aktivní, většinou projevuje zájem, na vyučování bývá připraven

3 žák splnil zadání s chybami nebo nedostatky žák pracuje s podporou žák bývá aktivní, občas projevuje zájem,

na vyučování je převážně připraven

4 žák splnil zadání se závažnými chybami nebo nedostatky žák pracuje s trvalou podporou a pomocí žák je převážně pasivní, projevuje minimální zájem, na vyučování bývá zřídka připraven

5 žák nesplnil zadání žák samostatně nepracuje žák je pasivní, bez zájmu, na vyučování není připraven

2.4 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a. komunikace učitel – žák, průběžné ověřování výsledků vzdělávání,
- b. výsledky ze skupinové práce, hodnocení spolupráce ve skupině,
- c. hodnocení zpracovaných výstupů,
- d. individuální písemné úkoly,
- e. individuální písemné ověřování – komplexní úkoly a testy jsou podkladem pro průběžné písemné hodnocení,
- f. sebehodnocení žáka,
- g. konzultace s ostatními učiteli, případně pracovníky pedagogicko-psychologické poradny.

3. Hodnocení žáků na vysvědčení

V souladu s § 51 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, se každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se na vysvědčení vyjadřuje klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

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

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

Hodnocení vystihuje úroveň rozvoje, které žák dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaných v jednotlivých oblastech vzdělávacího programu.

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

1

2

3

a. Pravidla hodnocení chování žáka vychází z těchto kritérií:

- chování žáka ve škole při vyučování a na akcích pořádaných školou,
- dodržování školních a třídních pravidel,
- schopnosti spolupráce se spolužáky, pomoci druhým,
- přihlídnutí k speciálním vzdělávacím potřebám žáků (pozornost, sociální situace žáka ...),
- přístup žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností,
- chování k ostatním spolužákům a k dospělým.

b. Klasifikační stupeň z chování je stanoven podle kritéria, ve kterém žák dosáhl nejnižšího stupně v souladu s tabulkou „Klasifikační stupně pro hodnocení chování“.

Klasifikační stupně pro hodnocení chování

klasifikační

stupeň kritéria

dodržování školních a třídních pravidel chování ke spolužákům
a dospělým

1

žák respektuje školní a třídní pravidla, chová se podle nich

žák respektuje dospělé a spolužáky

2

žák se opakovaně dopouští drobných přestupků, za které již obdržel důtku či se dopustil hrubého porušení školních nebo třídních pravidel

žák převážně respektuje dospělé a spolužáky

3

žák zřídka respektuje školní a třídní pravidla či se dopustil velmi hrubého porušení školních nebo třídních pravidel

žák zřídka respektuje dospělé a spolužáky

2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím

a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění

a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

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

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

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

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

8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje 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 v souladu s § 14 odst. 2 písm. e vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.,

b. prospěl/a,

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

c. neprospěl/a,

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

d. nehodnocen/a,

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

4. Výchovná opatření

4.1 Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

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

a. napomenutí třídního učitele,

b. důtku třídního učitele,

c. důtku ředitele školy.

4.4 Třídní učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy uložení napomenutí třídního učitele nebo uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

4.5 Ředitelka školy nebo třídní učitelka neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

4.6 Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

4.7 Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření

- a. udělení pochval i uložení napomenutí nebo důtky jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka,
- b. jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům,
- c. pedagogičtí pracovníci pravidelnou prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy, předcházejí ukládání napomenutí a důtek,
- d. napomenutí třídního učitele se ukládá po závažnějším nebo opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem, kterému neúspěšně předcházelo ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní a písemné upozornění (zapsané do žákovské knížky – sdělení rodičům nebo do deníčku školáčka – aktuální měsíc) na porušování povinností stanovených školním řádem či třídních pravidel vyučujícím,
- e. důtka třídního učitele se ukládá po závažném nebo opakovaném porušování školního řádu, kterému neúspěšně předcházelo ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní a písemné upozornění (zapsané do žákovské knížky – sdělení rodičům nebo do deníčku školáčka – aktuální měsíc) na porušování školního řádu či třídních pravidel vyučujícím, či napomenutí třídního učitele,
- f. důtka ředitele školy nebo snížený klasifikační stupeň se za zvláště závažné porušení pravidel považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, formy týrání, projevy šikanování, tj. opakované ubližující agresivní útoky
(i psychické), ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých ve škole, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vede k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, vyšší nebo opakovaná neomluvená neúčast ve vyučování,
- g. v případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola intenzivně se zákonnými zástupci, může je pozvat ke schůzce, případně oslovit odborné instituce, úřady, které pomáhají v řešení v této oblasti.

4.8 Pochvaly:

- a. ústní ocenění před ostatními žáky
- b. písemné ocenění třídního učitele (vysoký výkon, soustavné plnění školních povinností na vysoké úrovni, pomoc slabšímu, spolehlivě vykonávaná služba, výrazné zlepšení v některé oblasti, mimořádný čin, reprezentace školy apod.),
- c. písemné ocenění ředitele školy (mimořádné plnění školních povinností na vysoké úrovni, mimořádný výkon, výrazné zlepšení a udržení vysokého nasazení atd.),
- d. věcná odměna (mimořádný čin, reprezentace školy, aktivity k ochraně životního prostředí, soutěže, závody atd.),
- e. prezentace úspěšných žáků naší školy.

4.9 Opatření při porušení povinností stanovených školním řádem:

- a. ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní,
- b. písemné upozornění (zapsané do žákovské knížky – sdělení rodičům nebo do deníčku školáčka – aktuální měsíc) na porušování školního řádu či třídních pravidel vyučujícím,

- c. udělení napomenutí třídního učitele za opakované porušování pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,
- d. udělení písemné důtky třídního učitele za vážné nebo drobné, ale opakované, porušování pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,
- e. udělení písemné důtky ředitele školy za závažné porušení školního řádu nebo třídních pravidel či opakované porušování školního řádu nebo třídních pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,
- f. svolání výchovné komise školy (projednání chování žáka, neomluvené absence).

4.10 informace k hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedeny:

- a. ve vyhlášce č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění,
- b. v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

.....
Mgr. et Mgr. Markéta Hujerová
ředitelka školy