

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Tento Školní řád je vydává ředitelka školy v souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Skartační znak: S10

Účinnost od: 1. 3. 2025

ODDÍL I

PRÁVA A POVINNOSTI

Článek I

PRÁVA ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením §21 zákona č. 561/2004 Sb. mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- Na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání v souladu se školským zákonem.
- Sami, případně s pomocí svých zákonných zástupců sdělovat své názory třídnímu učitelí, výchovnému poradci, zástupci ředitele školy nebo řediteli školy, obhajovat svá stanoviska a diskutovat o nich.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, cítí se ohrožen nebo má nějaké problémy, být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. O pomoc může požádat kohokoli ze zaměstnanců školy.
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (nemoc, zdravotní postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).

Článek II

POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením §22 zákona č. 561/2004 Sb. mají žáci následující povinnosti:

- Řádně docházet do školy nebo školského zařízení (školní družina) a řádně se vzdělávat.

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení (školní družina) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení (školní družina) vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Chovat se v době vyučování i o přestávkách tak, aby sobě ani spolužákům nezpůsobili žádné zranění, případně škodu na školním majetku, pečovat, ochraňovat a nepoškozovat věci a školní potřeby zapůjčené jim školou.
- Pečovat a ochraňovat své pracovní místo a při odchodu ze svého pracoviště v kmenové nebo odborné učebně ho zanechat v nepoškozeném stavu a řádně upravené.
- Oznámit učiteli bez zbytečných průtahů jakoukoliv změnu zdravotního stavu v průběhu vyučování.
- Oznámit přítomnému učiteli jakoukoliv skutečnost, která je v rozporu se školním řádem nebo předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví, požárními předpisy, případně je neobvyklá pro běžný provoz školy (pohyb neznámé osoby ve škole, změny ve vybavení tříd a dalších prostor školy).
- Žák je povinen se při výuce i během přestávek, v celém areálu školy, chovat slušně ke všem zaměstnancům školy, ke všem spolužákům i k návštěvníkům školy. Je zakázáno úmyslné fyzické či slovní napadání, hrubé urážení a jakékoliv vyhrožování spolužákům a zaměstnancům školy.
- Žák je povinen při podezření na vnesení zakázaného předmětu do prostoru školy a školního pozemku na žádost vedení školy nebo jiného zaměstnance školy předložit všechny předměty, které má u sebe, včetně obsahu batohu/tašky a také věci, které má v prostorách školy sloužící pro uložení jeho osobních věcí (šatní skříňka, box na výtvarné potřeby, sáček na přestrojení na TV).
- Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.
- Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijal.

Článek III

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ)

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlášením dítěte k zápisu k povinné školní docházce se dopustí přestupku podle §182a školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí u jednotlivých vyučujících prostřednictvím třídních schůzek. Mají právo na individuální pohovor s vyučujícími, kdy je nutno domluvit přesný termín, který bude vyhovovat oběma stranám.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí – žáků školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.

- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.
- Od každého vyučujícího požadovat upřesňující informace ke sdělením v žákovské knížce nebo elektronické žákovské knížce nebo ke kritériím, podle kterých byl žák v jednotlivých předmětech hodnocen.
- Být seznámeni se školním řádem.
- Být seznámeni s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.
- Podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.

Článek IV

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ)

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družina).
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem – citace školského zákona § 50
 - (1) *Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.*
 - (2) *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 písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.*
 - (3) *Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.*
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, údaje o zdravotní způsobilosti žáka, telefonické spojení)
- Vhodně reagovat na zápisy v žákovské knížce a v elektronické žákovské knížce a svým podpisem nebo potvrzením přečtení zprávy zajistit její pravidelnou kontrolu.

Článek V

PRÁVA UČITELŮ

- Udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.
- Zapsat do žákovské knížky nebo do elektronické žákovské knížky svá sdělení zákonným zástupcům, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.
- Požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.
- Svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.
- Vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole do žákovské knížky nebo do omluvného listu.
- Po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření v PPP nebo v jiném odborném pracovišti, mají-li k dispozici indicie pro závažné vývojové poruchy učení a chování.
- Požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc.

Článek VI

POVINNOSTI UČITELŮ

- Zajistit dodržování všech práv žáků, která vyplývají z Ústavy České republiky, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných a právních norem k právům, které se k právům dětí a žáků vztahují.
- Vystupovat a jednat při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- Vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje.
- Vychovávat žáky v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie.
- Dodržovat učební plány, učební osnovy školního vzdělávacího programu, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, při vyučování a výchově.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků.
- Informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání a současně jejich zákonné zástupce.
- Spolupracovat se zákonnými zástupci žáků.
- Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků a své osoby při všech činnostech ve škole a činnostech organizovaných školou, nebo konaných se souhlasem školy (vycházky, exkurze, výlety, školy v přírodě, pobyty v přírodě, návštěvy kulturních akcí a další).
- Zvláštní důraz klást na poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků při nových činnostech a v novém prostředí, případně při seznámení s novými přístroji nebo pomůckami.

Článek VII

OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté a v aktovce či školním batohu uložené mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

ODDÍL II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Článek I

PROVOZ ŠKOLY

- Budova školy se pro účastníky ranní družiny otevírá v 6.20, pro další žáky v 7.00.
- Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatně a v šatních skříňkách, v průběhu vyučování je vstup žáků do prostoru šaten povolen jen se souhlasem učitele.
- Žák přichází do školy nejpozději v 7.10 hod.
- Žáci vstupují do budovy a vycházejí z budovy pouze hlavním vchodem.
- První vyučovací hodina začíná v 7.20, odpolední vyučování začíná ve 13.10.
- Pozdní příchod na vyučování či příchod v průběhu vyučování je žák povinen omluvit přijatelným způsobem.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky dohledu nad žáky.

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy, zásobování a kontroly vstupují do školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy.
- Budova školy je v době vyučování uzavřena.
- Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutné je chápat jako výjimečnou situaci.
- Během polední přestávky a po skončení vyučování mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují činnost školní družiny, nadměrnou hlučností nenarušují vyučování ve třídách a v mateřské škole, chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.
- Provoz školy končí v 15.45 – konec provozu školní družiny.

Rozpis vyučovacích hodin a přestávek

	Vyučovací hodina	Přestávka
1. hodina	7.20 – 8.05	8.05 – 8.15
2. hodina	8.15 – 9.00	9.00 - 9.20
3. hodina	9.20 – 10.05	10.05 – 10.15
4. hodina	10.15 – 11.00	11.00 – 11.15
5. hodina	11.15 – 12.00	12.00 – 12.15
6. hodina	12.15.- 13.00	13.00 – 13.10
7. hodina	13.10 – 13.55	13.55 – 14.00
8. hodina	14.00 – 14.45	14.45 – 14.55

Článek II

DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Žák se po příchodu do školy připravuje na vyučování.
- Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
- Žák pozorně sleduje vyučování a aktivně se ho účastní. Dbá pokynů vyučujícího.
- V době vyučování se nezdržuje na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.
- Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci skládají až na pokyn vyučujícího, třídu opouštějí na pokyn vyučujícího nebo v jeho doprovodu (odchody na oběd, konec vyučování).
- Před ukončením vyučování žák neopouští školu bez souhlasu vyučujícího. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

Článek III

CHOVÁNÍ O PŘESTÁVKÁCH

- Žáci se o přestávce přesouvají do učeben dle rozvrhu v doprovodu vyučujícího.

- Žáci se nezdržují na schodištích, poschodí opouštějí pouze se svolením učitele vykonávajícího dozor.
- Všechna okna ve třídách jsou po dobu přestávky zavřena, otevřít se mohou při vyučování po příchodu vyučujícího.
- Žáci mají zajištěn dozor o poledních přestávkách a o volných hodinách v určených učebnách.
- Žáci mají zakázán vstup do sborovny, kabinetů, do dílny bez doprovodu učitele.
- Žáci mají zakázán vstup do kotelny a skladů.
- Žák se v době mimo vyučování a mimo dobu konání školních aktivit nezdržuje v prostorách školy.

Článek IV

CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A V OKOLÍ ŠKOLY

- Žáci dodržují pravidla slušného chování vycházející ze zásady vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i ke spolužákům. Dodržují nepsané normy slušného chování také v době mimo vyučování.
- Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Žáci nemají dovoleno používat ve škole (ani během přestávek) a na školním pozemku (během provozu školy) zařízení na zesilování zvuku (přenosné reproduktory).
- Žáci dbají na čistotu a pořádek v okolí školy.
- Při pobytu na dětském hřišti dodržují pravidla chování na hřišti.

Článek V

UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ, OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- Žák, který musí z předem známých důvodů opustit školu v průběhu vyučování, žádá souhlas třídního učitele. Ten uvolňuje žáka pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel školy.

- V případě nevolnosti nebo zranění žáka odvede vyučující (učitel konající dozor – v době přestávky) postiženého do ředitelny. Ve spolupráci s třídním učitelem vedení školy zajistí informování rodičů, případné ošetření a předání žáka pověřené osobě.
- Při absenci žáka informují rodiče neprodleně (nejpozději do 3 kalendářních dní) třídního učitele, sdělí důvod nepřítomnosti.
- Nepřítomnost žáka z předem známých důvodů povoluje třídní učitel.
- Uvolnění žáka na 2 a více dnů povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Všechny absence žáka omlouvají zákonní zástupci nejdéle 2 dny po skončení nepřítomnosti písemně do žákovské knížky (1. a 2.) třída do omluvných listů (3. – 9. třída).

Článek VI

OCHRANA ZDRAVÍ A ZDRAVÍ SPOLUŽÁKŮ

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno vnášet zbraně, jiné zdraví ohrožující a nebezpečné předměty a to jak do areálu školy tak i na školou pořádané akce. Nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žákům je zakázáno do školy a na akce pořádané školou vnášet a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Žák plně respektuje vnitřní řády odborných učeben.
- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, se hlásí vedoucímu akce, případně doprovodnému personálu a následně vedení školy. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, dle vyhlášky MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny.
- Ve vyučovací hodině jsou žáci povinni vypnout mobilní telefony, je zakázáno pořizovat obrazový či zvukový záznam v budově školy a při akcích pořádaných školou bez souhlasu natáčené osoby.
- Škola plně zajišťuje prevenci rizikového chování a řešení šikany ve škole. Podmínky, způsoby a metodiky jsou podrobně zpracovány v Minimálním preventivním programu školy.
- Pro případ požáru nebo jiných nebezpečí seznámí třídní učitelé žáky s únikovou trasou z kmenové třídy, ostatní vyučující provedou totéž ve vyučovacích hodinách, které se uskutečňují v odborných učebnách v jiné části školy.

- Žák, který dojíždí do školy na kole, dodržuje platné dopravní předpisy. Jízdní kolo má vybavené podle dopravních předpisů a používá ochrannou přilbu.

Článek VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle školního programu proti šikaně. Vždy jsou informováni zákonní zástupci, školní metodik prevence, vedení školy. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

Článek VIII

KAMEROVÝ SYSTÉM

- Organizace přistoupila k instalaci kamerového systému výhradně z důvodu ochrany života a zdraví žáků a zaměstnanců, z důvodu ochrany majetku před vandalismem a krádežemi, z důvodu prevence kriminality.
- Veškeré kamery snímají obraz veřejných prostor školy – vstupy do školy, chodby, únikové východy a okolí školy. Kamery snímají obraz barevně. Záznam ze všech instalovaných kamer je ukládán na kamerové zařízení. Záznamy se uchovávají po dobu 30 dní.
- Areál a objekty Základní školy a mateřské školy Chomutice jsou označeny informačními cedulemi „Objekt monitorován kamerovým systémem se záznamem“.

Článek IX

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ, PÉČE O SVĚŘENÝ MAJETEK

- Žák šetrně zachází se zapůjčenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně ohlášeny.

- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků a učitelů či jiných osob prošetřuje třídní učitel ve spolupráci s ředitelkou školy a navrhuje způsob náhrady škody.
- Žáci zachází šetrně se zapůjčenými učebnicemi, při jejich poškození či ztrátě si škola účtuje přiměřenou náhradu.
- Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí včetně urovnání lavic a židlí.
- Žák nemanipuluje s vybavením tříd, odborných učeben a s uloženými exponáty a modely.
- Je zakázáno manipulovat s příslušenstvím interaktivních tabulí.

Článek X

OCHRANA OSOBNÍHO MAJETKU

- Žák odpovídá za peníze, cennosti a drahé předměty (mobil, hodinky, tablet, kalkulačku a jiné), které má u sebe, v lavici, v aktovce a v odloženém oblečení.
- Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi školy nebo byly odcizeny prokazatelně násilným způsobem.
- Škola doporučuje žákům, zákonným zástupcům, aby žáci nosili větší částky peněz a jiné cennosti do školy pouze v nezbytných případech (např. platby školních akcí, sešitů apod.)
- Žák je povinen ohlásit jakoukoliv ztrátu věcí nebo peněz bezprostředně třídnímu učiteli.
- Nalezené věci je nálezce povinen odevzdat do ředitelny školy nebo do sborovny.

ODDÍL III

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Článek I

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo rodiče 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 rodiče žáka.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Při hodnocení žáky se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
- 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.
- 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.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Článek II

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení žáka má motivační, diagnostickou a regulativní funkci. Při hodnocení a klasifikaci se vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění těchto předpisů.

Článek III

ZÁSADY KLASIFIKACE

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí je žákovi vydáván výpis vysvědčení, za druhé pololetí se žákovi vydává vysvědčení.

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací 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.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, přihlíží k věkovým zvláštěm žákovi, k jeho specifickým potřebám, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se k jeho přístupu k vyučování, snaživosti, pečlivosti, k jeho individuálním schopnostem.
- Při průběžné klasifikaci využívají učitelé při zápisu do elektronické žákovské knížky tzv. „váhu“ každé známky.

D domácí práce, úkol 1	M malá váha 3	S střední váha 5	UP průběžné opaková- ní 6	U Ústní zkoušení tematického celku 10	V – velká váha 10
Domácí úkoly Pracovní listy vypracované doma Aktivita v hodině	Pětiminutovka Pracovní listy vypracované ve výuce Referát Příprava na vyuč. Praktické dovednosti Opakování sl. zásoby (pís. i ústní)	Pravopisné cvičení Malý diktát Jazykový rozbor Mluvní cvičení Slohové cvičení Recitace Čtenářské dovednosti Čtenářský deník Laboratorní práce Projekty – výstupy Výtvarné práce	Dílčí opakování učiva – ústní, písemné Orientační opakování učiva – ústní, písemné	Opakování tematického celku	Písemná práce většího rozsahu Čtvrtletní/pololetní práce Slohová práce Prezentace Kontrolní diktát Absolventská práce

		Zpěv			
--	--	------	--	--	--

Hodnota známek je platná pro prezenční i distanční výuku.

- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky (1. a 2. třída) a prostřednictvím elektronické žákovské knížky (3. – 9. třída).
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) na informativních schůzkách v měsících listopadu a dubnu, údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, ne veřejně
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
- 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 z 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.
- 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.
- 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního pololetí nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se 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. Komisionální přezkoušení 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.
- 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 stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek

hodnocení změni; 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.

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

Článek IV

PODKLADY PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

- Při získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáků používá pedagogický pracovník zejména tyto metody:
 - soustavné diagnostické pozorování
 - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování, zájem o výuku
 - analýza výsledků různých činností žáka
 - různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy)
 - konzultace s ostatními učiteli
 - konzultace s pracovníky PPP, SPC a zdravotních služeb
 - rozhovor se žákem a se zákonnými zástupci žáka
- Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci.
- Žák II. stupně musí být z předmětu hodnocen aspoň 1x ústně za pololetí.
- Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, zdůvodní své hodnocení.
- U písemných prací, popř. jiných činností oznámí učitel žákům výsledek bez zbytečného prodlení, nejdéle však do deseti dnů.
- O termínu a obsahu rozsáhlejší písemné práce informuje učitel žáky předem, termín písemné práce zapíše vyučující do TK. Takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu.
- Učitel oznamuje a zdůvodňuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukazuje na klady a nedostatky, vede žáka k sebehodnocení.
- Pedagogický pracovník používá pouze takové formy zkoušení, ověřování vědomostí a dovedností i komunikace s žáky, aby bylo vyloučeno zesměšnění, stresování či potrestání
- Způsob hodnocení domácích úkolů je upraven v článku V. Vyučující seznámí žáky se způsobem hodnocení na začátku školního roku.
- Při hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření (tělesná výchova, hudební výchova, výtvarná výchova, pracovních činností) učitel zohledňuje aktivitu žáka, jeho snahu, přístup k výuce (opakované zapomínání pomůcek, sportovního oblečení).

- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka za příslušné klasifikační období průkazným způsobem.
- Výsledek každé klasifikace musí být bez odkladu zapsán v žákovské knížce nebo v elektronické žákovské knížce.
- Pokud žák nemá dostatek podkladů k hodnocení na konci pololetí, je mu odložena klasifikace.
- Na konci klasifikačního období v termínu určeném vedení školy zapisují učitelé výsledky klasifikace do IS Bakaláři nebo do katalogových listů, připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- Souhrnně je stav klasifikace projednáván na pedagogické radě.

Článek V

DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole, je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Formy domácích úkolů

- Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
- Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat i moderní technologie
- Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

Příprava pomůcek

příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi, potřeb na výtvarnou výchovu, pracovní činnosti, na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení výklad, referát apod.
- beseda, diskuse na dané téma čtení na 1. stupni denní čtení
- mluvní cvičení
- doporučená četba od 2. do 9. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné – cvičení v pracovním sešitě, výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.
-

Zaznamenávání zadání domácích úkolů

Domácí úkoly jsou zadávány žákům prostřednictvím IS Bakaláři.

Zadávání domácí přípravy

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.
- Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.
-

Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Plagiátorství

Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.

V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou prostřednictvím Bakalářů informováni zákonní zástupci. Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním nebo písemným ověřením znalostí a dovedností
- kontrolou písemnosti
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly mohou být klasifikovány.

Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu v Bakalářích.
- Opakované nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s možnými příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).
- Opakované nenošení domácích úkolů může být zahrnuto do celkové klasifikace žáka, především v případech, kdy se jeho hodnocení pohybuje mezi jednotlivými klasifikačními stupni.

Článek VI

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU NAUKOVÉHO ZAMĚŘENÍ

- **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuse. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuse. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuse. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuse. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, nezapojuje se do diskuse. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

Článek VII

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU VÝCHOVNÉHO ZAMĚŘENÍ

- **Stupeň 1 (výborný)**
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.
- **Stupeň 3 (dobrý)**
Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 4 (dostatečný)**
Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**
Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Používání motivačních razítek a obrázků

V nižších ročnících 1. stupně mohou učitelé používat motivační razítka a obrázky.

Článek VIII

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

- Při způsobu hodnocení a klasifikace žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení. Např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- **Podpůrná opatření prvního stupně**
Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
Poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V tomto případě není třeba informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním projedná.

Článek IX

ZPŮSOB HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ

- Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah stanoví ředitel školy. Součástí žádosti žáka, je

vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

- Individuálně vzdělávaný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
- Základní škola vytváří ve svém vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti
- Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Článek X

ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 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.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

Článek XI

ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícím ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení. V případě

přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Žákům, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. je hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení vyjádřeno kombinací slovního hodnocení a klasifikačního stupně.

Článek XII

ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- 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.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - Průběžně prostřednictvím žákovské knížky (v 1. a 2. třídě) a prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
 - Před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období).
 - Na informativních schůzkách pro rodiče v měsících listopadu a dubnu, okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Článek XIII

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

- **Stupeň 1 (velmi dobré)**
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- **Stupeň 2 (uspokojivé)**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnosti školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- **Stupeň 3 (neuspokojivé)**
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Článek IV

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Ocenění mimořádných výsledků

K ocenění mimořádných výsledků žáka ve studiu nebo jeho příkladného chování je možné využít:

- **pochvalu třídního učitele**, která je udělována za méně výrazný resp. jednorázový skutek, přihlíží třídní učitel i k celkovému profilu žáka. S pochvalou třídního učitele jsou seznámeni i rodiče, resp. zákonní zástupci nezletilého žáka vhodným způsobem
- **pochvalu ředitele školy**, která je plně v jeho kompetenci. Třídní učitel, případně jiný učitel navrhuje toto ocenění zejména na jednání pedagogické rady školy s řádným zdůvodněním. Pochvala ředitele je udělována za významný úspěch žáka, resp. za jeho dlouhodobě dosahované mimořádné výsledky a vždy je přihlíženo k jeho studijnímu a morálnímu profilu. Návrh na pochvalu ředitele nemusí být ředitelem akceptován a udělení odměny může být vráceno do kompetence třídního učitele. Pochvala ředitele je vyhotovována písemně jsou o ní průkazným způsobem s praveni i rodiče, resp. zákonní zástupci.

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

Opatření k posílení kázně

Proviní-li se žák proti ustanovení školního řádu, ať už ve škole, či při akcích mimo školu, poruší-li hrubým způsobem školní řád, cíleně a opakovaně ubližuje agresivními útoky nebo psychickým nátlakem spolužákům, může mu být uděleno podle závažnosti provinění některé z následujících výchovných opatření:

- **napomenutí třídního učitele** je zcela v kompetenci třídního učitele
- **důtka třídního učitele** je zcela v kompetenci třídního učitele, udělení DTU třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy
- **důtka ředitele školy**, uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, případně jiného vyučujícího, po projednání pedagogické rady

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

Druh uděleného výchovného opatření je závislý na stupni závažnosti přestupku a na jeho případném opakování v průběhu pololetí. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření uděluje bez zbytečného odkladu a po jeho důkladném prošetření.

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 jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

Článek XV

CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním**
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanoveným 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.2)
- **prospěl(a)**

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

- **neprospěl(a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- **nehodnocen(a)**

Žáka není možno hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Závěrečná ustanovení

Žák je povinen dodržovat veškerá ustanovení tohoto školního řádu. Každé jeho porušení bude pro žáka řešeno udělením výchovného opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování). V případě závažného nebo opakovaného přestupku rozhodne o stupni výchovného opatření ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě.

**Aktualizace školního řádu byla schválena pedagogickou radou dne 5. a 25. 2. 2025.
Aktualizace školního řádu byla schválena školskou radou dne 25. 2. 2025.**

V Chomuticích dne 26. 2. 2025

Mgr. Hana Tulková
ředitelka školy