

Základní škola Vnorovy, okres Hodonín, příspěvková organizace



V souladu se zněním zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1) a 2), vydávám

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

I.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky	2
A.	Práva a povinnosti žáků	2
	Práva žáků	2
	Povinnosti žáků	3
B.	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	3
	Práva zákonných zástupců.....	3
	Povinnosti zákonných zástupců.....	4
C.	Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	5
	Práva zaměstnanců	5
	Povinnosti zaměstnanců	5
D.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	5
II.	Provoz a vnitřní režim školy.....	6
III.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
A.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků.....	8
B.	Ochrana dětí před nežádoucími projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
C.	Poradenská činnost školy	9
	1. Školní poradenské pracoviště	9
	2. Výchovná komise	10
IV.	Podmínky zacházení s majetkem školy	10

V.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
1.	Pravidla pro hodnocení žáků	11
2.	Stupně hodnocení v případě použití klasifikace	11
3.	Zásady pro hodnocení žáka	11
4.	Získávání podkladů pro hodnocení	12
5.	Hodnocení ve všech vyučovacích předmětech	13
6.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	15
7.	Zásady pro používání slovního hodnocení	15
8.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	17
9.	Hodnocení nadaných žáků	17
10.	Celkové hodnocení prospěchu	17
11.	Hodnocení chování žáka	18
12.	Výchovná opatření	19
	Pochvaly	19
	Kázeňská opatření	19
13.	Postup do vyššího ročníku	22
14.	Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů	22
15.	Hodnocení žáka v náhradním termínu	23
16.	Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky	23
VI.	Společná a závěrečná ustanovení	24

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

A. Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Škola je veřejnou institucí pro realizaci práva na vzdělání občana.

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle Školského zákona a účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- na přístup k informacím, které podporují jejich všestranný rozvoj a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jejich pozitivní vývoj a morálku.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány třídní nebo celoškolské 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.
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením, zanedbáváním, před jakoukoli formou diskriminace a před všemi projevy rizikového chování, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.

- na pomoc učitelů, školského poradenského pracoviště a vedení školy v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci, své problémy můžou sdělovat i prostřednictvím „schránky důvěry“ - na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebují doplnit své znalosti.
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě specifických poruch učení a mimořádného nadání, sociálního znevýhodnění, zdravotního postižení a závažných onemocnění).

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- chodit do školy pravidelně, včas a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky a činností, které schválila ředitelka školy.
- systematicky se připravovat na výuku, plnit uložené úkoly, vypracovávat domácí úkoly a nosit všechny pomůcky do výuky. Pomůcky musí být připravené k použití.
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- zdravit všechny dospělé osoby v areálu školy a chovat se slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy, řídit se jejich pokyny. Do sborovny, ředitelny, kanceláře ani kabinetů žáci nevstupují bez vyzvání.
- do školy nosit pouze věci související s výukou. Cennosti (např. hodinky, prsteny, peníze, mobilní telefony) má žák neustále u sebe, pokud je musí odložit (např. při výuce tělesné výchovy), odloží je na místo určené ped. pracovníkem. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu nebo tř. učiteli.
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, snažit se předcházet úrazům, dodržovat všechny pokyny, se kterými byl seznámen. Každý úraz musí žák ihned oznámit příslušnému vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
- řádně docházet v případě přihlášení se do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a do školní družiny. Odhlásit se lze vždy ke konci pololetí.
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jejich odchodu pozdravit povstáním, (nekonají-li právě písemné, výtvarné, ruční práce nebo tělesná cvičení).
- dodržovat pořádek ve třídě v průběhu i ukončení vyučování, potřeby a pomůcky pro výuku zajišťuje žakovská služba.
- hned po zazvonění zaujmout své místo a dodržovat vyučujícím stanovenou míru kázně a pořádku nutnou k řádnému průběhu výuky.
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů nesmí žák opustit školní budovu bez vědomí vyučujících.
- nemluvit vulgárně, nevyužívat své fyzické síly k obtěžování druhých.

Za závažné porušení školního řádu se vždy považuje zvláště hrubé slovní napadení a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům a pracovníkům školy.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka - ty jsou poskytovány na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím; základním prostředkem k předávání vzájemných informací je žákovská knížka.
- volit a být volen do školské rady a do orgánů SRPŠ.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována přiměřená pozornost.
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
- zúčastnit se s vědomím ředitelky vyučování.
- být seznámen se školním vzdělávacím programem.
- na ochranu osobních údajů o dítěti.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajišťovat, aby žák docházel řádně, pravidelně a včas do školy.
- na vyzvání ředitelky školy, výchovného poradce a třídního učitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.
- pravidelně kontrolovat výsledky školní práce dítěte, kontrolu potvrdit podpisem v žákovské knížce (minimálně 1x za týden).
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu infekčních onemocnění a vši u žáků jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost ihned nahlásit, aby škola mohla podniknout taková opatření, která zabrání šíření infekce. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy.
- oznamovat škole údaje o dítěti potřebné k vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo zabezpečení žáka a změny v těchto údajích.
- při nemoci a jiných nepředvídaných absencích omlouvat žáka osobně, telefonicky, emailem první den nepřítomnosti, nejpozději třetí pracovní den. Po návratu žáka musí zákonný zástupce nejpozději třetí pracovní den písemně v žákovské knížce doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky.
- omlouvat žáka v předstihu, je-li důvod absence znám předem.
- zapisovat veškeré omluvenky do žákovské knížky, včetně omluvenek do tělesné výchovy.
- před vstupem do školy nahlásit zaměstnanci školy své jméno a účel návštěvy školy. Při odchodu ze školy nepouštět do školy jinou osobu a řádně zavřít vchodové dveře.

Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu pouze na podkladě písemné žádosti zák. zástupců podané předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel (není-li přítomen, tak ředitelka školy).

V případě časté absence nebo při podezření ze záškoláctví si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat potvrzení lékaře. Pokud není absence omluvena, bude považována za absenci neomluvenou.

V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o tomto problému pracovníky příslušných obecních úřadů, oddělení péče o dítě pověřené obce (OSPOD Veselí nad Moravou), popřípadě Policii ČR. Škola má oznamovací povinnost i v případě podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu.

C. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo:

- být seznámeni s platnými zákony, vyhláškami, vnitřními řády a směrnicemi školy.
- na ochranu osobních údajů.
- být informováni o dění ve škole, které se jich týká.
- dále se vzdělávat.
- udělovat žákům pokyny a požadavky, vyžadovat jejich splnění.
- vyjádřit názor ke všem problémům týkajících se školy a jejich osoby.

Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci jsou povinni:

- respektovat Úmluvu o právech dítěte, žáky neponižovat, fyzicky netrestat, vždy dodržovat partnerský vztah k žákům i rodičům, dbát, aby byla respektována osobnost každého dítěte bez ohledu na věk, a aktivně jej chránit před psychickým či fyzickým ubližováním a ponižováním.
- dodržovat organizační řád pro zaměstnance a další řády a směrnice školy.
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy; citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

D. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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.
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 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.
- volit a být voleni do školské rady.
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- chránit a respektovat práva žáka.

- chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 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.
- poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- věnovat individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami – s potřebou podpůrných opatření, z odlišného kulturního prostředí i z odlišných životních podmínek.
- brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení a na sdělení zákonných zástupců o dítěti.
- průběžně seznamovat ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, aktuální dostupná telefonní čísla zák. zástupců, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- při úrazu poskytovat žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásí vedení školy, vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Formulář „Záznam o úrazu“ se vyplňuje i na základě žádosti zákonného zástupce.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Pro žáky se školní budova otevírá v 7.30 hodin. Žáci vstupují do školy a odcházejí ze školy pouze vchodem přes šatny. V 7.40 pracovník vykonávající dohled pouští žáky do tříd. V jinou dobu (např. konzultace nebo doučování) vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází do šatny. Dveře od šaten jsou zabezpečeny elektronicky. Každý žák školy zdarma obdrží elektronický čip, který mu zůstane po celou dobu školní docházky. Tento čip bude sloužit k otevírání dveří u šaten školy od 7:30 do 15:00 hodin v době školního vyučování. V jinou dobu budou dveře uzamčeny. V případě ztráty čipu jsou žáci povinni ihned nahlásit tuto ztrátu p. hospodářce školy a třídnímu učiteli a bude jim vydán za poplatek 100,- Kč čip nový. Po celou dobu provozu šaten, (tj. 7:30 – 8:00 a 11:40 – 14:00 hodin) je v šatnách školy zajištěn nad žáky dohled zaměstnanců dle rozpisu dozorů.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají svršky v šatnách a ihned odcházejí přezutí do učeben.
3. Šatní skříňky s odloženými osobními věcmi žáků jsou vždy uzamčeny. Žák je povinen nosit klíček od šatní skříňky u sebe. V případě zapomenutí klíče odemyká skříňku p. školník, případně p. uklízečka. V případě ztráty klíče škola vyhotoví náhradní a náklady hradí žák. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
4. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní sálové obuvi, vždy s nebarvicí podrážkou.
5. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.
6. O všech přestávkách musí být umožněn pobyt žáků mimo třídu. Žáci věnují jejich využití k relaxaci, regeneraci a přípravě na další hodinu.

Časový rozvrh hodin a přestávek

Dopolední vyučování		Odpolední vyučování	
1. hod.	8:00 – 8:45	1. hod.	8:00 – 8:45
2. hod.	8:55 – 9:40	2. hod.	8:55 – 9:40
3. hod.	10:00 – 10:45	3. hod.	10:00 – 10:45
4. hod.	10:55 – 11:40	4. hod.	10:55 – 11:40
5. hod.	11:50 – 12:35	5. hod.	11:50 – 12:35
6. hod.	12:45 – 13:30	6. hod.	polední přestávka
		7. hod.	13:05 – 13:50
		8. hod.	13:55 – 14:40

- V době polední přestávky žáci tráví volný čas v prostorách k tomu určených pod dohledem pedagogického pracovníka. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu ped. pracovníka. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pokud se do třídy nedostaví vyučující na hodinu včas, po 5 minutách po zvonění jde zástupce třídy ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny.
- Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující p. vychovatelce. Ostatní doprovodí do šaten. Vyučující poslední hodiny doprovodí žáky do jídelny. Vyučující TV odpovídají za pořádek v šatně TV.
- Mobilní telefon nosí žáci vždy při sobě na vlastní zodpovědnost. Mobilní telefon (popř. jiné komunikační zařízení) žák při vstupu do školy vypne a uchová ve školní aktovce po celou dobu školního vyučování, včetně přestávek, pobytu v jídelně a školní družině. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího. V prostorách školy a na školních akcích je zakázáno jakékoliv pořizování obrazového, zvukového záznamu a on-line přenosu bez souhlasu učitele nebo ředitelství školy.
- Pořizovat jakékoliv fotografie, audio či videonahrávky bez předchozího svolení spolužáků nebo zaměstnanců školy je nepřípustné.
- O přestávkách i během vyučování, pokud to nevyžaduje organizace výuky, je zakázáno nosit sluchátka od přehrávačů.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Pedagog tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

15. Do odborných učeben odcházejí žáci minutu před zvoněním sami a čekají před učebnou na příchod vyučujícího. Do učebny vstupují pouze s vyučujícím. Při odchodu do jiné učebny si žáci berou aktovky se všemi věcmi s sebou.
16. Po ukončení vyučování odvede učitel poslední vyučovací hodiny žáky do šaten a školní jídelny. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, se při odchodu do školní jídelny a zpět chovají ukázněně. V jídelně dodržují zásady stolování, po obědě ihned opustí školu.
17. Při akcích konaných mimo budovu školy se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků

1. Při pobytu ve škole se žáci chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, svých spolužáků ani ostatních osob ve škole.
2. Žáci dbají na dodržování základních hygienických zásad, zvláště před jídlem a po použití WC.
3. Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve škole nebo při akci pořádané školou, jsou žáci povinni nahlásit ihned vyučujícímu, tř. učiteli nebo někomu z ped. pracovníků. Pedagogičtí pracovníci poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření. Další postup při úrazu se řídí směrnicí Evidence úrazů dětí a žáků.
4. Při laboratorních pracích a při výuce TV, F, Ch, Př, PČ, HV a VV dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy, které jsou uvedeny v rádech odborných učeben a se kterými byli žáci seznámeni v první hodině (chybějící žáci dodatečně). Žáci respektují nařízení vyučujících týkající se druhu oděvu a obuvi na specifické činnosti ve vyučování (výtvarná výchova, laboratorní práce v daných předmětech). V hodinách tělesné výchovy se z důvodu bezpečnosti nedovoluje cvičit s jakýmkoliv šperky, dlouhými nehty ani jinými předměty, které by mohly způsobit zranění.
5. Větrání a manipulace se žaluziemi ve třídách se provádí pouze na pokyn pedagogického pracovníka. Je zakázáno vyhazování různých předmětů z oken. O přestávkách jsou otevřeny dveře na chodbu a okna zavřena.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a počítači bez dohledu ped. pracovníka.
7. Při mimoškolních akcích platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni a jsou součástí Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a Školní výlety.
8. Se zásadami silničního provozu jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a před každými prázdninami. Při jízdě na kole do školy dodržují žáci pravidla silničního provozu, kola zamykají na vyhrazených místech. Je zakázána jízda po chodnících v okolí školy.
9. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu ped. pracovníka. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy. V budově školy mohou pobývat pouze ve vyhrazeném prostoru s pedagogickým dohledem.
10. Vstup do základní školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem, který je opatřen venkovní koulí a komunikátorem, jehož prostřednictvím může každý přichodzí ohlásit důvod své

návštěvy. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

B. Ochrana dětí před nežádoucími projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. V areálu školy je zakázáno užívat návykové látky (tím se rozumí alkohol, tabákové výrobky, omamné a psychotropní látky a ostatní látky, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, sebeovládání nebo jeho rozpoznávací schopnosti). Dále je zakázáno se jmenovanými návykovými látkami manipulovat (tím se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, přechovávání) a současně není z důvodu bezpečnosti dovoleno vstupovat do školy pod vlivem těchto látek.
2. Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné diagnostikování ohrožených žáků.
3. Projevy šikanování tj. fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, hrubé slovní útoky, 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 hrubý přestupek proti školnímu řádu. O zjištění takového chování bude škola informovat zákonného zástupce žáka, podle zjištění okolností i Policii ČR a orgány sociální péče.
4. Žák svým chováním ani oblečením nepropaguje ani skrytě fašismus, rasismus, drogy, jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
5. Pokud je žák svědkem projevů nežádoucího chování, je povinen toto ohlásit ihned vyučujícímu nebo vedení školy. Každý pracovník je povinen nahlásit tyto skutečnosti neprodleně vedení školy.
6. Ředitelka společně s ostatními pedagogy a zaměstnanci školy bude posuzovat jako velmi nežádoucí projevy šikany a kyberšikany, vulgární a urážlivé chování vůči sobě navzájem i vůči všem zaměstnancům školy, vandalismus, brutalitu, projevy rasismu, extremismu, xenofobie, antisemitismu a homofobie, netolismus, záškoláctví, krádeže, násilí, sebepoškozování rizikové sexuální chování, hazardní hraní a kriminalitu všeho druhu. Konkrétní postupy jsou řešeny v Krizovém plánu školy.
7. V prvním patře je žákům k dispozici schránka důvěry.

C. Poradenská činnost školy

1. Školní poradenské pracoviště

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které zajišťuje specializované pedagogické činnosti, poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole.

Tým ŠPP je tvořen výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence. ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s pedagogy a dalšími školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC). Všichni členové poradenského týmu vycházejí při své práci ze znalosti prostředí a atmosféry školy. Školní poradenské pracoviště poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládání a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

Hlavní cíle školního poradenské pracoviště:

- poskytování poradenských služeb ve škole žákům, zákonným zástupcům i pedagogům
- zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšné poskytování podpůrných opatření

- prevence rizikového chování (závislosti, agresivita, šikana, rasismus, sexuální výchova atd.)
- vytvoření systému včasného odhalování problémových projevů chování ve školách
- omezení školní neúspěšnosti a předčasných odchodů žáků ze vzdělávání, průběžná a dlouhodobá péče o děti s neprospěchem
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
- poskytování služeb kariérového poradenství společně s kariérovým vzděláváním a poskytováním informací o možnostech kariérového uplatnění po ZŠ
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními

2. Výchovná komise

Ve škole pracuje výchovná komise (VK), která má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Výchovnou komisi tvoří ředitelka školy, zástupkyně ředitelky, výchovná poradkyně, metodik prevence rizikového chování a třídní učitel. Podle závažnosti problému je přizván k jednání VK rovněž zástupce OSPOD, PČR a zástupce zřizovatele.

Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení projevů rizikového chování.

Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitelka školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovná poradkyně. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem do vlastních rukou. Jednání výchovné komise řídí výchovná poradkyně.

Z jednání výchovné komise pořizuje výchovná poradkyně zápis, který zákonní zástupci a ostatní přítomní podepisují.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Základní pokyny jsou uvedeny v předcházejících částech Školního řádu.
2. Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními pomůckami a školním majetkem.
3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, zřizovateli, popřípadě orgánům sociální péče.
4. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, jejich ztráty hlásí neprodleně vyučujícímu či svému třídnímu učiteli.
5. Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni vrátit je nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o půjčené učebnice, ochraňovat je před ztrátou a poškozením. Vyučující jednotlivých předmětů vyžadují, aby všechny učebnice byly řádně obaleny.
6. Žáci druhého stupně mají k dispozici skříňku na pomůcky a potřeby do vyučování (cvičební úbor, potřeby do VV). Sešity a učebnice, které slouží k domácí přípravě, jsou žáci povinni nosit domů (s výjimkou těch, které vyučující dovolí nechat ve skříňkách).

7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu pedagogického pracovníka. Okna se mohou otvírat pouze během vyučovací hodiny za přítomnosti ped. pracovníka, o přestávkách jsou otevřeny dveře na chodbu. Se žaluziemi a termoventily manipulují pouze pedagogičtí pracovníci. Žáci se v době přestávek zbytečně nezdržují na schodišti a na záchodech.
8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, manipulace s ohněm, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Vedením školy je k odkládání cenných osobních věcí určena sborovna, ředitelna, kancelář školy, šatna uklízeček a kancelář vedoucí ŠJ.
9. Každý žák při příchodu do třídy zkontroluje své místo. Pokud zjistí jakékoliv poškození lavice nebo židle, ohlásí toto poškození na začátku hodiny vyučujícímu. Služba třídy odchází ze třídy poslední, kontroluje celkový stav třídy.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a jsou nedílnou součástí školního řádu. Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním v ČR i v zahraničí, žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí a hodnocení zahraničních žáků se řídí platnou legislativou.

Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

2. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

Na prvním stupni se při hodnocení na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavce 2.

3. Zásady pro hodnocení žáka

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.

Při hodnocení bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:

- Při průběžném i celkovém hodnocení pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodnit je a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení, a to průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkového hodnocení.
- Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou v pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají v pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

4. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování

- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetí pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 8 známek z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka a minimálně 5 známek z ostatních vyučovacích předmětů. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem.

5. Hodnocení ve všech vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- minimálně 8 známek z českého jazyka, matematiky a cizího jazyka a minimálně 5 známek z ostatních vyučovacích předmětů

Orientační hodnotící stupnice

100-90%	prakticky bez chyby, chybí výjimečně	vynikající, příkladný, výborný	1
do 75%	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	2
do 50%	pozitivní a negativní v rovnováze	dobrá, průměrná	3
do 25%	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	4
pod 25%	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	5

stupeň 1 výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a

výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

stupeň 2 chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

stupeň 3 dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

stupeň 4 dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

stupeň 5 nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky.

V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Žáci mají možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, může být prováděno ústně nebo písemně. Konkrétní formu stanoví vyučující jednotlivých předmětů.

Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Při sebehodnocení se snaží žák popsat, co se mu daří, co se mu nedaří, co udělá pro své zlepšení.

7. Zásady pro používání slovního hodnocení

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích 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 hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)

Žák může být slovně hodnocen pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zvládnutí učiva	
1 – výborný	zvládá bezpečně
2 – chvalitebný	zvládá
3 – dobrý	v podstatě zvládá
4 – dostatečný	zvládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	nezvládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě

3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i hodnocení bylo prováděno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je potřeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření školských poradenských zařízení a podpořit jeho možnosti být úspěšný. Způsob hodnocení vychází z výsledků školského poradenského zařízení. Při způsobu hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující kladou důraz na motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení používají různé formy hodnocení.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

9. Hodnocení nadaných žáků

Škola vytváří individuální podmínky k rozvoji talentu formou možností řešit náročnější problémové úkoly s využitím různých informačních zdrojů, jsou pověřováni řízením a vedením skupin, podporujeme je k účasti v různých soutěžích a olympiádách. Pro mimořádně nadané žáky je zapotřebí zvýšená motivace k rozšiřování základního učiva do hloubky, především v těch vyučovacích předmětech, které reprezentují nadání dítěte. Škola vždy vychází při hodnocení z výsledků zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení.

Talentovaní žáci mohou mít výkyvy v chování, popřípadě mohou mít současně diagnostikovanou specifickou poruchu učení. Je nutné k poruchám učení přihlížet a toto chování usměrňovat s pedagogickým taktem a s využitím odborných zkušeností. Žáci jsou vedeni k osobnostní výchově, k rovnému přístupu k ostatním spolužákům, k toleranci a ochotě pomáhat druhým.

Na základě doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení) je možné vzdělávat žáka v určitých předmětech ve vyšším ročníku. Ředitel školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.

10. Celkové hodnocení prospěchu

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí

prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

prospěl

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

Žák neprospěl, 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.

nehodnocen

nehodnocen je žák tehdy, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

11. Hodnocení chování žáka

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem nebo ostatními vyučujícími:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí
- okamžitě v případě hrubého porušení školního řádu

Stupně hodnocení chování

stupeň 1 velmi dobré

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

stupeň 2 uspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

stupeň 3 neuspokojivé

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociačním chování a nemá snahu své chyby napravit. O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

12. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly

Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky. Pochvaly třídního učitele a ředitele školy jsou udělovány po projednání v pedagogické radě zpravidla každé čtvrtletí.

Pochvala třídního učitele

- za příkladné plnění školních povinností (příprava na vyučování, plnění DÚ, snaha a píle)
- za vítězství ve školních kolech soutěží (vědomostní, výtvarné i sportovní)
- za práci pro třídní kolektiv
- za výraznou pomoc spolužákovi
- výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci

Pochvala ředitele školy

- za výborné výsledky a reprezentaci školy na veřejnosti (1. až 3. místo v okresních a vyšších kolech soutěží a olympiád)
- za soustavné vzorné plnění školních povinností
- za významnou pomoc spolužákovi
- za mimořádný projev lidskosti

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a prokazatelným způsobem je informován zákonný zástupce žáka.

Kázeňská opatření

Za porušení Školního řádu lze udělit žákovi tato kázeňská opatření:

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, na čtvrtletní pedagogické radě oznámí ředitelce školy. Zákonní zástupci jsou informováni o udělení NTU osobně nebo doporučeným dopisem.

NTU se zpravidla uděluje za:

- nevhodné chování nebo vulgární vyjadřování
- podvodné lhaní nebo odmlouvání
- občasné zapomínání školních pomůcek a ojedinělé neplnění DÚ (5 sdělení v ŽK)
- projevy rasismu nebo xenofobie
- opakovaná napomenutí žáka za vyrušování ve vyučování
- fyzické nebo slovní napadení spolužáka
- nerespektování pokynu vyučujícího
- zapnutý mobilní telefon nebo MP3 přehrávač apod. bez svolení vyučujícího

- 1 – 2 neomluvené hodiny
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 30 minut
- spoluúčast na počáteční šikaně nebo kyberšikaně

Důtka třídního učitele (DTU)

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s ředitelkou školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, který si přebírají osobně ve škole. V případě, že tak neučiní, je jim tento dopis poslán doporučeně poštou.

DTU je udělena za:

- pokračování v přestupcích, za které již bylo uděleno NTU nebo spáchání vážnějšího přestupku
- opakované špatné plnění školních povinností (zapomínání pomůcek, neplnění DÚ) – (6 - 10 sdělení v ŽK)
- hrubé nebo drzé chování vůči všem zaměstnancům školy i žákům
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 45 minut
- zesměšňování slabších
- fyzické napadení žáků
- přinesení předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví (méně závažné případy)
- podvádění a lhaní
- přepisování údajů v žákovské knížce
- krádež nebo úmyslné poškození majetku hodnoty do 500 Kč
- nerespektování pokynů zaměstnanců školy při výuce i mimo ni
- neomluvená absence (3 – 6 hodin)
- drobné úmyslné poškození majetku školy
- opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění

Důtka ředitele školy (DŘŠ)

Důtku ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími po projednání v pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, který si přebírají osobně ve škole. V případě, že tak neučiní, je jim tento dopis poslán doporučeně poštou.

DŘŠ je udělena za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření nebo spáchání vážnějšího přestupku
- neomluvená absence (7 – 9 hodin)
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 60 minut
- svévolné opuštění prostoru školy, mimoškolní akce pořádané školou, kulturního představení, sportovní akce apod.
- falšování úředních zápisů (přepis údajů v žákovské knížce, vytržení listu v žákovské knížce)

- krádež nebo úmyslné poškození majetku hodnoty 500 – 1 000 Kč
- přinesení předmětů ohrožujících bezpečnost a zdraví
- ztráta žákovské knížky
- soustavné neplnění škol. povinností (zapomínání pomůcek, neplnění DÚ do 15 zápisů v ŽK)
- opakované hrubé a drzé chování vůči všem zaměstnancům školy
- fyzické napadení žáků, jehož důsledkem je zranění
- použití jakékoliv návykové látky v prostorách školy
- úmyslné poškození nebo ničení majetku školy

Udělení důtky ředitele školy není přímo podmíněno udělením napomenutí třídního učitele ani důtkou třídního učitele.

Snížená známka z chování 2

Pokud budou výše uvedená kázeňská opatření neúčinná, nebo pokud dojde k závažnému porušení Školního řádu, bude chování žáka na vysvědčení hodnoceno 2. stupněm z chování. Sníženému stupni z chování nemusí bezpodmínečně předcházet žádné kázeňské opatření. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Snížená známka z chování 2 se zpravidla uděluje za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření
- pořízení zvukového nebo obrazového záznamu bez souhlasu vyučujícího a zveřejnění tohoto záznamu, například na sociálních sítích, bez souhlasu vyučujícího
- přinesení návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) do školy nebo na školní akci
- neomluvená absence (10 – 20 neomluvených hodin a informace na OSPOD)
- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 120 minut
- rozvinutá šikana nebo kyberšikana (informace na OSPOD)
- krádež nebo úmyslné poškození majetku hodnoty 1 000 – 2 000 Kč (informace na OSPOD)
- užití nebo distribuce návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) do školy nebo na školní akci (informace na OSPOD a v případě drog na Policii ČR), požadavek na zákonné zástupce, aby si své dítě, které je pod vlivem návykových látek, vyzvedli
- přinesení předmětů závažným způsobem ohrožujících bezpečnost a zdraví (informace na OSPOD a Policii ČR)

Snížená známka z chování 3

Pokud budou výše uvedená kázeňská opatření neúčinná, nebo pokud dojde k hrubému porušení školního řádu, bude chování žáka na vysvědčení hodnoceno 3. stupněm z chování. Sníženému stupni z chování nemusí bezpodmínečně předcházet žádné kázeňské opatření. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Snížená známka z chování 3 se zpravidla uděluje za:

- pokračování v přestupcích, za které již byla udělena nižší kázeňská opatření
- více než 20 neomluvených hodin (informace na OSPOD a Policii ČR)

- pozdní příchody do školy bez vážného důvodu v součtu přesahující 180 minut
- rozsáhlá šikana nebo kyberšikana (informace na OSPOD a Policii ČR)
- krádež nebo úmyslné poškození majetku nad hodnotu 2 000 Kč (informace na OSPOD, nad 10 000 Kč informace na Policii ČR)
- užití nebo rozsáhlá distribuce návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) do školy nebo na školní akci (informace na OSPOD a v případě drog na Policii ČR), požadavek na zákonné zástupce, aby si své dítě, které je pod vlivem návykových látek vyzvedli
- přinesení předmětů závažným způsobem ohrožujících bezpečnost a zdraví a hrozba jejich použití (informace na OSPOD a Policii ČR)

13. Postup do vyššího ročníku

Postup do vyššího ročníku se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

- 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.
- 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 nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 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 výsledků vzdělávání a důvodů uvedených v žádosti.

14. Uvolnění žáka z vyučovacích předmětů

Je-li žák uvolněn v 1. nebo 2. pololetí z tělesné výchovy či jiných vyučovacích předmětů, uvede se v rubrice „uvolněn“. O uvolnění rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce. Úlevy nebo uvolnění se řídí písemným doporučením lékaře. Žádost je součástí dokumentace žáka.

Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka uvolněného z daného předmětu. Jsou-li tyto předměty zařazeny na první nebo poslední vyučovací hodiny, může ředitelka školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování těchto předmětů zcela.

15. Hodnocení žáka v náhradním termínu

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 ředitelka 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.

16. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa :

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:

- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání
- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při plnění povinné školní docházky v zahraničí
- opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží nové vysvědčení. Původní vysvědčení žák nevrací.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.

VI. Společná a závěrečná ustanovení

1. Školní řád vydává ředitelka školy, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance školy, žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce žáků.
2. Školní řád schvaluje školská rada.
3. Školní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy a bude v tištěné podobě k dispozici žákům v kmenových třídách, vyvěšen na chodbě školy u vstupu, k dispozici ve sborovně školy a ředitelně školy.

Tímto se ruší Školní řád účinný od 1. 9. 2017;

Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2019.

Č. j.: ZŠVn 0280/2019

Tento řád byl schválen Školskou radou dne 29. 8. 2019 a projednán se všemi zaměstnanci na poradě dne 30. 8. 2019. Zřizovatel byl seznámen se Školním řádem dne 30. 8. 2019.

Ve Vnorovech 1. 9. 2021

.....
ředitelka školy