

Základní škola, Hořice, Komenského 338, okres Jičín	
Školní řád základní školy	
Č.j.: ŘZŠ/258/2021	Účinnost od: 1. 11. 2021
Spisový znak: 3-11	Skartační znak: A5
Změny: aktualizace 1. 11. 2022 (str. 14), 8. 6. 2022 (str. 30)	

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Základním požadavkem našeho přátelského setkávání bude dodržování pravidel slušného chování, vzájemné respektování a úcta.

Chovej se tak, abys neublížil sobě ani druhým.

Chraň věci a zařízení, které slouží tobě i tvým spolužákům.

V případě potřeby pomáhej ostatním nebo přivolej pomoc.

Dodržuj pět základních pravidel tzv. „pět P“:

Pozdrav!
Požádej!
Popros!
Pomoz!
Poděkuj!

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, dále přílohy: řady odborných učeben a Směrnice školy k distančnímu vzdělávání.

Legislativní rámec

- Zákon č. 561/2004 Sb., o základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákoník práce v aktuálním znění
- Občanský zákoník v aktuálním znění
- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů
- Zřizovací listina školy, ve znění pozdějších dodatků

Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

Obsah

Školní řád:

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole	4
1.1	Práva a povinnosti žáků ve škole	4
1.1.1	Práva žáků	4
1.1.2	Povinnosti žáků	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole	6
1.2.1	Práva zákonných zástupců žáků	6
1.2.2	Povinnosti zákonných zástupců žáků	6
1.3	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s	6
1.4	System péče o žáky s priznanými podpurnými opatřeními	7
2	Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1	Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka	8
2.2	Školní budovy a areál školy	9
2.3	Školní družina	10
3	Podmínky zajištění bezpečnosti ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	11
3.2	Hlášení úrazu	12
3.3	Záznam o školním úrazu	12
3.4	Knihá úrazů	13
3.4.1	Zasílání záznamu o úrazu	13
3.4.2	Jak postupovat, stane-li se úraz žáka	13
3.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy – Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole	14
4	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	14
5	Pravidla pro práci ve školní počítačové síti	15

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou	16
1.1	Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka	16
1.2	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	18
1.3	Stupně hodnocení prospěchu	19
1.4	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu	20
1.4.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika):	20
1.4.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní vyučování, předměty ze skupiny pracovních činností):	21
1.4.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (občanská výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova):	22
1.5	Celkový prospěch	25
1.6	Postup do vyššího ročníku	25
1.7	Slovní hodnocení	25
1.7.1	Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (převod slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení)	26

1.8	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	27
1.9	Odložení klasifikace	27
1.10	Hodnocení práce v zájmových útvarech	28
1.11	Komisionální zkouška.....	28
	- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.....	28
1.12	Opravná zkouška.....	28
1.13	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (viz vyhláška č. 27/2016 Sb.)	29
1.14	Hodnocení práce v přípravné třídě.....	29
2	Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou	30
2.1	Zásady pro hodnocení chování ve škole.....	30
2.2	Stupně hodnocení chování.....	30
2.2.1	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....	31
3	Výchovná opatření	31
3.1	Pochvaly	31
3.1.1	Pochvala třídního učitele	31
3.1.2	Pochvala ředitele školy.....	31
3.2	Kázeňská opatření.....	32
3.2.1	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření	32

Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky

1	Režim školy – práva a povinnosti pedagogických pracovníků	34
1.1	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	34
1.1.1	Práva pedagogických pracovníků.....	34
1.1.2	Povinnosti pedagogických pracovníků.....	34
1.1.3	Další povinnosti pedagogických pracovníků plynoucí z náplní práce:	35
1.2	Povinnosti dozírajících učitelů	36
1.3	Povinnosti vychovatelek školní družiny.....	36

Přílohy

Řády odborných učeben (počítačová učebna, školní dílny, cvičná kuchyňka, pohybová místnost, učebna fyzika a chemie)

Směrnice k distančnímu vzdělávání školy

ŠKOLNÍ ŘÁD

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

- Žák má právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, mají právo na speciální péči v rámci možností školy (viz vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami).
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to:
 - formou okamžité zpětné vazby (ústní/písemná),
 - formou sdělení do elektronické žákovské knížky = Bakaláři.
- Zakládat v rámci školy i třídy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání.
- Na ochranu před rizikovým chováním, před projevy diskriminace a nepřátelství.
- Na citlivé a taktní jednání ze strany zaměstnanců školy.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na svobodu ve výběru kamarádů.
- Na svobodu pohybu ve školních prostorách a čase, jež jsou k tomu určeny.
- Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo ostatní pedagogické pracovníky, zejména výchovného poradce.
- Požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu, nebo potřebují doplnit své znalosti.
- Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.1.2 Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně docházet do školy a vzdělávat se v rámci svých možností.
- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Před vyučovací hodinou si připravit na lavici všechny potřebné školní pomůcky.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Plnit zadanou domácí přípravu.
- Zdravit učitele, ostatní zaměstnance i hosty školy.
- O malých přestávkách se zdržovat převážně ve své kmenové třídě. V průběhu velké přestávky lze využívat chodbu u příslušné učebny.
- Ve třídě sedět podle zasedacího pořádku nebo podle pokynů učitele.
- Při vyučování nebo při rozhovoru s dospělými ve škole nežvýkat.
- Při vyučování neopouštět bez dovolení učebnu ani své místo, svým chováním a vystupováním nenarušovat průběh hodiny.
- Na tělesnou výchovu, pracovní činnosti, informatiku a do odborných učeben odcházet ze třídy za doprovodu vyučujícího.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak za každých okolností slušným způsobem. Vždy se v kontaktu s dospělými osobami či vrstevníky vyvaruje arogantního chování a nevhodných výrazů.
- Během pobytu ve škole žák nebude používat mobilní telefon a jinou nositelnou a přenosnou elektroniku. Platí zákaz pořizovat audio i video záznamy po celou dobu. Během vyučovací hodiny mají všichni žáci mobilní telefony ztišené/vypnuté a uložené mezi osobními věcmi. Při opakovaném porušení tohoto pravidla žák odloží příslušnou elektroniku do trezoru v ředitelně školy a vrácena bude zákonnému zástupci. V odůvodněných případech, po konzultaci s příslušným zaměstnancem školy lze použití mobilního telefonu povolit.
- Nenosit do školy jakékoli spotřebiče elektrické energie (např. nabíječky mobilních telefonů), které se zapínají do zásuvek elektrické sítě. Platí přísný zákaz manipulace se elektrospotřebiči.
- Nenosit do školy věci, které by mohly způsobit úraz (např. zavírací nůž), ohrozit zdraví či bezpečnost spolužáků, věci drahé a věci, které nesouvisejí s výukou.
- V prostoru školní budovy platí zákaz nošení jakékoli pokrývky hlavy.
- Nemanipulovat s okny a žaluziemi (neotvírat, nezavírat, nestahovat). Veškerou manipulaci s okny a žaluziemi zajišťuje pouze vyučující.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti může být vyžadována odpovídající náhrada.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Pro elektronickou komunikaci mezi žáky a pedagogickými pracovníky a mezi žáky samotnými, určenou pro případy absence žáka, uzavření škol nebo sdílení rozšiřujících vzdělávacích materiálů a informací slouží komunikační platforma MS Teams (součást Office 365). Účet Office 365 je žákům zprostředkován školou po dobu jejich docházky. Pravidla pro vzájemnou komunikaci a nastavení celého systému jsou součástí přílohy: Směrnice školy k distančnímu vzdělávání.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

1.2.1 Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte, a to:
 - formou okamžité zpětné vazby, ústní (konzultace) nebo písemnou (e-mail, Bakaláři),
 - formou sdělení do elektronické žákovské knížky = Bakaláři.
- Volit a být voleni do Školské rady a Rady rodičů při SRPŠ.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- Požádat učitele o individuální pohovor (termín schůzky nutno dohodnout předem).

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Jsou povinni přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (pokud tak neučiní, dopustí se tak přestupku podle § 182a školského zákona).
- Zákonní zástupci mají za povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy a připravoval se na vyučování (zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona).
- Zajímají se pravidelně o prospěch a chování dítěte, sledují informace v el. žákovské knížce, notýsku a potvrzují seznámení se s poskytnutými informacemi.
- Na vyzvání třídního učitele, ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, neprodleně hlásit změny v těchto údajích.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s

pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před rizikovým chováním (viz Preventivní program školy).

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka Oddělení sociální péče Městského úřadu v Hořicích. V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným a slušným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

1.4 Systém 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 (§ 21 školského zákona).

Učitelé školy zpracují plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Odpovědným pracovníkem za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami je výchovný poradce.

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 jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

- **Vzdělávání žáků nadaných**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Dle rozvrhu hodin si nosí příslušné učebnice, sešity a další nezbytné pomůcky.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat:
 - 1) prostřednictvím Bakalářů,
 - 2) telefonicky se zpětným doložením v Bakalářích,
 - 3) notýskem (pro 1. a 2. ročník) se zpětným doložením v Bakalářích
 - 4) e-mailem se zpětným doložením v Bakalářích,a to:
 - a) při absenci 1-2 dny: v den návratu žáka do školy,
 - b) při absenci 3 a více dní: nejpozději 3. pracovní den od začátku absence.
- V případě lékařského vyšetření, které nevyžaduje celodenní absenci, je doporučen žákův návrat do školy a zapojení do výuky, pokud to zdravotní stav žáka po vyšetření umožňuje.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo předloží písemnou žádost o jeho uvolnění. Odchodem žáka ze školní budovy přejímají odpovědnost za jeho bezpečnost, což písemně doloží.
- Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - několik vyučovacích hodin během jednoho dne, 1 nebo 2 dny – třídní učitel/ka
 - 3 dny a více – ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na část první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce v odůvodněných případech (individuální důvody).
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav (písemně potvrzený lékařem) po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.
- V případě absence třídního učitele vykonává do odvolání jeho povinnosti zastupující třídní učitel, který o této skutečnosti informuje zákonné zástupce přes Bakaláře.

- V případě omezení provozu prezenčního vzdělávání poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné. Pravidla pro vzdělávání a omlouvání žáků distančním způsobem se řídí: Směrnicí školy k distančnímu vzdělávání (příloha č. 1)

2.2 Školní budovy a areál školy

- Vyučovací proces je uskutečňován ve dvou školních budovách: hlavní budova školy v ulici Komenského 338 a v budově v ulici Komenského 335. Obě budovy jsou propojeny chodbou.
- Budovy školy se otevírají v 6:30 hodin pro žáky docházející do školní družiny. Ostatní žáci přicházejí do školy 20 min. před začátkem dopoledního vyučování, vstupují do školy ukázněně. Pro odložení obuvi a svrchního oblečení slouží šatny a šatní skříňky (dále jen šatny). V průběhu vyučování je žákům vstup do prostoru šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky jsou trvale uzamčeny (za uzamknutí šatní skříňky zodpovídají jejich uživatelé). Třídní učitelé určí služby žáků (šatnářů) tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten zkontroluje v 8:00 uklízečka školy.
- V době vyučování jsou vchody do obou budov uzavřeny. U vchodu do budovy č. p. 338 je umístěn zvonek s elektronickým vrátným opatřený videokamerou (ŠD).
- Odemykání učeben zajišťuje školník, který zároveň provádí jejich ranní kontrolu.
- Po příchodu do učebny (nejpozději 5 min. před zahájením výuky) se žáci připravují na vyučování. Pravidelné vyučování začíná v 7.50 hod., poslední vyučovací hodina končí v 14.55 hod. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci prvního – čtvrtého ročníku maximálně 5 vyučovacích hodin v jednom sledu, žáci šestého – devátého ročníku maximálně 6 hodin v jednom sledu.
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- Po každé vyučovací hodině následuje přestávka. Mezi 1. a 2., 3. a 4., 4., 5. a 6. vyučovací hodinou je zařazena přestávka v délce trvání 10 min. Mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka v délce 15 min. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena přestávka s délkou 50 min (s možností zkrácení na 30 minut). V této době škola zajišťuje nad přítomnými žáky v budově školy dohled. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Platí zákaz volného odcházení a přicházení žáků ven a dovnitř budovy. V době, kdy žák opustí budovu (v době polední pauzy nebo na žádost zákonných zástupců), škola nezodpovídá za žakovu bezpečnost.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost a aktuální změny zdravotního stavu hlásí žák neprodleně svému vyučujícímu nebo kteréhokoliv zaměstnanci školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat v prostorách školy pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti podle zvyklostí třídy a třídního učitele.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci (nesouvisející s výukou), neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům. Dbají, aby neohrozili zdraví případně život každého žáka nebo dospělého člověka ve škole.
- Žák zachovává čistotu na svém pracovišti, chodbách, schodišti, toaletách i v okolí školy.
- Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře nebo školníkovi.

2.3 Školní družina

- Školní družina je součástí základní školy. Kapacita ŠD je 97 žáků. Služba je zpoplatněna.
- O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Do ŠD jsou přednostně přijímáni žáci 1. – 3. ročníku na základě řádně vyplněného zápisního lístku. O přijetí žáka do školní družiny je vydáváno rozhodnutí ředitelky školy dle správního řádu. Do jednoho oddělení ŠD se zapisuje maximálně 30 žáků na pravidelnou docházku (nad 25 přihlášených žáků v jednom oddělení dvě vychovatelky).
- Žák je zapsán do ŠD po odevzdání přihlášky a vydání rozhodnutí o přijetí.
- Provoz ŠD upravuje vnitřní řád školní družiny.
- Žáky ŠD předává učitel/ka vychovatelce po skončení vyučování a je povinen/povinna informovat vychovatelku o chybějících žácích a případných problémech.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí – dle údajů na přihlášce), nebo žáci odchází ze ŠD samy. Odchody žáků jsou zapsány v příslušné dokumentaci ŠD.
- Žáka je možno uvolnit před stanovenou dobou (odchody uvedené na přihlášce) v doprovodu zákonných zástupců, nebo na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum, hodinu odchodu a podpis zákonných zástupců, případně jméno a příjmení osoby, která má žáka vyzvednout. Vše doložit písemně.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:30 hodin. Pokud tak neučiní a nepodaří se kontaktovat nikoho z rodiny, bude žák předán zástupci obecního úřadu jako orgánu OSPOD.
- Žáka je možno odhlásit kdykoliv během školního roku na písemnou žádost zákonných zástupců.
- Na prázdniny a ředitelské dny volna musí zákonní zástupci své děti do ŠD přihlásit. ŠD se otvírá při počtu alespoň 7 přihlášených dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni zaplatit úplatu za vzdělávání a služby ve školní družině. Výši poplatku, termín splatnosti a způsob platby stanoví ředitelka školy.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (ve výjimečných situacích).
- Zákonní zástupci žáků mají možnost se seznámit s vnitřním řádem ŠD na třídních schůzkách, www stránkách školy nebo je k nahlédnutí u vychovatelek. Vzniklé problémy řeší s vychovatelkou osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Zákonní zástupci mohou ŠD kdykoliv navštívit.
- Žáci se řídí pokyny pedagogických pracovníků – vychovatelek. Respektují všechna bezpečnostní opatření a svým chováním neohrožují své spolužáky ani sebe. V prostorách ŠD dbají o čistotu a pořádek, nepoškozují zařízení a vybavení ani osobní věci spolužáků.
- Za soustavné porušování vnitřního řádu může být žák z ŠD vyloučen.

- ŠD využívá i jiné prostory školy, např. pohybovou místnost, počítačovou učebnu, cvičnou kuchyň nebo školní dvůr (při pobytu mimo místnosti ŠD nutno respektovat provozní řády daných prostorů).
- ŠD využívá i městská hřiště, případně podnikají vycházky do okolí.
- Pobyt venku probíhá v případě příznivého počasí denně v odpoledních hodinách dle rozvrhu. Děti hrají relaxační sportovní, přírodovědné i výtvarné hry, sbírají přírodniny pro následné práce v učebně atp.
- Na zájmové kroužky odcházejí žáci sami.
- Za veškeré věci nesouvisející s výukou (např. hračky, elektronika nebo jiné cenné věci), které si žák přinese do ŠD, vychovatelka neručí.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- V celém areálu školy i na akcích pořádaných mimo školu je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky včetně energetických nápojů obsahujících např. kofein. (Užití v vysokou energetickou hodnotou je možné v odůvodněném případě.)
- Žáci jsou povinni se přezouvat.
- Žáci chodí vhodně a čistě oblečení a upraveni. Nenosí doplňky, které by ohrožovaly jejich bezpečnost.
- Ve školní budově platí zákaz nošení pokrývky hlavy.
- Žákům se zakazuje otevírání oken o přestávkách, manipulace se žaluziemi a sezení na okenních parapetech.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- V průběhu zimních měsíců se žáci řídí pokyny pracovníků školy k bezpečnému pohybu v okolí školy.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce tělesné výchovy, v dílnách, v učebně chemie a fyziky a počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,

- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích a v šatnách,
- se zásadami příchodu do školy, odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu zejména u některých předmětů – fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností, nebo před výukou v laboratořích, počítačové učebně, školních dílnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Žáci jsou vyučujícím poučeni před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu např.: vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky atd. A zároveň jsou seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení o správném vybavení žáků provede příslušný vyučující.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a jiných návykových látek, včetně energetických nápojů, kontakty s neznámými lidmi apod.,
 - upozorní je na možná nebezpečí ohrožující zdraví a život osob,
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, odborné učebně, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo jinému aktuálně přítomnému zaměstnanci školy.

3.2 Hlášení úrazu

- O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.
- Hlášení úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je provede zápis do knihy úrazů. Bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Hlášení podá ředitelka nebo hospodářka bez zbytečného odkladu pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

3.3 Záznam o školním úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.4 Kniha úrazů

- Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách)
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- V knize úrazů se uvede:
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, příjmení, datum narození a třída (zraněného/ zraněných),
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - zda byl úraz způsoben jinou osobou, případně kým,
 - podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
 - osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.4.1 Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci s ředitelkou školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce elektronicky České školní inspekci.
- Veškeré pojistné události se vyřizují přes společnost Kooperativa, pojišťovna a.s. Pojistná událost obsahuje:
 - záznam o školním úrazu (vyplní ZŠ – třídní učitel, nebo vyučující, který byl úrazu přítomen),
 - hlášení pojistné události (vyplní ZŠ – třídní učitel, nebo vyučující, který byl úrazu přítomen),
 - posudek o bolestném (vyplní ošetřující lékař),
 - prohlášení zákonných zástupců (vyplní zákonný zástupce).
- Záznam o úrazu se dle závažnosti zasílá:
 - 1x zákonným zástupcům žáka,
 - 1x zdravotní pojišťovně dítěte,
 - 1x Inspektorát bezpečnosti práce,
 - 1x elektronicky ČŠI.

3.4.2 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy.

- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li zaměstnanec školy sám třídním učitelem.

3.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy – Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Seznámí je s možností odborné pomoci.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (aktualizace k 1. 11. 2022).
- 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 postiženi žáci mladší a slabší), jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy:
 - žáci nevyžadují od druhých žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nevyžadují konání činů proti lidské důstojnosti,
 - žáci nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů,
 - žák je povinen podle svého věku a schopností odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství, je povinen nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci,
 - žák nepoužívá fyzické násilí na lidech, ani na zvířatech,
 - žák nepoužívá nepřátelské a diskriminační postupy proti ostatním.
- Jsou zakázány projevy kyberšikany (šikanování prostřednictvím informačních technologií):
- Ve škole je zakázáno propagovat politické strany, hnutí a náboženství směřující k potlačování lidských práv a svobod nebo k rasové nesnášenlivosti.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení v prostorách budovy školy.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody a s vybavením odborných učeben a chodeb.

5 Pravidla pro práci ve školní počítačové síti

Školní počítačová síť slouží ke vzdělávání a školní výuce, která má vždy přednost.

- V počítačových sítích je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno, jakkoliv manipulovat (prohlížet/stahovat/rozšiřovat/uchovávat) s erotickými a pornografickými materiály, nelegálním softwarem a s materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu (zejména materiály k tvorbě virů, k přípravě výbušnin ap.). Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, videa, jejich zdrojové tvary nebo jejich části.
- Je zakázáno také publikování a rozšiřování materiálů podněcujících rasovou či národnostní nesnášenlivost, propagujících násilí, vzbuzujících odpor nebo působících újmu jiným osobám. Za porušení tohoto a prvního pravidla se považuje i pokus o jeho porušení.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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.

1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.
- 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.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Návrh klasifikace za 1. a 3. čtvrtletí může být zapsán v elektronické žákovské knížce ve tvaru: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5. Rovněž průběžná klasifikace během pololetí může být formulována ve tvaru: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5.
- Další formou hodnocení jsou:
N – nesplnil
S – splnil
X – neklasifikován (test napsal, ale není to hodno klasifikace)
U – uvolněn (např. je ve škole, ale nepíše, protože byl předtím dlouhodobě nemocný)
A – absence, chyběl (nemoc nebo je mimo školu na nějaké soutěži, proto nepsal test)
- Při klasifikaci žáka jsou výsledky vzdělávání 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 jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke 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 ve školním vzdělávacím programu 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.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů, což je projednáváno a dle potřeby aktualizováno v rámci předmětových komisí.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, případně notýsku (1. a 2. třída),
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - při konzultacích a třídních schůzkách,
 - 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 projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- 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 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.

- 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků vzdělávání žáka. Případné komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka 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.

1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními pedagogy a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
- Žák základní školy získává z každého předmětu určitý počet známek/ hodnocení. Minimální počet známek/ hodnocení je stanoven prostřednictvím předmětových komisí, o čemž jsou zákonní zástupci a žáci prokazatelně informováni.
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování mimo kolektiv. Výjimka je možná jen v individuálních případech v souladu s doporučením např. PPP.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky/notýsku (1. a 2. třída)

a zároveň sděluje výsledky hodnocení žákům. Při hodnocení lze využívat i sebehodnocení žáka.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhnou pedagogové jednotlivých tříd rovnoměrně, po vzájemné dohodě.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem, alespoň 3 dny před konáním. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do kalendáře třídy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, orientační). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů žáka = Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci si musí doplnit probrané učivo za dobu nepřítomnosti (volba formy doplnění učiva závisí na žákovi např. kopie, tisk, ruční doplnění, ...)
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí.
- Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné.
- Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- Prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních v průběhu školního roku jsou třídní učitelé povinni sdělit nejpozději na nejbližší pedagogické radě.

1.3 Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace na vysvědčení hodnotí těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

1.4 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu

1.4.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika):

Stupeň 1 - výborný

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

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má 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 přiměřené texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede na pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňování poznatků, jevů a zákonitostí zvládá podle pokynů vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správné, méně tvořivé a v logice se objevují 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 pokynů a návodu vyučujícího.

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 úloh se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v logice myšlení a bez tvořivosti. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky, je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Projevuje nesamostatnost v myšlení s častými logickými nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má také vážné nedostatky. Všechny tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně studovat určený text.

1.4.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní vyučování, předměty ze skupiny pracovních činností):

Stupeň 1 - výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmu dokáže spolupracovat. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. Ty vykonává samostatně s uplatněním získaných dovedností a návyků. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Dokáže překonávat případné problémy.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmové práci je schopný spolupráce. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, pouze drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje bezpečnostní předpisy a stará se o životní prostředí. Dopouští se drobných nedostatků v hospodaření se surovinami, materiálem a energií, stejně jako v údržbě laboratorních pomůcek, nástrojů, nářadí, přístrojů a měřidel. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 - dobrý

Žák projevuje vztah k pracovním činnostem s menšími výkyvy. S pomocí vyučujícího uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, kde se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorního zařízení, přístrojů, nástrojů a měřidel musí být alespoň částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o pracovní činnosti ani vztah k nim, k pracovnímu týmu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nezajímá se o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

1.4.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (občanská výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova):

Občanská výchova, výchova ke zdraví

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně ovládá teoretické učivo. Vede úplně a přehledné zápisy, které jsou dalším důkazem zájmu o předmět. Osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje. Dovede velmi dobře komunikovat, dodržuje pravidla diskuse, sám přináší náměty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Má jen menší nedostatky. Plní domácí úkoly a projevuje zájem o předmět. Rád diskutuje.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti, jeho ústní a písemný projev není úplně přesný. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery. Na aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho ústního projevu je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami, k aplikaci dovedností potřebuje značnou pomoc učitele, pracuje nedbale, má neúplné zápisy, zapomíná domácí úkoly. Pasivně sleduje výuku.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně. Neumí pracovat samostatně, je pasivní v plnění všech oblastí výuky. Nezapojuje se ani do skupinové práce. Neprojevuje zájem o předmět, povzbuzování se májí účinkem.

Výtvarná výchova

Při klasifikaci předmětu se hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a jejich aplikace
- kvalita projevu
- vztah k výtvarným činnostem a zájem o ně (pracovní pomůcky v pořádku, práce dokončené v daném termínu)

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady, které rozvíjí. Jeho projev je estetický, působivý, originální. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, rozvíjí svůj vkus. Pracovní pomůcky má vždy v pořádku, všechny práce dokončuje v daném termínu.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Využívá a rozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je estetický a má jen menší nedostatky. Má aktivní zájem o umění, estetiku a rozvíjí svůj vkus. Všechny práce dokončuje v termínu, na hodiny je připraven.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá plně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý. Nemá ucelené vědomosti a dovednosti, při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku, nerozvíjí zcela svůj vkus. Občas nemá pracovní potřeby, občas nerespektuje pokyny učitele a občas neodevzdá práci v termínu.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a projev jsou málo uspokojivé. Pracuje se značnými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malý zájem o umění, estetiku, nerozvíjí dostatečně svůj vkus. Často nenosí pracovní pomůcky, často nedokončuje své práce v daném termínu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev nemá žádnou estetickou hodnotu. Své minimální vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci, o umění, o estetiku, nerozvíjí svůj vkus. Nenosí pracovní pomůcky. Nedokončuje práce v daných termínech.

Hudební výchova

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání v hudební výchově:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí hudebních činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu, úroveň vlastního zlepšování, podnětnost rodinného prostředí,
- vztah žáka k hudebním činnostem, zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu,
- péče o hlasivky.

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, jedinečný, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, pohybovou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a kultivovaný pohyb.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a o pohybovou kulturu. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a kultivovaný pohyb.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější nedostatky a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a pohybovou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák přistupuje k činnostem bez zájmu, je málo samostatný i málo pohotový. Jeho projev je velmi málo působivý s mnoha chybami. Jeho vědomosti jsou neúplné a stejně jako dovednosti mají značné mezery. Při aplikaci vědomostí a při uplatňování dovedností potřebuje soustavnou pomoc učitele. O umění, estetiku a pohybovou kulturu má občasné a většinou jen pasivní zájem. Svůj estetický vkus a hudební schopnosti rozvíjí pouze sporadicky.

Stupeň 5 - nedostatečný

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

Tělesná a sportovní výchova 1. – 5. ročník

Při klasifikaci předmětu se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- vztah žáka k činnostem a zájem o tělesnou výchovu
- všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a snaha o trvalé zlepšování výkonnosti

Stupeň 1 - výborně

Žák pracuje samostatně, projevuje zájem o tělesnou výchovu, jeho fyzická zdatnost odpovídá věku a somatotypu. Od 4. ročníku splňuje požadavky orientační tabulky měřitelných výkonů (atletika, plavání) a zlepšuje se. V hrách, gymnastice a ostatních sportech zvládá techniku provedení.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák o tělesnou výchovu jeví zájem, má snahu o kvalitní výsledky v jednotlivých sportovních odvětvích, i když jeho výkony neodpovídají jeho věku a somatotypu. Provedení jednotlivých cviků není přesné. Na tělesnou výchovu chodí připraven v cvičebním úboru a tělesné výchově se nevyhýbá.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má zájem jen o některé ze sportovních odvětví, zapomíná cvičební úbor. Jeho účast v hodinách tělesné výchovy je spíše pasivní. V měřitelných sportech nedosahuje odpovídajících výkonů jeho věku a somatotypu, nezlepšuje svoji výkonnost a fyzickou zdatnost. Lhostejně přistupuje ke svým výkonům.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák nemá zájem o většinu sportovních odvětví, nenosí cvičební úbor, cvičí bez zájmu, má nízkou fyzickou zdatnost, jeho výsledky jsou mu lhostejné. Do her se zapojuje pouze pasivně, pravidla nezná, nezvládá techniku a metodiku jednotlivých sportovních odvětví.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák nejeví žádný zájem o tělesnou výchovu, necvičí, nenosí cvičební úbor, ignoruje pohybovou aktivitu určenou pedagogem. Nesplňuje ani minimální požadavky určené orientační tabulkou měřitelných výkonů.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Tělesná a sportovní výchova 6. – 9. ročník

Při klasifikaci předmětu se v souladu s požadavky hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- vztah žáka k činnostem a zájem o tělesnou výchovu
- všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a snaha o trvalé zlepšování výkonnosti

Stupeň 1 - výborně

Žák pracuje samostatně, projevuje zájem o tělesnou výchovu, jeho fyzická zdatnost odpovídá věku a somatotypu. Splňuje požadavky orientační tabulky měřitelných výkonů (atletika, plavání, šplh) a zlepšuje se. V hrách, gymnastice a ostatních sportech zvládá techniku provedení, zná pravidla, cviky provádí přesně dle metodiky.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák o tělesnou výchovu jeví zájem, je aktivní. Nejsou mu lhostejné výsledky v jednotlivých sportovních odvětvích, i když jeho výkony neodpovídají jeho věku a somatotypu. Na tělesnou výchovu chodí připraven ve cvičebním úboru a tělesné výchově se nevyhýbá. Provedení jednotlivých cviků není přesné, pravidla her zná.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má zájem jen o některé ze sportovních odvětví, zapomíná cvičební úbor. Jeho účast v hodinách tělesné výchovy je spíše pasivní. V měřitelných sportech nedosahuje odpovídajících výkonů jeho věku a somatotypu, nezlepšuje svoji výkonnost a fyzickou zdatnost. Lhostejně přistupuje ke svým výkonům.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák nemá zájem o většinu sportovních odvětví, nenosí cvičební úbor, cvičí bez zájmu, má nízkou fyzickou zdatnost, jeho výsledky jsou mu lhostejné. Do her se zapojuje pouze pasivně, pravidla nezná, nezvládá techniku a metodiku jednotlivých sportovních odvětví.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák nejeví žádný zájem o tělesnou výchovu, necvičí, nenosí cvičební úbor, ignoruje pohybovou aktivitu určenou pedagogem. Nesplňuje ani minimální požadavky určené orientační tabulkou měřitelných výkonů.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

1.5 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka na vysvědčení je hodnocen:

- Prospěl s vyznamenáním
- Prospěl
- Neprospěl
- Nehodnocen

Žák „*prospěl s vyznamenáním*“ - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1, 5 a jeho chování je velmi dobré,

„*prospěl*“ - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

„*neprospěl*“ - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

„*nehodnocen*“ – není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního nebo druhého pololetí (ani v náhradním termínu, viz kapitola [1.9 ŠŘ Odložení klasifikace](#)).

1.6 Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „prospěl“.

Přesné znění viz Školský zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů – § 52

1.7 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, včetně předem stanovených kritérií.
- Převážně jsou žáci hodnoceni dle klasifikační stupnice.
- Pro sebehodnocení žáků a pravidelné poskytování zpětné vazby třídní učitelkou nebo ostatními vyučujícími se v prvním až třetím ročníku využívají týdenní plány pro žáky. Plány obsahují stručný výčet učiva pro daný týden, místo pro vyjádření žáka, jak si myslí, že zvládl učivo. Hodnocení učitele i s možností vyjádření zákonných zástupců je od druhého do pátého ročníku měsíční.
- Na celém prvním stupni se používá metoda portfolia, tj. průběžné shromažďování ukázek toho, co dítě má zvládnuto. Do portfolia se ukládají také krátké popisy významnějších příhod, které dokumentují úroveň sociálních dovedností dítěte. Žáci jsou bráni jako spoluvůrci svého portfolia, spolurozhodují o tom, jaké ukázky tam budou zařazeny.
- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími 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 ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a 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 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 péle 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.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni: prospěl vyznamenáním, prospěl, neprospěl, nehodnocen odpovídajícím slovním hodnocením.
- Slovní hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm lze nahrazovat formativním způsobem hodnocení (tam, kde je to vhodné).

1.7.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení)

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami a ŠVP	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
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 stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

1.8 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 k tomu, aby uměl ohodnotit své výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

1.9 Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.

Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

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

1.10 Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- pracoval úspěšně
- pracoval

1.11 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální 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 jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

1.12 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Záznam o vykonání opravné zkoušky zapíše třídní učitel do třídního výkazu.
- Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k vykonání opravné zkoušky, jeho prospěch zůstává nedostatečný.
- Třídní učitel zapíše do katalogového listu žáka, který koná opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem
Nedostavení se k opravné zkoušce
Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

1.13 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (viz vyhláška č. 27/2016 Sb.)

- 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 klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, 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.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

1.14 Hodnocení práce v přípravné třídě

Děti jsou chváleny, oceněny razítkem nebo symbolem (obrázkem). Dostávají známku „1“ za dobře odvedenou práci, aby si pomalu zvykaly na hodnocení ve škole. Děti se specifickými vzdělávacími potřebami jsou hodnoceny podle svých individuálních schopností a možností.

Je hodnocena snaha, píle a pečlivost, s níž dosahují výsledků výchovy a vzdělání. Na konci školního roku zaznamená učitel poznatky do závěrečného hodnotícího archu.

2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2.1 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitelka po projednání pedagogickou radou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku (1. a 2. třída),
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2.2 Stupně hodnocení chování

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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.

2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně 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. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost 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.

3 Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou:

- pochvaly a jiná ocenění,
- kázeňská opatření.

3.1 Pochvaly

- Pochvaly, jiná ocenění může udělit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
- Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

3.1.1 Pochvala třídního učitele

Pochvala třídního učitele se uděluje za aktivní práci pro třídní kolektiv v klasifikačním období.

3.1.2 Pochvala ředitele školy

Pochvala ředitele školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

3.2 Kázeňská opatření

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Zpravidla předchází před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládají tato opatření.

Kázeňským opatřením jsou:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
 - vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
 - další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
 - V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.
 - Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
 - Dopustí-li se žák jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

3.2.1 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

- Uložení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi ukládá bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v elektronické 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 okamžitě hlásit ředitelce školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem uložení výchovného opatření.
- Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele lze uložit opakovaně za pololetí a ukládá je třídní učitel.
- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
- Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.

- Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Třídní učitel oznámí důvody uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za konkrétní vyhodnocený přestupek se ukládá žákovi pouze jedno kázeňské opatření.

VNITŘNÍ ŘÁD PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

1 Režim školy – práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pro pedagogické pracovníky jsou závazné pokyny dané organizačním řádem školy.

1.1 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Dle § 22a zákona č. 561/2004, školský zákon

1.1.1 Práva pedagogických pracovníků

- a) na **zajištění podmínek potřebných** pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na **ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem** ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti **zasahováno v rozporu s právními předpisy**,
- c) na **využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení** v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do **školské rady**,
- e) na **objektivní hodnocení** své pedagogické činnosti.

Dle § 22b zákona č. 561/2004, školský zákon

1.1.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost **v souladu se zásadami a cíli vzdělávání**,
- b) **chránit a respektovat práva** dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit **bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování** ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet **pozitivní a bezpečné klima** ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) **zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje**, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.1.3 Další povinnosti pedagogických pracovníků plynoucí z náplní práce:

- Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejpozději 15 min. před výkonem stanovené činnosti.
- Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školy pro daný školní rok a úkoly rozepsané pro příslušná období.
- Sleduje přehled suplování – vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů. V případě suplování si zajistí příslušné materiály podle daného předmětu.
- Věnuje individuální péči dětem ze znevýhodněného sociálního prostředí a dětem se zdravotními problémy. Bere ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců žáků.
- Třídní učitel průběžně seznamuje ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáků – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- Třídní učitel vede řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
- Třídní učitel přesně eviduje a kontroluje absenci žáků. Vyžaduje od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti do 3 pracovních dnů, od žáků po nástupu po nepřítomnosti vyžadují omluvenku. Na písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučovací hodiny z rodinných či jiných důvodů omlouvá nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne dva dny.
- Třídní učitel pravidelně informuje zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, notýsků, elektronických žákovských knížek nebo jiným sdělením. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do elektronických žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků. Sleduje, zda zákonní zástupci kontrolují zápisy v elektronických žákovských knížkách. Informace dále podává na třídních schůzkách nebo při osobních jednáních se zákonnými zástupci.
- Třídní učitel určuje žákovské služby ve třídě, hodnotí výsledky její práce a výsledky celé třídy v třídnických hodinách, které se za tímto účelem svolávají.
- Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Nemůže-li se vyučující pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se zástupkyní školy. Změnu schvaluje ředitelka, v její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy. Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. V odůvodněných případech po písemném oznámení zákonných zástupců žáka je možný sraz a rozchod podle určení pedagoga (např. nádraží ČD).
- V případě absence třídní učitele vykonává do odvolání jeho povinnosti zastupující třídní učitel, který o této skutečnosti informuje zákonné zástupce přes Bakaláře.
- Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly na nástěnce ve sborovně a zkontroluje osobní přihrádku. Pravidelně kontroluje též elektronickou poštu.
- Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna. Pomůcky od správců sbírek si zajišťuje, pokud možno, jeden den předem. Je odpovědný za odevzdání pomůcek v bezvadném stavu.
- Třídní knihy se ukládají ve sborovně. Do třídy přináší třídní knihu vyučující první hodiny, vyučující, který má poslední hodinu, ji ukládá ve sborovně. Třídní výkazy jsou v průběhu roku v kanceláři školy.

- Absenci žáků učitel sleduje, zapisuje řádně každý den při první vyučovací hodině a kontroluje každou hodinu. Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka předložené předem.
- Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu školy. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.
- Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopustí učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Po poslední hodině žáky odvede do prostoru šaten. Žáky docházející do ŠD předá vychovatelce ŠD a osobně oznámí nepřítomné žáky.
- Návštěvy zákonných zástupců přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo vedení školy.
- Je nepřípustné žáky trestat vyloučením z výuky.
- Učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřovat manipulaci žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
- Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů – uloženo ve sborovně školy. Zápis provádí vyučující přítomný při úrazu nebo dozírající učitel.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách a konzultacích pro zákonné zástupce je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- Používání mobilních telefonů za účelem výuky, administrativy spojené s výkonem pedagogické činnosti a v odůvodněných případech je povoleno.
- Výlety a exkurze musí být realizovány v souladu s ŠVP, povoluje je ředitelka školy.
- Nedostaví-li se žák na odpolední vyučování bez předchozí hlášené absence, je vyučující povinen kontaktovat zákonné zástupce a zjistit důvody nepřítomnosti.

1.2 Povinnosti dozírajících učitelů

- Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu.
- V případě, že dozírající učitel z osobních důvodů nemůže vykonávat dohled, ohlásí tuto změnu zástupkyni ředitelky v takovém předstihu, aby za něho mohla být zajištěna náhrada.
- Dozírající pedagog odpovídá za bezpečnost žáků v místě, kde dohled vykonává.
- Všichni vyučující budou nápomocni dozírajícímu učiteli a nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.
- Dozírající učitel na chodbě kontroluje žáky i u prodejního nápojového automatu.
- Učitelé vykonávají dohled nad žáky dle příslušného rozpisu dozorů.

1.3 Povinnosti vychovatelek školní družiny

- Vychovatelka se řídí ustanovením pro pedagogické pracovníky. Je povinna dodržovat stanovenou pracovní dobu, nastupuje do zaměstnání nejpozději 15 minut před začátkem výchovné práce s výjimkou vychovatelky, které začíná pracovní směna v 6:30 hod.
- Vychovatelka ručí za bezpečnost všech žáků, které jsou v daném okamžiku svěřeny do její péče. Zaměstnání je povinna organizovat tak, aby měla všichni žáci pod dohledem. Během výchovné práce není povoleno posílat žáky mimo budovu školy.
- Vychovatelka nesmí žáky využívat k osobním službám.

- Vychovatelka zodpovídá za to, že žáci nebudou vstupovat do oddělení nepřezuté. Kontroluje pořádek v odděleních.
- Vychovatelky jsou povinny sledovat změny v rozvrhu na nástěnce ve sborovně školy a případně zastupovat nepřítomné kolegy podle rozpisu.
- Povinnosti při dohledech nad žáky jsou obsaženy v kapitole: Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky
- Výlety a exkurze musí být realizovány v souladu s ŠVP, povoluje je ředitelka školy. Vycházky a zaměstnání v terénu hlásí vychovatelka předem vedoucí vychovatelce.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách a informacích pro zákonné zástupce je povinná. Pokud se některá nemůže zúčastnit těchto porad, je povinna se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- Vychovatelky mají povinnost komunikovat s ostatními vyučujícími a osobně si přebírat žáky po skončení výuky dle rozvrhu.
- Vychovatelky mají povinnost aktivně používat služební mobilní telefon, přidělený do každého oddělení ŠD.
- Vychovatelka využívá stejně jako učitelé veškeré technické vybavení – viz kapitola Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky.
- Úrazy žáků – jsou obsaženy v kapitole 3 školního řádu.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2021.

Školní řád schválila školská rada dne 21. 10. 2021.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 11. 2021 a ruší školní řád platný od 1. 11. 2017.

.....
 Mgr. Michaela Kirchhofová
 ředitelka školy