

# Školní řád

**Základní škola a Mateřská škola Staré Sedliště, příspěvková organizace**

**Projednáno pedagogickou radou dne: 02. 12. 2021**

**Datum schválení školskou radou: 09. 12. 2021**

Školní řád vymezuje základní práva a povinnosti žáků, pedagogů a zákonných zástupců podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Školní řád dodržují všichni žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci žáků.

Součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni se seznámit se školním řádem před nástupem jejich dítěte do školy. Zákonní zástupci podepíší, že se školním řádem seznámili na první třídní schůzce. Záznam o seznámení se školním řádem provede třídní učitel také vždy ve třídní knize při zahájení nového školního roku.

Podpis ředitele a razítko školy:

## **Obsah:**

### **I. Obecné vymezení práv a povinností žáků, učitelů a zákonných zástupců**

1. Práva žáků
2. Práva pedagogických pracovníků
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti žáků
5. Povinnosti pedagogických pracovníků
6. Povinnosti zákonných zástupců

### **II. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí, intolerance a rasismu**

### **III. Pravidla chování související s organizací chodu školy**

1. Docházka do školy
2. Pravidla chování žáků ve škole
3. Pravidla chování žáků ve školní jídelně
4. Pravidla zacházení s majetkem školy
5. Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb
6. Pravidla organizace a chování na akcích pořádaných školou
7. Pravidla zacházení s mobilními telefony, přehrávači multimediálních formátů
8. Pravidla chování učitelů
9. Pravidla chování rodičů

### **IV. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

1. Způsoby průběžného informování zákonných zástupců
2. Třídní schůzky a hovorové hodiny
3. Individuální konzultace s vyučujícími

### **V. Průběh a ukončování vzdělávání**

### **VI. Stížnosti, oznámení, podněty a žádosti**

### **VII. Klasifikace**

# I. Obecné vymezení práv a povinností žáků, učitelů a zákonných zástupců

## 1. Práva žáků

- právo na kvalitní vzdělávání a školské služby podle školského zákona a v souladu se schváleným školním vzdělávacím programem
- právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání stanovenou formou hodnocení
- právo na zohlednění a individuální přístup při vzdělávání a hodnocení výsledků při diagnostikování poruch učení a poruch chování, a to po doručení doporučení z PPP zákonným zástupcem
- právo na vzdělávání podle individuálního plánu v případech stanovených zákonem
- právo na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních prací a seznámení s jejich výsledky do 14 dnů
- právo vyjadřovat se vhodnou formou ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání prostřednictvím třídního učitele nebo předsedy třídy
- právo na informace a poradenskou pomoc pracovníků školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona
- právo na ochranu před zasahováním do soukromí, zesměšňováním, ponižováním a šikanou
- právo na zdravé a bezpečné pracovní prostředí, respektování přestávek a odpočinek
- na zdvořilé společenské jednání a chování ze strany zaměstnanců školy i ostatních žáků
- právo na podnětné školní prostředí, které posiluje zodpovědnost, aktivitu a vlastní tvořivou schopnost
- právo na pochvalu a pozitivní ohodnocení studijních či sportovních úspěchů
- právo na osobní volbu účesu a oblečení v souladu s hygienou, klimatickými podmínkami a zásadami kulturního soužití ve společnosti
- právo stravovat se ve školní jídelně
- právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

## 2. Práva učitelů

- právo vykonávat vzdělávací a výchovnou činnost v prostředí, kde nebude ohroženo jejich zdraví a život
- právo vyjadřovat se k rozhodnutím, které se týkají jejich výchovně vzdělávací činnosti
- právo vyjádřit svoje návrhy pro zlepšení výchovně vzdělávacího působení na žáky
- právo udělovat pochvaly a kázeňská opatření
- právo vyžádat si od zákonných zástupců osobní údaje o žákovi, potřebné k vedení povinné dokumentace
- právo udělovat žákovi pokyny, potřebné k naplňování vzdělávacích a výchovných cílů stanovených ve školním vzdělávacím programu
- právo na respekt a úctu při vzájemné komunikaci se zákonnými zástupci a žáky

### 3. Práva zákonných zástupců

- právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu
- k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy, nahlížet do školního vzdělávacího programu a všech dokumentů, týkajících se výchovně
- vzdělávací činnosti školy
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- právo volit a být volen do školské rady
- právo jednat s pedagogem, případně s vedením školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním žáka
- právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a přípravě na další vzdělávání žáka
- právo požádat třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování na 2 dny
- právo prostřednictvím třídního učitele písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka na dobu delší než 2 dny
- právo požádat učitele osobně o předložení písemných prací, které jsou podkladem pro klasifikaci
- právo požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka při pochybnostech o hodnocení žáka na konci pololetí
- opakuje-li žák některý ročník a splněním základní povinné docházky nezíská základní vzdělání, má zákonný zástupce právo požádat o možnost získání základního vzdělání v následujícím školním roce

### 4. Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a podle svých schopností naplňovat klíčové kompetence vzdělávacího programu školy
- přicházet do školy včas tak, aby byl přítomen začátku výuky, vybaven potřebnými pomůckami připravenými na lavici
- dodržovat školní řád, plnit pokyny pedagogických pracovníků vydávané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chránit za všech okolností zdraví své i svých spolužáků, respektovat jejich soukromí i soukromí zaměstnanců školy
- upozornit rodiče na důležitá sdělení ze strany školy, která jsou zaznamenána ve školním informačním systému
- převlékat se a přezouvat v šatně
- neopouštět vymezený prostor určený učitelem
- neopouštět třídu během výuky bez svolení vyučujícího
- neopustit bez dovození třídního učitele nebo vedení školy v době výuky budovu školy
- dodržovat pravidla společenského chování
- slušně odpovídat všem pracovníkům školy na dotazy a za všech okolností se vyjadřovat bez vulgárních výrazů
- respektovat všechny pedagogické i nepedagogické pracovníky bez rozdílu pohlaví a věku
- okamžitě a bezodkladně hlásit úraz vyučujícímu nebo dohledu
- plnit povinnosti služby, pokud je mu uložena

- respektovat všechny řády učeben a provozní řád školní jídelny, školní družiny.
- udržovat pořádek a čistotu svého pracovního místa a nejbližšího okolí. V případě poškození či zničení inventáře školy vzniklou událost okamžitě nahlásit. Vzniklá škoda bude napravena ve spolupráci s rodiči
- mobilní telefon používat v budově nebo na akcích školy pouze po udělení souhlasu vyučujícího a ze vzdělávacích důvodů (např. při vyhledání informací ve vyučovací hodině). V případě nutné potřeby použití mobilního telefonu z osobních důvodů je nutné požádat vyučujícího.

## 5. Povinnosti učitelů

- chovat se vždy profesionálně (dávat vždy a za všech okolností jednoznačně najevo, že mu na žácích záleží)
- nezesměšňovat žáky, neponižovat je, neprojevovat citovou chladnost, používat pochvalu jako základní prostředek výchovy, pokud musí kárat, být za všech okolností vždy spravedlivý, na všechny své žáky uplatňovat stejná pravidla hodnocení dávat najevo pochopení pro problémy svěřených dětí
- řídit se platným pracovním řádem pro pedagogické pracovníky vydaným MŠMT ČR
- plnit přesně pokyny vedení školy
- být loajální vůči svému zaměstnavateli, kolegům a pracovišti
- na veřejnosti neřešit interní záležitosti z pracoviště, nevyjadřovat se adresně k jednotlivým žákům
- v průběhu výuky vytvářet pozitivní prostředí, rozvíjet zájmy a dovednosti žáků, vést je ke spolupráci, porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnosti tak, aby naplňovali klíčové kompetence vzdělávacího programu a připravovat žáky pro další vzdělávání a budoucí povolání
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy
- pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je povinen informovat vedení školy a správce budovy
- účastnit se třídních schůzek a hovorových hodin, dále pak pedagogických rad a provozních porad stanovených ředitelem školy. Účast pedagogických pracovníků je také povinná na školeních a seminářích, jejichž termíny jsou včas oznámeny. Z výše uvedeného může být pracovník omluven jen ze zdravotních či jiných velmi závažných důvodů
- povinnost individuálního přístupu k jednotlivým žákům, povzbuzovat je k aktivitě a tvořivosti
- je povinen spolupracovat se zákonnými zástupci.

## 6. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit včasnou a řádnou docházku žáka do školy a dohlédnout na plnění jeho školních povinností
- vybavit své dítě potřebnými pomůckami k výuce ve škole
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se osobně dostavit k projednání otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ve škole

- informovat školu bezodkladně do tří dnů o změnách v osobních údajích dítěte (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktních telefonních čísel, případně změny ve zdravotním stavu dítěte, které by měly být zohledněny ve vzdělávacím procesu)
- předložit doporučující záznam z vyšetření žáka v PPP, pokud chce, aby žák byl podle tohoto dokumentu zohledňován
- podepsat informovaný souhlas na Doporučení ŠPZ, pokud chce, aby žák byl zohledňován
- průběžně sledovat hodnocení svého dítěte, kontrolovat pravidelně minimálně jednou týdně jeho hodnocení a zprávy ve školním informačním systému
- spolupracovat s pedagogy a při vzdělávání a výchově svého dítěte a tím napomáhat utvářet pozitivní prostředí pro výchovně vzdělávací práci ve škole
- na výzvu školy si vyzvednout dítě, které závažným a hrubým způsobem porušilo školní řád při mimoškolní akci
- při řešení stížností a problémů postupovat v rámci linie vyučující, třídní učitel, zástupce ředitele, ředitel
- řádně omlouvat absenci žáka
  - a. předem známou absenci předem alespoň 3–5 dnů
  - b. nemoc oznámit nejpozději do 72 hodin prostřednictvím školního informačního systému třídnímu učiteli a písemně do omluvného listu, doložit lékařské potvrzení o nemoci dítěte, pokud si její škola vyžádá
  - c. pokud je absence žáka v předmětu větší než 30 % docházky v daném klasifikačním období, žák nemusí být z tohoto předmětu hodnocen

## **II. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí, intolerance a rasismu**

- 1) Při pobytu ve škole i na akcích mimo školu je každý žák povinen chovat se tak, aby neohrozil své zdraví nebo zdraví jiného žáka, zaměstnance školy i jiných osob.
- 2) V budově školy i na akcích školy je přísně zakázáno užívat jakékoliv návykové látky, kouřit a požívat alkohol.
- 3) Každý žák musí být prokazatelně poučen o bezpečném chování ve výuce a na akcích pořádaných školou.
- 4) Poučení o bezpečnosti provádí s žáky třídní učitel v první hodině výuky při zahájení školního roku. Poučení o bezpečnosti při práci v odborných učebnách provádí učitelé jednotlivých předmětů vždy v první vyučovací hodině. Zároveň zapíše toto poučení do školního informačního systému.
- 5) Poučení o bezpečnosti před prázdninami provádí třídní učitel před zahájením prázdnin, poučení zapíše do školního informačního systému.
- 6) Jakýkoliv úraz je nutno bezodkladně nahlásit vedení školy.
- 7) Při vzniku úrazu žáka zajistí pedagogický pracovník školy první pomoc, informování zákonných zástupců o úrazu jejich dítěte, v případě nutnosti lékařské ošetření. Agendu úrazů provádí zástupkyně pro II. stupeň.
- 8) Jakékoliv projevy násilí, agresivního chování, šikany, propagace rasismu a xenofobie jsou ve škole i na akcích školy naprosto nepřijatelné jak pro žáka, tak i pro zaměstnance školy.

- 9) Ve škole není povolena činnost ani propagace politických stran a hnutí, stejně tak není povolena ani reklama výrobků ohrožujících zdravý vývoj dětí.
- 10) Všichni pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni průběžně a neustále sledovat situaci v oblasti prevence sociálně patologických jevů a úzce spolupracovat s metodikem prevence a výchovnou poradkyní. Třídní učitelé jsou zodpovědní za včasné upozornění na ohrožené žáky.

### **III. Pravidla chování související s organizací chodu školy**

#### **Docházka do školy**

- 1) Žáci vstupují do budovy v 7.45 hodin hlavním vchodem.
- 2) Při vstupu do budovy se žáci přezouvají v šatně. Po dobu pobytu ve škole nosí otevřenou domácí obuv.
- 3) Šatnáři uzavírají šatny v 8.03 a ostatní žáci se již zdržují ve třídách přípravou pomůcek na výuku.
- 4) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí budovu školy hned, jak se obují a obléknou. Žáky, kteří jdou na oběd do školní jídelny, odvede vyučující. Po návratu i tito žáci urychleně opouštějí budovu.
- 5) Po odpoledním vyučování, pokud jsou již uzamčené brány, opouštějí žáci budovu hlavním vchodem.
- 6) V době výuky může žák opustit budovu jen tehdy, má-li písemnou žádost rodičů s formulací „Přebírám za dítě zodpovědnost“ nebo si jej zákonný zástupce osobně vyzvedne.

#### **Pravidla chování žáků ve škole**

- 1) Žákovská služba zajistí před zahájením každé vyučovací hodiny čistou tabuli a křídou.
- 2) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, ohlásí to služba třídy vedení školy.
- 3) Při přecházení do odborných učeben dodržují žáci pokyny vyučujících.
- 4) V odborných učebnách a tělocvičně dodržují provozní řád těchto prostor tak, jak s ním byli seznámeni vyučujícím na začátku školního roku.
- 5) Na hodiny tělesné výchovy nosí žáci vždy vhodné sportovní oblečení a obuv. Jestliže jej žák nemá, nemůže se z důvodu bezpečnosti výuky aktivně zúčastnit. Pokud žák opakovaně dochází do tělesné výchovy bez vhodného cvičebního úboru, upozorní na tuto skutečnost vyučující tělesné výchovy jeho zákonného zástupce.
- 6) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k vzdělávání a výuce. Při ztrátě cenností a větších obnosů peněz nenese škola zodpovědnost.
- 7) Přestávky slouží žákům k použití WC, duševnímu a fyzickému odpočinku, k přípravě na další vyučování.
- 8) Během malých přestávek se žáci zdržují v prostorách třídy, kde mají výuku.
- 9) O velké přestávce svačí a v době příznivého teplého počasí pobývají venku.

- 11) Během velké přestávky žáci mohou vyřídit potvrzení v kanceláři, objednat stravu, zakoupit nápoje z automatu u hlavního vchodu v hale.
- 12) Po chodbách školy se žáci pohybují ukázněně, neběhají a dodržují pravidla bezpečnosti.
- 13) Žáci smí samostatně používat pouze spodní okenní ventilaci. Velká okna se otevírají jen v době výuky pod dohledem vyučujícího, který po skončení vyučovací hodiny dohlédne na jejich opětovné uzavření.
- 14) Úpravu nástěnky a jiné práce ve třídě může žák vykonávat jen za přítomnosti učitele, který mu dal souhlas.

### **Pravidla chování žáků ve školní jídelně**

- 1) V jídelně se žáci chovají v souladu s pravidly společenského chování a kultury stolování.
- 2) Na obědy docházejí žáci v doprovodu učitele, dodržují dobu určenou v rozpisu pro jednotlivé třídy. Na oběd čekají klidně a spořádaně a dbají pokynů dozírajících učitelů.
- 3) Zapomene-li žák kartu nebo čip, požádá u okénka referentky stravování o vydání náhradní stravenky.
- 4) Při nevhodném chování je žák napomenut a může mu být uděleno kázeňské opatření. Pokud se opakovaně dopouští porušování pravidel slušného chování v jídelně a obtěžuje svým jednáním ostatní strážníky, může být na návrh pedagogického dohledu ředitelem školy vyloučen ze stravování.
- 5) Žáci dostávají na talíř porci jídla normovanou dle jejich věku. Přidáno dostanou dle možností kuchyně.
- 6) Pokud žák během jídla znečistí stůl, je povinen po dojetí uklidit nádobí a stůl utřít.
- 7) V jídelně se zbytečně dále nezdržuje a uvolňuje místo dalším strážníkům.
- 8) Z jídelny se nesmí odnášet žádné potraviny, je nutné vše zkonsumovat na místě.

### **Pravidla zacházení s majetkem školy**

- 1) Žák je povinen šetrně zacházet se školními učebnicemi, pomůckami, materiálním vybavením a veškerým majetkem školy.
- 2) V případě úmyslného poškození nebo zničení budou náklady na nápravu předepsány zákonným zástupcům v plné výši.
- 3) Pokud se bude v případě jakékoliv formy náhrady jednat o skupinu žáků, náhrada se rozpočítá.
- 4) Zákonní zástupci budou o vzniklé škodě vždy neprodleně informováni a v případě zájmu se mohou osobně přesvědčit.
- 5) Zapůjčené učebnice je žák povinen vrátit na konci školního roku přiměřeně opotřebované.



- 6) Ztratí-li žák novou učebnici nebo ji znehodnotí tak, že již nemůže být v dalším roce použita, zakoupí učebnici novou a předá ji příslušnému vyučujícímu.
- 7) Při výrazném poškození učebnice se přihlédne k délce používání
 

2 rok	náhrada až 70 %
3 roky	náhrada až 50 %
4 roky	náhrada až 25 %
5 čtyři a více let	náhrada 10 Kč

### **Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb**

- 1) Žák je povinen připravit si o přestávce před vyučovací hodinou na lavici všechny potřebné pomůcky pro danou vyučovací hodinu.
- 2) Žák se pravidelně doma připravuje na následnou výuku a vypracovává domácí úkoly.
- 3) Po nepřítomnosti ve výuce si samostatně zjistí a doplní probírané učivo.
- 4) V případě, že žák není připraven na výuku nebo nemá potřebné pomůcky, bude o tom bez zbytečného odkladu informován jeho zákonný zástupce.

### **Pravidla organizace a chování na mimoškolních akcích**

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích mimo školu zajišťuje škola vždy účastí pedagogického pracovníka na akci.
- 2) V případě většího počtu žáků nebo školní akci na dva či více dnů může být jako druhý doprovod určen na základě pracovně právního vztahu i nepedagogický pracovník, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 3) Před každou akcí, konanou mimo budovu školy (koncerty, výstavy, výlety, vycházky, LVK, ...) poučí pedagog žáky o bezpečnosti v celém rozsahu akce.
- 4) Poučení o chování na mimoškolní akci pedagog zapíše do třídní knihy (dbá, aby byli přítomni všichni žáci, kteří se akce zúčastní, případně zajistí dodatečné poučení).
- 5) Pokud se akce účastní žáci z různých tříd, zapíše pedagog jejich poučení do seznamu účastníků a každý žák se v tomto seznamu podepíše.
- 6) Jestliže pedagog stanoví místo shromáždění mimo budovu školy, uvědomí o tom zákonně zástupce nejméně den předem (toto platí i v případě ukončení akce mimo budovu školy).
- 7) V průběhu akce je žák povinen respektovat veškerá nařízení pedagoga a dodržovat pravidla, stanovená pro pobyt mimo budovu školy.
- 8) Pro chování žáků platí stejná pravidla jako při pobytu ve škole, zejména přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných a návykových látek.
- 9) V případě hrubého porušení kázně na mimoškolní akci pedagog telefonicky vyzve rodiče, aby si žáka neprodleně vyzvedl
- 10) Chování žáků na mimoškolních akcích se plně zahrnuje do hodnocení chování žáka.
- 11) V případě soutěží, kterých se účastní jeden či dva žáci, se lze se zákonným zástupcem dohodnout, že pedagog žáka na akci zavede a tam ho předá do péče organizátorů. Žák se může z akce vrátit sám. Tuto dohodu lze uskutečnit jen s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka.

## **Pravidla zacházení s mobilními telefony a přehrávači multimediálních formátů**

- 1) Není povoleno používat mobilní telefon či jiná zařízení k pořizování nahrávek zvuku nebo obrazu žáků i dospělých bez jejich souhlasu.
- 2) V případě ztráty mobilního telefonu či jiných cenných věcí bude pojišťovna řešit pouze takové případy, které byly šetřeny Policií ČR a cennosti byly odcizeny z uzavřených prostor či z míst, které určil vyučující pro jejich odložení.
- 3) Žákům se doporučuje cennosti do školy nenosit a mobilní telefony mít vždy u sebe.

## **4) Pravidla chování učitelů**

- 1) Učitel je připraven včas na svém pracovišti, nejpozději však 15 minut před nástupem do výuky či na dohled. Pokud učí 1. vyučovací hodinu, nastupuje do třídy v 7:55 hodin.
- 2) Pokud má učitel hotovost, musí být přítomen ve škole.
- 3) Cíl vyučovací hodiny a plnění jednotlivých kompetencí zapisuje do elektronické třídní knihy prostřednictvím školního informačního systému.
- 4) Vyučující se nesmí vzdálit z hodiny ani z dohledu. V případě zdravotního problému upozorní nejbližšího kolegu o zastoupení či dohled a oznámí tuto situaci vedení školy.
- 5) Předem známou nepřítomnost ve výuce a na dohledu hlásí vyučující včas zástupkyni ředitele, která je povinna zajistit zástup.
- 6) Vyučující, který je v učebně ten den jako poslední, dohlédne, aby žáci řádně uklidili své pracovní místo, zvedli židličky na lavice a zavřeli všechna okna.
- 7) Pokud vykonává dohled v jídelně, dbá na pořádek a plynulý chod stravování. Nenutí žáky dojídat. V případě, že si všimne, že žák velmi často téměř nic nesní nebo odnáší celý oběd hned pryč, upozorní na tuto skutečnost třídního učitele, který ji sdělí zákonným zástupcům žáka.

## **Pravidla chování rodičů**

- 1) Schůzky a konzultace s vyučujícími nebo vedením školy si zákonní zástupci domlouvají telefonicky nebo elektronickou poštou předem na dobu mimo výuku a mimo dohledů
- 2) Rodiče a ostatní návštěvníci mají do budovy školy v nezbytných případech přístup hlavním vchodem a musí se ohlásit v kanceláři školy. Při pobytu v budově dodržují samozřejmá společenská pravidla chování.
- 3) Zákonní zástupci žáků komunikují s pedagogy školy buď osobně, písemně nebo telefonicky. Pro omlouvání absence žáků není možné používat elektronickou poštu.

## **IV. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- 1) Způsoby průběžného informování zákonných zástupců
- 2) Zákonní zástupci jsou plně a průběžně informováni o výsledcích vzdělávání a chování svých dětí prostřednictvím školního informačního systému.
- 3) Termíny třídních schůzek a hovorových hodin jsou uveřejněny na webových stránkách školy vždy předem minimálně týden před termínem i prostřednictvím školního elektronického informačního systému.
- 4) Výrazné zhoršení prospěchu oznamují vyučující na konci prvního a třetího čtvrtletí školního roku prostřednictvím poznámek ve školním informačním systému.

## V. Průběh a ukončování vzdělávání

Na škole se průběh a ukončování vzdělávání řeší vždy v souladu s aktuálně platným školským zákonem.

## VI. Stížnosti, oznámení, podněty, žádosti

- 1) Zástupci třídní samosprávy II. stupně se pravidelně scházejí k řešení námětů a problémů s vedením školy. Tyto schůzky jsou využívány jako prostředek, kterým se žáci mohou podílet na chodu školy, vznášet dotazy, přání, připomínky, stížnosti.
- 2) Všichni žáci školy mají možnost využívat schránku důvěry, která je umístěna na II. stupni.
- 3) Pokud má zákonný zástupce podnět či žádost nebo stížnost, nejprve projedná možnou nápravu s příslušným vyučujícím nebo třídním učitelem. V případě nevyřešení kontaktuje zástupkyni ředitele, a nakonec ředitele školy.
- 4) Stížnost podává zákonný zástupce žáka jako poslední možnost vždy písemnou formou řediteli školy.
- 5) Při pochybnostech o správném postupu školy má zákonný zástupce právo učinit příslušné kroky k nápravě.
- 6) Stížnost lze podat pouze na konkrétní osoby, události nebo činy, které se udály ve škole v době, kdy za svěřené žáky škola zodpovídá. Stížnosti na žáky školy v době mimo výuku škola řešit nemůže.

## VII. Klasifikace

1. Celkové hodnocení žáka se v každém ročníku vyjadřuje stupni prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl (a), neprospěl (a). Žák, který prospěl s vyznamenáním, nesmí být v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré. Pokud má žák v některém předmětu stupeň nedostatečný, neprospěl.
2. Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou a výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem zahrnuje také ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Při hodnocení vyučující pracuje i se sebehodnocením žáka a jeho předmětovým – žakovským portfoliem.
3. Žákův prospěch v jednotlivých vyučovacích předmětech učitel klasifikuje pěti stupni:
  - 1 = výborný,
  - 2 = chvalitebný,
  - 3 = dobrý,
  - 4 = dostatečný,
  - 5 = nedostatečný
4. Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:
  - 1 = velmi dobré
  - 2 = uspokojivé
  - 3 = neuspokojivé

5. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. V souladu s dalšími normami je zákonný zástupce žáka povinen zajistit žákovi kurz českého jazyka.
6. Při hodnocení a klasifikaci žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se přihlédne k charakteru postižení žáka. Na základě doporučení psychologa školy, pedagogicko-psychologické porady (PPP), speciálního pedagoga, výchovného poradce, třídního učitele nebo žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy rozhodne o použití slovního hodnocení. Podobně se postupuje u žáků talentovaných a mimořádně nadaných. Pro všechny výše uvedené sestavuje škola (pověření pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s výchovným poradcem školy, speciálním pedagogem a psychologem daného speciálního zařízení) individuální vzdělávací plán, který jsou povinni respektovat všichni pedagogičtí pracovníci školy.
7. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
8. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
9. Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
10. Pokud žáka pro závažné objektivní příčiny nelze klasifikovat na konci prvního nebo druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, nejpozději však musí být klasifikace provedena do dvou měsíců po skončení prvního pololetí nebo do 30. 9. (do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník). Jestliže nemůžeme klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí, pokud jej nemůžeme klasifikovat po druhém pololetí, opakuje ročník.
11. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření 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.
12. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace žáka, může do tří dnů od vydání vysvědčení písemně požádat ředitele školy (je-li vyučujícím ředitel školy, pak příslušný krajský úřad) o komisionální přezkoušení. Komise (minimálně tříčlenná) žáka přezkouší nejpozději do čtrnácti dnů. Komise určí většinou hlasů klasifikační stupeň. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Další přezkoušení žáka je nepřípustné.
13. Opravné zkoušky umožní ředitel školy žákovi pátého až devátého ročníku, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný. Žák koná opravné zkoušky, které jsou komisionální, obvykle v posledním týdnu hlavních prázdnin. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

14. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy (krajský úřad). Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
15. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **Individuální vzdělávání**

1. Individuální vzdělávání lze povolit na písemnou žádost zák. zástupců. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, nejpozději však do dvou měsíců po skončení pololetí.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku individuální výukou, koná zkoušku vždy z předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku s výjimkou výchov.
3. Jestliže žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl nebo ho nelze hodnotit, ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání.
4. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do osmi dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy (krajský úřad) o přezkoušení žáka. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

### **Sebehodnocení žáka**

1. Žáci jsou v průběhu základního vzdělávání vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech.
2. Sebehodnocení se využívá k nabývání klíčových kompetencí žáků.
3. Hodnocení se provádí systematicky celý školní rok. Rovina sebehodnocení je obvykle prováděna na úrovních žák, učitel, rodič.

### **Kritéria hodnocení, klasifikace**

1. Kritéria hodnocení žáka v předmětu, metody a formy hodnocení, přístup učitele.
  - a) K čemu učitel přihlíží při hodnocení práce žáka:
    - ke školní práci – připravenosti, aktivnímu zapojení a prezentaci ve škole
    - k měřitelným výsledkům – vyhodnotitelným výsledkům dílčích předmětových výstupů, zkoušení ústního i písemného
    - k hodnocení výstupů vedoucích k rozvoji osobnosti žáka
    - k hodnocení zvládnutí rozvíjených předmětových dovedností

- k domácí přípravě a její prezentaci ve škole
  - k sebehodnocení a předmětovému portfoliu
- b) Jaké metody a formy používá učitel při získávání většiny podkladů pro hodnocení:
- pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení
  - dialog s žákem ve všech segmentech vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání
  - testování a zkoušky
  - rozhovory se zákonnými zástupci žáků
  - konzultace s ostatními učiteli
  - konzultace (podle potřeby) s psychologem či odborným lékařem
- c) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb:
- Učitel:
- přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu
  - bere při hodnocení výsledků vzdělávání na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání
  - rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků
  - přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktům vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení
  - zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období
  - hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita hodnocení (klasifikace) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
  - oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků
  - rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
  - je povinen vést evidenci o hodnocení žáka a stanoveným způsobem informovat zákonného zástupce žáka

## 2. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- a) Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání, to znamená:
- úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
  - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
  - kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
  - kvalita práce s informacemi – dovednost nalézat, třídit a prezentovat informace
  - schopnost účinně spolupracovat
  - píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělání
  - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita

- kvalita komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního podání a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia – umět se učit

b) Ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnost. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního i písemného projevu. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bezpodstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. Má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního i písemného projevu. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné nedostatky. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní i písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele

opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informaci nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní nedostatky. Má velmi podstatné problémy v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje pílí, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické chyby. Má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. I kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

<b>Hodnotící škála – orientační hodnoty:</b>				
☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀	100 – 90 %	Prakticky bezchybný stav	Vynikající, příkladný, bezvadný, výborný	<b>1</b>
☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀	89 – 70 %	Převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	Velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	<b>2</b>
☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀	69 – 40 %	Pozitivní a negativní v rovnováze	Průměrný, dobrý	<b>3</b>
☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀	39 – 20 %	Převaha negativních zjištění, výrazné chyby	Podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	<b>4</b>
☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀☀	Pod 20 %	Zásadní nedostatky	Nevyhovující stav, nedostatečný	<b>5</b>

### 3. Užití slovního hodnocení vzdělávání žáka:

<b>Klasifikační stupeň</b>	<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	<b>Úroveň myšlení</b>	<b>Vyjadřování myšlenek</b>	<b>Aplikace vědomostí, řešení úkolů (zvl. praktických)</b>	<b>Píle a zájem o učení</b>
<b>1 – výborný</b>	Bezpečně ovládá	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	Vyjadřování výstižné a poměrně přesné	Spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
<b>2 - chvalitebný</b>	ovládá	Uvažuje celkem samostatně	Celkem výstižně	Dovede používat vědomostí a	Učí se svědomitě



				dovedností při řešení úkolů, malé, nepříliš časté chyby	
<b>3 - dobrý</b>	V podstatě ovládá	Menší samostatnost v myšlení	Nedovede se dosti přesně vyjádřit	Řeší za pomoci učitele, s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	V učení a práci nepotřebuje větších podnětů
<b>4 – dostatečný</b>	Ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech	Myšlení nesamostatné	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
<b>5 – nedostatečný</b>	Neovládá	I na pomocné otázky učitele odpovídá nesprávně		Praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele	Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné

4. Kritéria hodnocení žáka při udělení pochvaly a opatření k posílení kázně:

a) K čemu učitel přihlíží při odměňování žáka:

<b>Pochvaly</b>	<b>Příklady udělení pochvaly</b>
Pochvala třídního učitele	Ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit spojených se třídou a s menšími celoškolskými akcemi a soutěžemi
Pochvala ředitele školy	Ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, akcí, aktivit spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a školní reprezentací
Fotografování nejlepších žáků Knižní odměny	Celoroční soustavná příkladná práce ve škole a v reprezentaci školy.

b) k čemu učitel přihlíží při potrestání žáka:

<b>Kázeňská opatření</b>	<b>Příklady nevhodného jednání</b>

<b>Napomenutí třídního učitele (5 – 9) poznámek</b>	Ojedinéle drobné a neúmyslné porušení školního řádu
	Činy nejsou závažné pro společnost, jedná se o přestupky v rámci školního života
<b>Důtka třídního učitele (10 – 14) poznámek</b>	Opakované drobné porušení školního řádu
	Činy nejsou závažné pro společnost, jedná se o přestupky v rámci školního života
	Tři pozdní příchody za čtvrtletí
	1 – 2 neomluvené hodiny za pololetí
<b>Důtka ředitele školy (15 a více) poznámek</b>	Ojedinéle hrubé porušení školního řádu
	Čin je porušením i společenských pravidel
	4 a více pozdních příchodů za čtvrtletí
	3 – 9 neomluvených hodin

c) Snížená klasifikace z chování:

<b>Uspokojivé</b>	Opakované hrubé porušení školního řádu
	10 – 20 neomluvených hodin
<b>Neuspokojivé</b>	Výjimečné případy obzvláště hrubých porušení školního i společenského řádu
	21 a více neomluvených hodin

d) Jednotlivé stupně hodnocení chování:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Ojedinéle se dopustí drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům slušného chování, případně se dopustí závažnějšího přestupku. K výchovným opatřením přistupuje s projevenou snahou své jednání a chování napravit.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům slušného chování. Svým jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, dopouští dalších přestupků.