

Základní škola Jakuba Jana Ryby Rožmitál pod Třemšínem

Komenského 543, 262 42 Rožmitál p. Tř.

K dobrému soužití patří i dobrá pravidla

ŠKOLNÍ ŘÁD



Obsah:

- 1. Úvodní ustanovení**
- 2. Provoz a vnitřní režim školy**
- 3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**
- 4. Práva a povinnosti pracovníků školy**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana majetku a zábrana škod**
- 6. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Úvodní ustanovení

1) Školní řád Základní školy Jakuba Jana Ryby, Rožmitál pod Třemšínem vychází z těchto právních předpisů:

- a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (§ 30)
- b) zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů (§ 2)
- c) vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky (§ 1-2)
- d) vyhláška č. 150/2025 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů (§ 3 vyhlášky č. 64/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 150/2025 Sb., § 29 odst. 3 školského zákona)
- e) vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání (§ 10)
- f) zákoník práce a vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol ([/doc/CR15641_2007_11_01](#))
- g) další právní normy, směrnice a pokyny MŠMT v platném znění.

2) Školní řád upravuje:

- práva a povinnosti zákonných zástupců,
- práva a povinnosti zaměstnanců školy,
- provoz a vnitřní režim školy a jejích součástí,
- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy,
- pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve smyslu § 30 odst. 2 školského zákona.

3) Školní řád je závazný pro všechny žáky 1.- 9. ročníku a pro všechny zaměstnance školy. Platí v době pobytu žáků v areálu školy i při všech školních akcích, včetně akcí mimo prostory školy.

4) Ředitel školy zveřejňuje školní řád na webových stránkách školy a v prostorách před kanceláří školy a prokazatelně s ním seznámí zaměstnance, žáky a zákonné zástupce nezletilých (§ 30 odst. 4 školského zákona)

5) Žáci mají právo na respektování své důstojnosti a základních lidských práv, zejména:

- Všeobecné deklarace lidských práv,
- Úmluvy o právech dítěte,
- Listiny základních práv a svobod.

6) Pro vybrané součásti školy (školní družina, školní klub, odborné učebny, tělocvična, dílny atd.) platí doplňující vnitřní řády, které tento školní řád rozšiřují a upřesňují.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz školy je v pracovní dny mimo školní prázdniny od 6.45 hodin do 17.00 hodin. Přítomnost jakýchkoli osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny v prostorách školy musí vždy schválit ředitel školy.
- Vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin, které trvají 45 minut. Začátek vyučování je v 8.00 hodin, ukončeno bývá zpravidla do 16.00 hodin. V odůvodněných případech může být zařazena i nultá hodina (7.05 – 7.50 hodin). Vchod do budovy I. a II. stupně se otevírá pro žáky v 7.40 hodin (pro nultou hodinu v 6. 45). Vstup do budovy a odchod z budovy je žákům povolen jen těmito vchody v rámci jejich rozvrhu hodin, což umožňuje elektronický vstupní systém (slouží k prevenci záškoláctví, k evidenci pohybu osob).

- K přezutí a odložení šatstva slouží na I. stupni výhradně šatny, které před zahájením vyučování pověřená služba uzamkne. V průběhu vyučování nemá nikdo bez doprovodu služby do šaten přístup. K odložení šatstva, pokrývek hlavy a bot má každý žák II. stupně přidělenou skříňku a odpovídá za její uzamknutí. V šatnách nesmí být ponechávány peníze a cenné věci. Pohyb po školní budově ve venkovní obuvi je z hledisek zdravotních, hygienických i bezpečnostních nepřipustný. Ve sportovní obuvi chodí žáci pouze na TV. Podrážka bot na přezutí nesmí zanechávat černé čáry.
- Vyučovací hodiny ve škole probíhají podle rozvrhu hodin, který schválil ředitel školy. Jakékoliv změny je potřebné včas projednat se zástupcem ředitele a musí být zaznamenány v plánu týdne nebo v rozvrhu suplovaných hodin ve sborovně. Pokud jde o změny, které se týkají doby příchodu nebo odchodu žáků ze školy, musí být oznámeny nejméně dva dny předem zákonným zástupcům dítěte prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- Žáci se řídí stálým rozvrhem, případně jeho změnami, které jsou vyvěšovány předchozího dne na nástěnce ve škole a ve školním informačním systému Bakaláři.
- Rozvrh hodin je časově upraven následovně.

0. vyučovací hodina	7.05 – 7.50
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
6. vyučovací hodina	12.40 – 13.25
7. vyučovací hodina	13.30 – 14.15
8. vyučovací hodina	14.20 – 15.05

Pokud 6. a 7. hodina neprobíhá v bloku, je mezi nimi 5 minutová přestávka.

- Během celého pobytu ve škole (včetně vyučovacích hodin, přestávek a všech školních akcí) je žákům zakázáno používat mobilní telefony, fotoaparáty, tablety, chytré hodinky či jiná elektronická zařízení sloužící k pořizování obrazových nebo zvukových záznamů. Veškerá zařízení musí být po dobu pobytu ve škole vypnuta a uložena mimo dosah žáka (např. ve školní aktovce nebo určené úschovně). Výjimky: a) používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (prokazatelně doloženo lékařským potvrzením), b) používání na **výslovný pokyn pedagogického pracovníka** výhradně k výukovým účelům. Porušení tohoto pravidla se považuje za porušení povinností stanovených školním řádem a může být řešeno kázeňským opatřením dle § 31 školského zákona.
- Přestávek před a mezi vyučováním využívá žák k přípravě pomůcek na následující hodinu, k vlastnímu odpočinku, svačině, použití WC. Po třídě a chodbách se pohybuje tak, aby neomezoval a neohrožoval spolužáky a zbytečně nehlučel. Žáci se mohou volně pohybovat pouze po chodbách, kde je zajištěn pedagogický dohled. Přejít do jiných učeben probíhá ukázněně, žáci dbají pokynů učitelů. O velké přestávce pobývají žáci za příznivého počasí v podzimních a jarních měsících venku – I. stupeň na zahradě u I. stupně, II. stupeň na školním plati.
- Ve vyučovací hodině je žákům zakázáno jíst.
- Pitný režim dodržují žáci především o přestávkách, během hodiny pouze v nezbytných případech, a to způsobem, který nebude narušovat výuku.

- Žák nesmí mít během vyučování žvýkačku v ústech, je zakázáno žvýkačky lepit na nábytek a veškeré vybavení školy.
- V průběhu vyučování žák nesmí opustit bez svolení učitele nebo ředitele školy budovu.
- Po vyučování a při odchodu z učeben uvede žák pracovní místo do náležitého pořádku, po vyučování zvedne židli na stolek. Do šaten odchází společně s vyučujícím poslední hodiny. Na tělesnou a pracovní výchovu má mít každý vhodnou obuv a oděv.
- V odborných učebnách, ve školní dílně, na pozemku, v tělocvičně, na hřišti dodržují žáci stanovený řád pracovišť. Zvýšenou pozornost věnují dodržování pravidel bezpečnosti práce a plnění pokynů vyučujících.
- Polední přestávka trvá minimálně 30 minut, žákům je umožněn pobyt ve škole a je zajištěn dohled.
- Žák smí trávit polední pauzu (dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) ve škole pouze v určených prostorách s pedagogickým dohledem. Pokud žák tráví polední pauzu ve venkovním areálu školy (zahrada, plato), nebo mimo areál školy, přebírají za něj zodpovědnost zákonní zástupci.
- Každý žák se slušně chová k učitelům, vychovatelkám, správním zaměstnancům a všem návštěvníkům školy. Při zahájení a ukončení hodiny zdraví učitele povstáním, stejně tak při vstupu jiné dospělé osoby do třídy, slušně a zdvořile se vyjadřuje, vyučující oslovuje „pane učiteli“, „paní učitelko“. Slušně oslovuje a zdraví i ostatní zaměstnance školy a dospělé návštěvníky školy.
- Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem (povinných a nepovinných) vyučovacích hodin, rozvrhem školního klubu a zájmových útvarů, školní družiny, zápisem žáka do školní družiny, klubu. Jinak je pobyt žáků ve škole povolen pouze tehdy, je-li určen nebo schválen některým z pedagogických pracovníků školy, který vykonává nad žáky pedagogický dohled.
- Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) musí být předem projednány se zástupcem ředitele, který m.j. zajistí vykonávání dohledu nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce. Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků bez přerušování vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Před začátkem vyučování mohou přihlášené děti I. stupně navštěvovat ranní družinu. Po skončení vyučování přebírají děti 1. – 3. ročníku, které navštěvují školní družinu, vychovatelky. Provoz školní družiny je ráno od 6.00 hodin do 7.40 hodin, odpoledne po skončení vyučování od 11.40 do 16.30 hodin. Viz vnitřní řád ŠD.
- Žáci II. stupně mohou před začátkem vyučování navštěvovat ranní školní klub. Provoz školního klubu je od 7.00 do 7.40 hodin.
- Po skončení vyučování mohou žáci využívat nabídky zájmových útvarů, žáci II. stupně a žáci I. stupně, kteří nejsou přihlášení do družiny, nabídky školního klubu.
- Návštěvy za žáky se musí hlásit v kanceláři školy a jsou povoleny jen se souhlasem vedení školy nebo učitele.
- Prostor hlavního vstupu do budovy školy, prostor vstupu do tělocvičny, prostor u šatních skříněk na II. stupni, školní plato a školní zahrada jsou z bezpečnostních důvodů monitorovány kamerovým systémem.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy dohlíží pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá

budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné. Žáci mají zakázáno vpouštět do školy cizí osoby.

- Při akcích jako jsou např. dny otevřených dveří, besídky,... bude u hlavního vchodu kontrolovat vstup pověřený pracovník školy.

3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žák má právo:

- Na vzdělání a účast ve výuce, na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a na vznesení námítky proti zpracování osobních údajů, které se řídí směnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Sdělit svůj názor a připomínky k režimu školy, k obsahu a způsobu výuky třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupci ředitele a řediteli školy, anonymně prostřednictvím schránky důvěry.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech.
- Požádat vyučujícího o vysvětlení učiva po nemoci.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má jakékoliv problémy.
- Na podnětné prostředí ve škole, na individuální přístup a na moderní výchovné a vzdělávací metody, které přispívají k jeho tělesnému, duševnímu, morálnímu a sociálnímu rozvoji.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho výchovy a vzdělávání podle školského zákona (např. v případech, že má nějaké problémy).
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech – nemoc, zdravotní postižení, v případě mimořádných schopností a talentu.
- Na bezplatné poskytování učebnic a učebních textů (žáci 1. ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku).
- Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují rozvoj jeho osobnosti.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji.
- Na účast v samosprávě žáků.

Povinnosti žáka:

- Žák je povinen řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- Žák je povinen sledovat informace v informačním systému Bakaláři.
- Žák je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Žák je povinen chovat se ve škole ukázněně, dbát pokynů vyučujících a dohlížejících, chovat se vždy tak, aby nezpůsobil zranění sobě nebo spolužákům, být ostatním

kamarádem, vzájemně si pomáhat, nikoho neponižovat a vědomě nenarušovat vyučování.

- Žák chodí do školy včas - nejpozději 5 minut před zahájením vyučování - a s potřebnými učebními pomůckami a potřebami.
- Pokud žák nemá žákovskou knížku a učitel chce do ní provést zápis (1. stupeň), je žák povinen žákovskou knížku sám předložit učiteli v nejbližším termínu.
- Žák se zúčastňuje výuky všech předmětů učebního plánu podle rozvrhu, mimořádných a předem oznámených vyučovacích hodin (laboratorní práce, třídnické hodiny,...), všech výchovných a vzdělávacích akcí, označených školou za povinné. (Jako povinné mohou být označeny pouze takové akce, které nevyžadují finanční úhradu ze strany rodičů). Pokud se žák takové akce, která probíhá v době běžného vyučování, nemůže zúčastnit, stanoví mu škola náhradní zaměstnání, na něž je jeho docházka rovněž povinná.
- Docházka na nepovinné vyučovací předměty, na které se žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlásil, je pro něj rovněž povinná. Změna je možná vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Žák je po ukončení přestávky na svém místě v učebně, má před zahájením vyučování připraveny pomůcky a věci tak, aby je v průběhu vyučovací hodiny mohl co nejefektivněji používat. Pokud žák zapomene nějaké pomůcky či úkol, na začátku hodiny se učiteli omluví. Přesednout si smí jen se svolením učitele.
- Žák musí dodržovat hygienické zásady (zejména přezouvání, v předmětech tělesná výchova a sportovní hry používat vhodný sportovní oděv a obuv).
- Žák má povinnost dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování omluvenkou v žákovské knížce nejpozději do 3 dnů po ukončení nepřítomnosti.
- Žák nesmí bez dovození učitele opouštět školní budovu před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování.
- Žák smí opustit školní budovu pouze na základě písemného oznámení rodičů doručeného třídnímu učiteli, popř. učiteli následující hodiny.
- Žák má povinnost pečovat o svěřené či vypůjčené potřeby, pomůcky, chránit je před poškozením a zničením. Dále žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy. Žák má povinnost hlásit veškeré poškození inventáře třídy, WC či společných prostor školy pedagogickému dohledu. Je-li škoda způsobena úmyslně či z nedbalosti, jsou rodiče nebo jiní zákonní zástupci či sám žák povinni ji v plné míře uhradit.
- Žáci mají povinnost oznámit zástupci ředitele, popř. řediteli školy nepřítomnost učitele v hodině po 5 minutách po začátku vyučovací hodiny. Zpravidla tak činí týdenní služba ve třídě.
- Žák má povinnost hlásit pedagogickému dohledu případné ztráty. Cenné předměty, větší peněžní částky a mobilní telefony nosí žáci do školy pouze na vlastní riziko.
- Žák má povinnost dodržovat bezpečnostní zásady, chránit zdraví nejen své, ale i zdraví spolužáků, event. dalších osob. Nachlazení a další infekční onemocnění je žák povinen léčit doma. Nikoho fyzicky ani slovně nenapadá. Nenosí do školy předměty ohrožující zdraví a život (trhaviny, zábavnou pyrotechniku, bodné, střelné či jiné zbraně). V celém areálu školy je žákům zakázáno kouření a užívání všech ostatních návykových látek. Není dovoleno tyto látky do školy přinášet ani do školy vstupovat pod jejich vlivem. Tato povinnost platí i během konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.

- Žák, případně spolužák, má povinnost okamžitě nahlásit pedagogickému dohledu jakýkoliv úraz.
- Žák nosí oblečení vhodné pro činnosti při vyučování, celková úprava zevnějšku je bez známek propagace násilí, netolerance apod.
- Žákovi je zakázáno používat vůči spolužákům projevy šikany, tj.: slovní agrese a zastrašování, ničení osobních věcí a manipulace s nimi, krádeže, násilné a manipulativní příkazy, fyzickou agresi.
- Žákovi je rovněž zakázána kyberšikana. Jedná se zejména o urážlivé, ponižující nebo výhružné zprávy prostřednictvím internetu, sociálních sítí, e-mailu nebo mobilních aplikací. Zveřejňování fotografií, videí nebo jiného obsahu bez souhlasu dotčené osoby s cílem ji zesměšnit nebo poškodit. Vytváření falešných profilů, šíření pomluv nebo manipulace s digitálním obsahem za účelem ublížení.
- Žák má povinnost zabránit použití šikany a kyberšikany, pokud je to v jeho silách, v ostatních případech ohlásit takový případ učiteli, výchovnému poradci, ředitelce školy, školnímu metodiku prevence, popř. použít schránku důvěry.
- Žáci dbají o dobrou pověst školy, ve škole i mimo ni dodržují pravidla slušného společenského chování.
- Žáci jsou povinni znát a dodržovat všechna ustanovení školního řádu a režimu školy. Prokazatelné seznámení se školním řádem stvrdí podpisem v žákovské knížce. Jeho porušení se řeší podle závažnosti přestupku, případně frekvence přestupků výchovnými opatřeními podle tohoto školního řádu v souladu s příslušnými právními předpisy.

Zákonní zástupci žáka mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Informace se podávají nejčastěji prostřednictvím žákovské knížky, školního informačního systému Bakaláři a dále při konzultačních hodinách nebo při třídních schůzkách nebo i v jiné době (nejlépe po předchozí domluvě), nikdy však v době vyučovacích hodin nebo bezprostředně před nimi.
- Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a na vznesení námítky proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy o ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, není-li dán jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů; bližší úpravu obsahuje směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Volit a být voleni do Klubu rodičů při ZŠ a na aktivní činnost v něm.
- Seznámit se se všemi veřejnými dokumenty, které je škola povinna vydávat (výroční zpráva, ŠVP, ...).
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, které jsou žáky školy.
- Zúčastnit se výuky po předchozí dohodě s příslušným učitelem.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí, které jsou žáky školy podle školského zákona.
- Zákonní zástupci mají právo pomoci škole sponzorským darem, výpomocí při mimoškolních aktivitách.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas.
- Vést své děti k uvědomělému dodržování pravidel chování a k ochraně školního majetku.
- Zajistit školní potřeby a pomůcky.
- Pravidelně kontrolovat informační systém Bakaláři (potvrdit přečtení zpráv a informací) 1x za týden.
- Pravidelně kontrolovat studijní výsledky, učebnice a pomůcky svěřené žákovi.
- Na vyzvání třídního učitele, ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka.
- Poskytovat o dítěti údaje dle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 (školský zákon) pro potřeby školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Účastnit se třídních schůzek a konzultací s učiteli.
- Stvrdit podpisem v žákovské knížce seznámení se školním řádem.
- Pokud dítě úmyslně poškodí zařízení školy, jsou rodiče povinni škodu nahradit, případně zajistit opravu na vlastní náklady.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle následujících pravidel:

Nepřítomnost žáka ve škole, pravidla pro uvolňování žáka a omlouvání jeho nepřítomnosti:

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu (např. nemoc), je zástupce žáka povinen informovat školu první den nepřítomnosti (nejpozději do tří kalendářních dnů) o důvodu nepřítomnosti (ústně, telefonicky, písemně prostřednictvím „omluvenky“ v informačním systému Bakaláři).
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci (např. rekreace, rodinné důvody), požádá zástupce žáka písemně třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zástupce žáka může uvolnit žáka na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Formulář pro uvolnění je k dispozici v kanceláři školy nebo na www.zsrozmital.cz – odkaz Formuláře.
- Každou nepřítomnost žáka omlouvá písemně zástupce žáka do žákovské knížky nejpozději do tří dnů po jejím ukončení, v odůvodněných případech (např. při podezření ze záškoláctví apod.) může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný úřední doklad o důvodu nepřítomnosti žáka.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, nad 25 hodin zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování nebo jiné předem naplánované aktivity mohou žáci opustit budovu jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícího TU) nebo učitele následující vyučovací hodiny, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

„Žádám o uvolnění syna /dcery/ dne

v hodin z důvodu

Ze školy odejde: samostatně v doprovodu:

Od té doby přejímám za něj /ní/ zodpovědnost.“

Do školy se žák vrátí: ano ne

Podpis zákonného zástupce.)

V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání zákonným zástupcům nebo osobám jimi určeným, proto jsou zástupci povinni sdělit škole platný telefonní kontakt.

- V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola adekvátní předlékařskou první pomoc a o této skutečnosti informuje škola neprodleně zákonného zástupce.
- Žáci, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže atd.) nebo se účastní zájezdů pořádaných školou, jsou zapsáni v třídní knize jako nepřítomní, avšak zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu hodin absence.

4. Práva a povinnosti pracovníků školy

Zaměstnanci školy mají právo:

- Být informováni o dění ve škole, které se jich týká.
- Vyjádřit názor ke všem problémům ve škole a vůči odpovědným osobám (vedení školy) bez jakýchkoliv důsledků, obdržet odpověď na dotazy týkající se provozu školy.

Zaměstnanci školy mají povinnost:

- Řídit se ve své práci obecně závaznými předpisy, které vymezují jejich povinnosti: Školský zákon č. 561/2004 Sb., Zákoník práce a Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, dále pokyny a směrnice, vydané ředitelem školy – školní řád, organizační řád, pracovní náplně a vnitřní směrnice, které upravují jednotlivé oblasti školy a byly projednány na pedagogické radě nebo provozní poradě.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Dodržovat v celém areálu školy zákaz kouření.

Pedagogové:

- Všichni učitelé přicházejí do školy nejpozději 30 minut před začátkem své první vyučovací hodiny nebo pohotovosti, do hodin nastupují včas.
- Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky, rozvrhem pohotovostí a dohledů na chodbách a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy, v jeho nepřítomnosti s jeho zástupcem.
- Nemůže-li se vyučující dostavit z nepředvídatelných důvodů do školy, je povinen o tom včas uvědomit vedení školy.
- Každý pedagog je povinen:
 - včas se seznámit s pokyny v týdenním a měsíčním plánu školy
 - denně sledovat přehled suplování (nástěnka, Bakaláři)
 - seznámit se s aktuálními pokyny na nástěnce ve sborovně
 - pravidelně kontrolovat školní e-mail
 - odevzdat zástupci ředitele včas výkaz práce za daný měsíc
- Vyučující je povinen provádět v každé vyučovací hodině zápis do elektronické třídní knihy ve školním informačním systému Bakaláři. Každý učitel odpovídá za správnost svých zápisů v třídní knize a zejména za zápis nepřítomnosti žáků.
- Pomůcky k vyučování si připraví učitel před hodinou.
- Nesmí vyloučit z vyučovacího procesu žáka z důvodu vyrušování (na chodbu).
- Nesmí narušovat vyučování odcházením z výuky.

- Vycházku ohlásí řediteli školy nebo zástupci před uskutečněním.
- Učitelé uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti rodičů o uvolnění. Není možné uvolnění telefonem, e-mailem či sms.
- Každý pedagog při své práci zodpovídá za bezpečnost žáků, za dodržování pravidel duševní i tělesné hygieny v práci žáků (ve spolupráci s ostatními vyučujícími) a podle možností i za hygienu pracovního prostředí (větrání, čistota apod.).
- Každý pedagog při své práci respektuje Úmluvu o právech dítěte, vždy dodržuje partnerský vztah k žákům i rodičům, dbá, aby byla respektována osobnost každého dítěte bez ohledu na věk, a aktivně je chrání před psychickým či fyzickým ubližováním a ponižováním. Dbá, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Při zjištění týrání dítěte se spojí s potřebnými orgány, které mu zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.
- Při zápisech do žákovských knížek pedagog dodržuje zásady pedagogické etiky.
- Správce učebny (dílny, kabinetu apod.) zodpovídá za stav inventáře, pravidelně jej kontroluje a zjištěné závady hlásí vedení školy, zvláště mají-li vliv na bezpečnost žáků. Zodpovídá také v rámci svých možností za estetickou a funkční úpravu svěřeného interiéru.
- Vyučující jednotlivých předmětů poskytují třídnímu učiteli průběžně informace o změnách prospěchu žáků, o jejich chování a individuálních zvláštěnostech.
- Nemocnému a zraněnému žákovi zajistí pedagog první pomoc. Každý úraz hlásí pedagog neprodleně vedení školy a řídí se v této otázce vnitřní směrnicí školy k řešení školních úrazů.
- V případě, že pedagog zjistí závady v úklidu školy, ohlásí tuto skutečnost vedení školy.
- Učitel dbá v průběhu i mimo vyučování o ochranu školního majetku, o čistotu a pořádek ve třídě. Jakékoliv poškození většího rozsahu hlásí řediteli školy. Za pomůcky odpovídá sám učitel. Veškeré závady hlásí vedení školy. Podílí se na vyšetření poškození školního majetku.
- Klasifikace chování a prospěchu je prováděna pedagogy v souladu s příslušnými právními předpisy, podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání ve školním řádu a ŠVP.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny zkontrolují učitelé pořádek ve třídě, uzavření oken, zvednutí židlí a uzavření přívodu vody. Pedagog odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují zaměstnanci uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.

Třídní učitelé:

- Třídní učitel koordinuje výchovně vzdělávací činnosti ve třídě, shromažďuje poznatky o prospěchu, chování, individuálních zvláštěnostech a problémech žáků a vede o nich přehledným způsobem dokumentaci. Na základě informací od jednotlivých učitelů ovlivňuje hygienické podmínky výuky a domácí přípravy.
- Zodpovídá za dodržování individuálního přístupu k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Probere s žáky na začátku školního roku pravidla školního řádu a vysvětlí je.

- Rodiče informuje o vydání školního řádu, jeho obsahu, zveřejnění na webových stránkách školy.
- Je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčinu absencí, dbát, aby nedošlo k záškoláctví, a nejméně dvakrát za týden provádět v třídní knize omluvení či neomluvení zameškaných hodin.
- Pokud nemá zprávu o důvodu nepřítomnosti žáka, spojí se do tří dnů s rodiči.
- Kontroluje třídní knihu.
- Vede si sešit třídního učitele (chování, absence) za účelem jednání s rodiči, který se použije při dokladování při případných stížnostech. Zápisy z jednání si nechává rodiči podepsat. Na konci školního roku sešit třídního učitele zakládá do katalogových listů.
- Úzce spolupracuje s výchovnou poradkyní, s metodikem prevence patologických jevů a školní psychologem.
- Zodpovídá za vedení třídní knihy, třídního výkazu, katalogových listů a žákovských knížek všech svých žáků v souladu s platnými předpisy a pokyny ředitele školy, je odpovědný za aktuální stav školní matriky vedené v elektronické podobě.
- Zodpovídá za úroveň spolupráce s rodiči žáků, za jejich informovanost o vzniklých problémech a v případě jejich zájmu je povinen jim nabídnout konzultace.
- Zodpovídá za předání informačních bulletinů a dalších materiálů pro rodiče prostřednictvím žáků.
- Stanovuje ve své třídě dle potřeby žákovské týdenní služby, kontroluje a hodnotí jejich činnost, zajistí zasedací pořádek třídy a zvolení třídní samosprávy.
- Minimálně 1x za měsíc provede třídnickou hodinu.

Pracovníci vykonávající dohled:

- Dohled nad žáky začíná 20 minut před zahájením dopoledního vyučování, během polední přestávky a 20 minut před nultou hodinou (zde dohled vykonává vyučující nulté hodiny). Dohlížející učitel dbá na bezpečnost v určeném prostoru, to znamená klidný a plynulý provoz ve všech prostorách školy přístupných žákům, a v rámci možností na čistotu a hygienu prostředí. Dohlíží na bezpečné chování žáků. Dbá, aby žáci včas odešli po přestávce z chodby do třídy.
- Dohled je v určeném úseku vykonáván tak, aby pedagog měl co nejlepší přehled o dění ve všech prostorách tohoto úseku. Zvláštní pozornost je třeba věnovat těm prostorám, které představují větší riziko z hlediska porušování kázně, vandalství apod.
- Povinnost vykonávat dohled je určena rozvrhem dohledů, který je vyvěšen ve sborovně a v každém úseku školy. Pokud pověřený pedagog nemůže z jakéhokoli důvodu dohled vykonávat, je o tom povinen neprodleně informovat zástupce ředitele nebo za sebe zajistit náhradu.
- Při akcích konaných mimo školu, kde místem shromáždění žáků není škola, učitel zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před určeným časem shromáždění a končí rozchodem dětí na předem určeném místě a čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny před konáním akce zákonným zástupcům žáka.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana majetku a zábrana škod

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci

ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu a pokynu učitele a zacházet s nimi šetrně, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je v pořádku na konci školního roku. V případě zničení učebnice nebo jejího hrubého poškození je žák povinen zaplatit novou učebnici.

- S žákovskou knížkou zachází žák jako s úředním dokladem, musí ji chránit před poškozením, zničením a ztrátou.
- Žák je povinen chránit před poškozením zařízení školy (vybavení tříd, šaten, malby na stěnách apod.) i areálu (včetně zeleně). Každé poškození nebo závadu hlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Zacházení s majetkem odborných učeben je upraveno řády těchto učeben.
- Pokud žák majetek školy prokazatelně poškodí, škola po rodičích požaduje finanční náhradu zničeného majetku, či plnou výši nákladů na opravu. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo učiteli, při jehož hodině ke ztrátě došlo. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Každý žák zodpovídá za uzamčení své skříňky, zaměstnanci školy za uzamčení pracoven, TV šaten.
- Nalezené předměty jsou odevzdány v kanceláři školy a zde jsou hlášeny prostřednictvím třídních učitelů, popř. vyučujících i případné ztráty. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování.
- Pokud si žák přinese do školy své cennější věci jako např. hodinky, řetízky, mobilní telefon, případně finanční částky, je za ně zodpovědný. Pokud takové věci potřebuje odložit, např. při hodině TV, odkládá je pouze na místa k tomu určená, případně je svěří do úschovy učiteli. V žádném případě je nenechává ve třídě, v aktovce, v šatně, v kapse kalhot apod. Případná ztráta věcí, které nesouvisejí s výukou nebo výkonem zaměstnání, nemůže být hrazena z pojištění školy.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Žáci se ve škole pohybují klidně, zbytečně neběhají, jsou ohleduplní ke svým spolužákům. Nevyklání se z oken, neskáčou ze schodů. Okna a žaluzie ovládají jen na pokyn vyučujícího. Žáci musí uposlechnout pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců.
- Každý úraz, poranění či nehodu, ke kterým dojde při vyučování nebo při akcích pořádaných školou, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu. Na pozdější oznámení nebude škola brát zřetel, pouze je zaeviduje.

- Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech pořádaných školou, vyhotovuje záznam a zajišťuje odškodnění podle zvláštních předpisů.
- Dle nutnosti zajistí vyučující nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi předlékařskou první pomoc a zajistí sepsání záznamu o úrazu s pověřeným pracovníkem.
 - Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a vedením bez dohledu učitele.
 - Žáci nevstupují ve školní budově bez dohledu do prostor, kde by bylo jejich zdraví ohroženo (dílna školníka, školní kuchyně s příslušenstvím, školní dílna, tělocvična). Do prostor určených pro zaměstnance školy vstupují jen na vyzvání.
 - Zvláštní opatření žáci dbají při pohybu v prostorách WC. Pohybují se zde tak, aby nemohli uklouznout. Při mytí nerozstříkují vodu po podlaze.
 - Žáci nevnášají do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním nebo tvoří běžné vybavení žáka. Zvláště nenosí předměty, kterými mohou ohrozit své zdraví i zdraví ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy – zbraně, hořlaviny, výbušniny apod.
 - Žákům je zakázáno v areálu školy a při akcích pořádaných školou kouřit.
 - Škola pomáhá zajišťovat ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (včetně nikotinových sáčků, kratomu a látek obsahujících HHC), pití alkoholu a energetických nápojů, kouření, používání bojových předmětů je v areálu školy a při všech akcích pořádaných školou zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti bude postupováno v souladu s MPP rizikového chování.
 - Na tělesnou výchovu se žáci musí převlékat do sportovního oblečení a přezouvat do vhodné sportovní obuvi. Z důvodu bezpečnosti je nepřipustné, aby žáci byli při hodině tělesné výchovy ozdobeni řetízky, prstýnky, náušnicemi extrémních tvarů a délek, piercingem atd. Zmíněné doplňky žáci odkládají spolu s dalšími cennými věcmi na místa k tomu určená. Nehty musí být krátké, bez gelové úpravy.
 - Při výuce na všech sportovištích školy, ve všech odborných pracovnách - dílnách, na pozemcích, v laboratoři, ve školní kuchyni - zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Platí přísný zákaz manipulace s brankami, lézt na branky a věšet se na ně. Rovněž je zakázáno zavěšovat se na konstrukce košů a dalšího sportovního zařízení. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečném chování se provádí rovněž před každou školní akcí mimo areál školy, před prázdninami a dále podle aktuální potřeby. O poučení se vede zápis, z kterého je zřejmé, kdo byl poučen.
 - Na začátku školního roku provádí třídní učitel poučení, ve kterém seznámí žáky zejména
 - se školním řádem školy a s bezpečností ve třídě, na chodbách, schodištích a v šatnách.
 - s bezpečností při cestě do školy a ze školy a s bezpečným přecházením komunikací.
 - s bezpečností na hřištích; je přísně zakázáno lézt na branky a věšet se na ně.
 - s bezpečností práce na PC.
- Žáci jsou poučeni** za účelem zajištění bezpečnosti školního prostředí:
- jednání při vstupu do školy a opuštění školy

- hlášení cizí osoby, která se pohybuje ve škole bez doprovodu pedagoga či jiného zaměstnance školy
- hlášení podezřelého chování i ze strany spolužáků (držení zbraní, násilí, výhrůžky a jiné podezřelé aktivity)
- jednání v krizové situaci

Žáci a žákyně byli poučeni o postupu při vzniku úrazu žáka ve škole.

Žáci a žákyně jsou seznámeni se školním plánem proti šikanování a poučení o postupu při podezření na výskyt šikany.

Žáci a žákyně jsou upozorněni na zákaz nošení nepříslušných věcí do školy.

Žáci a žákyně jsou poučeni o nebezpečí vzniku požáru.

- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a plavecké výcviky, zahraniční výjezdy apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Seznámení se všemi pravidly, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Poučení před hlavními prázdninami provádí třídní učitel, který
 1. varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu a kouření, kontakty s neznámými lidmi apod.
 2. upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezů a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 3. informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
 4. varuje před koupáním v místech, která neznají apod.
- Učitelé vykonávají pedagogický dohled nad žáky po celou dobu přítomnosti žáků ve škole podle rozpisu pedagogického dohledu. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích školy.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu).
- Vykazuje-li žák známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), zajistí učitel jeho oddělení od ostatních žáků a zajistí nad ním dohled.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

8.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 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.
- Účelem hodnocení a klasifikace je motivovat žáka a poskytnout mu nezbytnou zpětnou vazbu. Je žádoucí, aby si kvalitní zpětnou vazbu dovedli žáci vytvářet sami, a naučili se vlastnímu kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků. Pro tyto evaluační formy vytváří vyučující dostatečný prostor.
- Známkou z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.

- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, protože jednotlivé práce mají různou míru důležitosti, přihlíží se i k systematické práci po celou dobu klasifikačního období.
- Klasifikováno je pouze učivo probrané, vysvětlené, procvičené a zopakované s náležitým časovým odstupem, aby ho mohli žáci „zažít“ a pochopit.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních poradách. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- Žák I. i II. stupně základní školy musí získat během klasifikačního období z hlavních předmětů, tj. z českého jazyka, matematiky a prvního cizího jazyka minimálně poloviční množství průměrného počtu známek odpovídající důležitosti. Žák I. stupně základní školy musí mít z ostatních předmětů alespoň dvě známky za pololetí. Žák II. stupně základní školy musí mít z ostatních předmětů alespoň tři známky za pololetí, z toho nejméně jednu za ústní či praktické zkoušení (vztahuje se i na předměty výchovného zaměření). Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen v hodnotící zprávě psychologa nebo odborného lékaře.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, které zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky, současně se sdělením známek žákům.
- O termínu písemné zkoušky (např. kontrolní diktát, čtvrtletní práce, písemné opakování), která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Hodnocena je také aktivita žáka v hodinách, při práci ve skupinách, aktivní, samostatný a dobrovolný přístup k vyučování (samostatné referáty, prezentace, příprava soutěží pro ostatní apod.).
- 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 zkoušení atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, předá tento přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, ozdravný pobyt, diagnostický pobyt atd.) vyučující respektuje známky žáka, které škole písemně sdělí škola při instituci, kde byl žák v době svého pobytu mimo kmenovou školu. Žák se znovu nepřezkazuje.

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě (poradní orgán ředitele školy), a to zpravidla k 18. listopadu a 18. dubnu. V případě mimořádného či výrazného zhoršení prospěchu nebo chování, informuje třídní učitel ihned zákonného zástupce žáka prokazatelným způsobem. K tomu jsou pro učitele zpracovány školní vzorové tiskopisy.
- Výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření (poradenské zprávy), které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů.
- Žáci jsou seznámeni s požadavky na hodnocení pro jednotlivé klasifikační stupně.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných, grafických či jiných praktických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje – tzn. celý školní rok (tj. od 1. 9. – 31. 8. daného školního roku) nebo i část dalšího školního roku v případě žáka s odloženou klasifikací nebo hodnocení v náhradním termínu (viz školský zákon č. 561/2004 Sb. § 52). Čtvrtletní práce se uchovávají po dobu jednoho školního roku od ukončení klasifikace. Opravená písemná dokumentace musí být předložena všem žákům a na požádání i zákonným zástupcům žáka ve škole.
- Při klasifikaci a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.
- Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Na konci prvního pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.
- Nelze – li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není – li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze – li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není – li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

8.2. Komisionální a opravné zkoušky

- Žák je klasifikován na základě výsledků komisionální zkoušky:
 - na základě žádosti zákonného zástupce, vzniknou-li pochybnosti o správnosti klasifikace dle § 52 odst. 4 Školského zákona,
 - na základě konání opravných zkoušek, když neprospěl ve 2. pololetí,
 - nelze-li žáka klasifikovat na konci 2. pololetí,
 - pokud plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Komisi pro opravné zkoušky jmenuje ředitel školy (komise je tříčlenná: předseda, zkoušející učitel, přísedící člen). V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek se vyjádří stupněm prospěchu.
- O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

8.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- Učitel všude, kde je to vhodné, vytváří dostatečný prostor pro sebehodnocení žáků.
- Žák se snaží posoudit nejen svoji práci, ale i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy. Sám si tak vytváří zpětnou vazbu, učí se kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- Všechny projevy autoevaluace jsou směřovány ne k hodnocení osobnosti žáka, ale jeho výkonu a pokroku.
- Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (např. Cermat, Scio, Kalibro), také možnost využívání softwarových produktů, které umožní ověření stupně dosažených znalostí v praxi.
- Žák je veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (včetně kompetencí sociálních):
 - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
 - schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost prezentace svých znalostí ve škole i mimo školu,
 - schopnost prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmových úkolů,
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívat mezipředmětových vztahů a vazeb,
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - schopnost pochopení rovnováhy svých práv a povinností,
 - pochopení své role nejen v třídním kolektivu.
- Velmi cenným nástrojem pro hodnocení práce žáků je žákovské „portfolio“. Jedná se o shromažďování materiálů různého druhu tak, aby dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí ve vzdělávání. Materiály mají různou podobu a v každém případě musí obsahovat doklady o tom, jak se žák vyrovnal s dovedností sebehodnocení své práce. Žáci mohou po dohodě s vyučujícím do svého portfolio zařazovat i osobní záznamy o úspěších v mimoškolní činnosti. Výhoda portfolio spočívá v tom, že do něj nejsou zařazovány žákovy nezdary. Dokumentování žákova pokroku přispívá k udržení

jeho vnitřní motivace k učení. Na 2. stupni se portfolio vytváří soustředěním hodnotícího materiálu od všech vyučujících.

8.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- **Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků získává učitel těmito metodickými formami a prostředky:**
 - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - soustavné diagnostické pozorování žáka,
 - různé druhy zkoušek a testů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolní písemné práce (dle osnov),
 - analýza výsledků aktivit žáků, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost,
 - konzultacemi s ostatními učiteli, případně pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko – psychologické poradny.
- **Klasifikace prospěchu žáka:**
 - klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu,
 - v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, se určí výsledný stupeň po vzájemné dohodě,
 - při určování prospěchu se hodnotí práce za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za dané období (přihlíží se k aktivitě),
 - učitel posuzuje výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu,
 - prospěch a chování žáků se projednají na čtvrtletních a pololetních pedagogických radách,
 - na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí (zřetelně a perem) výsledky celkové klasifikace do katalogových listů (v případě špatného záznamu se známka nepřepisuje, pouze přeškrtně a pod tabulkou se napíše oprava a učitel přidá svůj podpis) a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu,
 - učitel vede soustavou evidenci o klasifikaci a průběžně o ní informuje rodiče žáka (v případě závažných nedostatků i třídního učitele a vedení školy).
- **Kritéria pro hodnocení žáků :**
 - stupeň a úroveň osvojení předepsaného učiva,
 - úroveň myšlení, přesnost a výstižnost vyjadřování v ústním i písemném projevu,
 - úroveň grafického projevu,
 - schopnost uplatňovat a používat příslušné vědomosti, dovednosti, návyky při řešení úkolů,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost a zájem o učení a pracovní činnosti.

8.5. Hodnocení prospěchu a chování

Stupně hodnocení prospěchu včetně stanovených kritérií

Stupeň 1 – výborný

Žák samostatně, aktivně, uceleně, přesně a výstižně sděluje své vědomosti a poznatky. Je schopen přesně postihnout podstatu problému a samostatně interpretovat výsledky. Pohotově a věcně správně reaguje na doplňující otázky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák samostatně, převážně uceleně a správně sděluje své vědomosti a poznatky. Je méně přesný, pomalejší, ale je schopen postihnout podstatu problému. Na doplňující otázky reaguje věcně správně.

Stupeň 3 – dobrý

Žák uceleně a v podstatě přehledně sděluje a obhazuje své vědomosti. Drobné chyby dokáže opravit s pomocí dodatečných otázek. Je méně přesný, pomalý, ale je stále schopen postihnout podstatu problému.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák nedovede samostatně, uceleně a přesně sdělit své vědomosti. Jeho znalosti vykazují závažné mezery, neumí postihnout podstatu problému. Je schopen reprodukovat jen menší celky učiva s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák je pasivní, jeho vědomosti jsou kusé, dělá závažné chyby, které není schopen opravit ani za pomoci učitele. Není schopen ani s pomocí učitele reprodukovat základní požadované vědomosti.

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků se vyjadřuje stupni:

Prospěl(a) s vyznamenáním

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

Prospěl(a)

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

Neprospěl(a)

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

Nehodnocen(a)

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci I. pololetí.

V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola při stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení podle kap. 8.6. tohoto školního řádu.

Stupně hodnocení chování včetně stanovených kritérií

Stupeň 1 / velmi dobré /

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

Stupeň 2 / uspokojivé /

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Tímto stupněm je hodnocen žák, který má 6 - 20 hodin neomluvené absence.

Stupeň 3 / neuspokojivé /

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociačním chování a nemá snahu své chyby napravit nebo má více než 20 hodin neomluvené absence.

8.6. Zásady pro používání slovního hodnocení

- Formu slovního hodnocení lze zvolit pro hodnocení výsledků práce žáka ve všech vyučovacích předmětech nebo pouze v některých z nich. Žáci s SVP mohou být hodnoceny slovně, zažádá-li o to jejich zákonný zástupce. O způsobu hodnocení ostatních žáků rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady.
- Smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonu známkou s přihlédnutím k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku.
- Slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu použitím slov jako „často“, „převážně“ apod., prezentovaná vždy jako projev zájmu o žáka.
- Slovní hodnocení obsahuje:
 - konkrétní informaci o výsledcích, dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech,
 - jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu,
 - přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonů žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
 - výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým atd.
 - naznačení dalšího rozvoje žáka
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak klasifikaci do slovního hodnocení při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišně, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se rovněž převede slovní hodnocení na klasifikaci.
- Do katalogového listu zapíše učitel vedle slovního hodnocení i odpovídající známku pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení. Slovní hodnocení se vkládají do katalogových listů a uchovávají.

- Převedení slovního hodnocení na klasifikaci:

○ učivo ovládá výborně	odpovídá známce 1
○ učivo ovládá	odpovídá známce 2
○ učivo ovládá s menšími obtížemi	odpovídá známce 3
○ učivo ovládá s většími obtížemi	odpovídá známce 4
○ učivo neovládá	odpovídá známce 5

8.7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním a podle toho je do některé z uváděných kategorií zařazen.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, klasifikaci i hodnocení.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektuje doporučení odborných vyšetření žáků ze strany školských poradenských zařízení a uplatňuje je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce, opakovací písemné práce, diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to možné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace má být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat, neměla by chybět pozitivní motivace, pochvala. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor by měl být respektován. Zde by mělo docházet ke shodě mezi žákem, učitelem, zákonným zástupcem.
- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

8.8. Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení žáků cizinců se přihlíží v jakémkoli předmětu k úrovni znalosti českého jazyka. V případě nutnosti je vypracován individuální vzdělávací plán, na jehož základě je žák do výuky postupně integrován a ve kterém je i přesně stanoveno, jak a za co je žák hodnocen. Žákův výkon je porovnán s jeho předchozím výkonem a hledá se zlepšení v rámci přijatých vzdělávacích cílů.

8.9. Výchovní opatření

8.9.1. Druhy výchovných opatření

1. Pochvala nebo jiné ocenění

2. Kázeňská opatření:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtka třídního učitele,

c) důtka ředitele školy

3. Další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky (např. „Upozornění pověřeného pedagoga“ se záznamem do e-ŽK“)

8.9.2. Oprávnění k udělení výchovného opatření

Druh opatření	Oprávněné osoby	Postup/evidence
Pochvala/jiné ocenění	ředitel školy, třídní učitel, pověřený pedagogický pracovník	záznam v Bakalářích a katalogovém listu; pochvala ředitele i na vysvědčení
Napomenutí třídního učitele	třídní učitel, zastupující TU	záznam „NTU“ v Bakalářích
Důtka třídního učitele	třídní učitel, zastupující TU	záznam „DTU“ v Bakalářích; oznámení řediteli
Důtka ředitele školy	ředitel školy po projednání v pedagogické radě	záznam „DRS“ v Bakalářích; písemné rozhodnutí ředitele
Další kázeňská opatření (bez právních důsledků)	ředitel, třídní učitel, pověřený pedagog	„Upozornění pověřeného pedagoga – UPP“; okamžitý elektronický zápis

Pověření pedagogických pracovníků k udělování opatření bylo provedeno na pedagogické radě dne 25.8.2025.

8.9.3. Pochvaly a jiná kritéria

Udělují se zejména za:

- mimořádné projevy lidskosti a spolupráce,
- dlouhodobou aktivní činnost a školní iniciativu,
- reprezentaci školy ve vědomostních či sportovních soutěžích,
- významné zlepšení prospěchu či chování.

Evidence: záznam v Bakalářů a katalogového listu; u pochvaly ředitele školy i na vysvědčení (§ 17 odst. 7).

8.9.4. Kázeňská opatření – kritéria

- **Napomenutí třídního učitele** - ojedinělé drobné porušení řádu (zapomínání, nezdvořilost, nevhodné chování vůči spolužákům, používání mobilních zařízení apod.).
- **Důtka třídního učitele** - opakované drobné přestupky; do 3 pozdních příchodů; 1-2 neomluvené hodiny.
- **Důtka ředitele školy** - hrubé porušení řádu (vulgární urážky, úmyslné poškození majetku, agresivita, vyhrožování násilím, šikana; záměrné lhaní při projednávání přestupků; kouření, alkohol, energetické nápoje či jiné návykové látky; svévolné opuštění školní budovy v době vyučování), 3-5 neomluvených hodin; více než 3 pozdní příchody; porušení bezpečnostních pokynů.
- **Další kázeňská opatření** („Upozornění pověřeného pedagoga - UPP“) – jednorázově méně závažné přestupky (pozdní příchod, rušení výuky, jednorázové porušení bezpečnostního pokynu bez ohrožení zdraví, drobná neslušnost).

Za jeden přestupek se ukládá pouze jedno kázeňské opatření.

8.9.5. Postup ukládání kázeňského opatření

1. Pedagog zjistí okolnosti a navrhne opatření.
2. Žák je seznámen s rozhodnutím; u důtek zákonní zástupci informováni do 24 hodin.
3. Opatření se eviduje v Bakalářích a v katalogovém listu.
4. Návrh na důtku ředitele projednává pedagogická rada.

Přestupky žáka řeší vyučující ve spolupráci s třídním učitelem, výchovným poradcem a vedením školy; mohou být projednávány ve výchovné komisi a pedagogické radě.

8.9.6. Evidence a kontrola

- Třídní učitel vede úplnou evidenci všech výchovných opatření.
- Ředitel školy předkládá pedagogické radě pololetní souhrnnou zprávu.
- Zákonní zástupci mají k evidenci nepřetržitý přístup prostřednictvím portálu Bakaláři.

Tímto ruším platnost školního řádu ZŠ Jakuba Jana Ryby v Rožmitále pod Třemšínem, Komenského 543, který nabyl účinnosti 1. 9. 2024.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2025.

Školská rada schválila školní řád dne 27. 8. 2025.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

V Rožmitále pod Třemšínem

Mgr. Věra Bártlová
ředitelka školy