

Základní škola, Blučina, okres Brno – venkov, příspěvková organizace
Komenského 18/19, 66456 Blučina

Školní řád

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy Školní řád ZŠ Blučina.

Školní řád upravuje:

- 1/ podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- 2/ provoz a vnitřní režim školy,
- 3/ podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, šikany, nepřátelství nebo násilí,
- 4/ podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- 5/ pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, odpovědnost školy

a) Práva žáků

Žáci mají právo na

1. Vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na konzultace, které si předem dohodne se svými vyučujícími.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se svého vzdělávání.
5. Na pomoc vyučujících v případě, že neporozuměl probíranému učivu, nikoli však z důvodu nepozornosti nebo záměrné absenci.
6. Na odpočinek a na volný čas (přestávky mezi vyučovacími hodinami), řádně a v klidu se nasvačit.
7. Na dodržování pitného režimu a používání WC v případě potřeby i mimo přestávky.
8. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
9. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
10. Na poskytnutí pomoci při problémech.
11. Na život a práci ve zdravém prostředí.
12. Na účast v zájmových kroužcích organizovaných školou.
13. Na bezplatné zapůjčení učebnic, užívání pomůcek, zařízení a vybavení školy s podmínkou, že toto právo je podmíněno ohleduplným zacházením a dodržováním pravidel bezpečnost

b) Povinnosti žáků

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat v prezenční nebo distanční formě. V případě prezenční formy je žák povinen řádně docházet do školy, v případě distanční je povinen zúčastnit se jí v míře odpovídající okolnostem (např. online výuka).
2. Do školy přicházet včas, aby si stihl připravit pomůcky na vyučování, nejlépe v rozmezí od 7:40 - 7:50.
3. Dodržovat školní řád školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen. Nesmí ostatním úmyslně ubližovat. Nesmí na nikoho sahat, urážet, zesměšňovat a šikanovat.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Účastnit se výuky připraven a mít všechny potřebné pomůcky.
6. S učebnicemi a školními pomůckami zacházet šetrně. Pokud způsobí škodu na školním majetku, bude vyžadována odpovídající úhrada.
7. Při vyučování pracovat podle pokynů vyučujících a podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování.
8. Pokud žák nemá cvičební úbor, plní náhradní úkoly stanovené vyučujícím. Zapomínání cvičebního úboru je považováno za neplnění školních povinností a může mít vliv na hodnocení chování a prospěchu.
9. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zdravit všechny zaměstnance školy.
10. Aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat jeho průběh.
11. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
12. Vztít na vědomí, že hlavní evakuační východ je opatřen panickým kováním určeným výhradně pro nouzové případy a v té souvislosti nesmí opustit budovu školy během vyučování a bez vědomí pedagogického pracovníka. Tato situace je považována za hrubé porušení školního řádu.
13. Nenosit do školy a na akce organizované školou věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví, ohrozit mravní výchovu žáků nebo věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků během vyučování.
14. Hlídat si své věci.
15. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, ihned ohlásí tuto skutečnost učiteli.
16. Po vstupu do budovy se přezout do vhodných přezůvek, dodržovat pravidla hygieny.
17. Při pobytu ve ŠD, ŠJ nebo ve sportovní hale se řídit vnitřním řádem ŠD, vnitřním řádem ŠJ a vnitřním řádem haly.
18. Je povinen dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření ve škole je nepřipustné.
19. Upozornit pedagogické pracovníky na nevhodné chování jiných žáků vůči vlastní osobě nebo vůči jiným osobám.
20. Pomáhat podle svých možností slabším a nemocným spolužákům a chovat se k ostatním ohleduplně.
21. Odcházet do školní jídelny a vždy s vyučujícím.
22. Neprodleně nahlásit každý úraz nebo škodu na majetku školy jakémukoli zaměstnanci školy.
23. Žákům není dovoleno používat mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka ani jinou osobní elektroniku v budově školy ani na školním pozemku, a to po celou dobu pobytu ve škole. Žák má mobilní digitální zařízení u sebe v tašce, kde musí být po celou dobu výuky vypnuto nebo zcela ztišeno bez vibrací nebo v režimu letadlo. Pravidlo platí i pro chytré hodinky, které žák nesmí mít během výuky nasazené na ruce. Výjimku tvoří situace, kdy použití těchto zařízení výslovně povolí vyučující v rámci výuky.

c) Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Informovat se o prospěchu a chování žáka na třídních schůzkách, po předchozí domluvě i v jinou dobu, formou individuálních konzultací, mailem, přes Edookit či telefonicky. Nemají však právo v této souvislosti narušovat vyučování vedené prezenční nebo distanční formou.
2. Vznášet připomínky a podněty k práci školy, vyučujících a to ústně či písemně.
3. Využít v zájmu svých dětí poradenských služeb Školního pedagogického pracoviště.
4. Být prokazatelným způsobem informováni o udělených výchovných opatřeních.
5. Volit a být voleni do školské rady.

d) Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy, sledovat docházku a školní výsledky žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen nejméně jedenkrát měsíčně stvrdit v systému Edookit, že byl seznámen s průběžnými výsledky klasifikace a hodnocením žáka.
2. V případě odůvodněné nepřítomnosti žáka ho řádně a včas omlouvat. Toto je nutno učinit do tří kalendářních dnů od zahájení absence. Omluvu lze provést písemně (přes Edookit, mail) nebo telefonicky. Předem známou nepřítomnost je nutno sdělit vyučujícímu před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka na dva dny třídní učitel, na tři a více dní ředitelka školy. Žádost o uvolnění na tři a více dnů rodič posílá písemně ředitelce školy formou emailu nebo zprávou přes Edookit. Platí při prezenční i distanční formě studia.
3. Podat písemnou žádost o uvolnění žáka z plaveckého výcviku ze zdravotních či jiných závažných důvodů. Na základě této žádosti může ředitelka školy žáka uvolnit.
4. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
5. Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zda je zdravotně znevýhodněn.
6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
7. Jsou povinni uhradit každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, spolužáka, učitelů, či jiných osob, které žák způsobil.

e) Odpovědnost školy

1. Škola přebírá odpovědnost za žáka od jeho vstupu do budovy školy, nejdříve však 20 minut před zahájením vyučování. Odpovědnost trvá po celou dobu vyučování, přestávek, stravování ve školní jídelně, pobytu ve školní družině a při všech akcích organizovaných školou
2. Žáci jsou na počátku školního roku i před jednotlivými akcemi prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví v budově školy, na školním pozemku, v dopravním provozu i při ostatních činnostech a školních akcích mimo budovu ZŠ. Žáci jsou povinni tyto pokyny a pravidla dodržovat.

f) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci průběžně předávají informace o vzdělávání a chování žáka jeho zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V případě, že nemá zákonný zástupce prokazatelně možnost přístupu k elektronické žákovské knížce, obdrží, na základě žádosti, od třídního učitele každý měsíc výpis o průběhu vzdělávání.
2. Jiným osobám, než zákonným zástupcům poskytují zaměstnanci informace o žákovi pouze na základě písemného souhlasu alespoň jednoho ze zákonných zástupců.
3. Mimo pracovní dobu pedagogického pracovníka nebo mimo školní budovu není možné řešit průběh výchovy a vzdělávání žáka, pokud se strany nedohodnou jinak.
4. Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření souvisejících se vzděláváním a výchovou.
5. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a před návykovými látkami. Nevměšují se do soukromí žáků a jejich rodičů. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy, které se spojí se všemi orgány na pomoc dítěti.
6. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy dodržují pravidla daná příslušnou směrnicí EU (GDPR) o ochraně osobních údajů a zachovávají mlčenlivost, chrání před zneužitím osobní údaje a dodržují další pravidla daná školským zákonem č. 561/2004 Sb., §22b, odst. (e) v platném znění.
7. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky předem se zákonným zástupcem žáka.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby:
 - * byl zajištěn zástup za nepřítomného pracovníka,
 - * byl termín schůzky přesunut na jinou dobu,
 - * zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy**a) Režim činnosti ve škole**

1. Provoz školní budovy je od 6:30 do 16:30.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 h. První vyučovací hodina začíná v 8:00 h. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v sedm hodin.
3. Děti, nahlášené do Raníčku (ranní dohled nad žáky před vyučováním), zvoní na příslušný zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy.
4. Do školy vstupují žáci hlavním vchodem, který používají také při odchodu a jako jediný evakuační východ při vyhlášení poplachu. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opustit budovu školy bez souhlasu pedagogického pracovníka.

5. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
6. Přestávka po první vyučovací hodině je 10 minut, po druhé vyučovací hodině 20 minut. Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové. V případě šesti vyučovacích hodin, mají žáci přestávku na oběd 30 minut, v čase od 11:40 do 12:10. Odpolední vyučování začíná vždy v 12:10. V případě blokové výuky (dvě spojené stejné vyučovací hodiny) může být výuka organizována bez přestávky a vyučování končí ve 13:40. Pokud na sebe navazují dvě různé vyučovací hodiny, je mezi ně zařazena desetiminutová přestávka a vyučování končí ve 13:50.
7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Při odchodu ze školy si žáci uklidí přezůvky do sáčku, který mají uložený v šatně.
8. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
11. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
12. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
13. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
14. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
15. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo během výuky, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
16. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, zůstávají však v daném patře, kde mají kmenovou učebnu.
17. Udělá-li se žákovi během vyučování nevolno, nesmí sám opustit školní budovu. Stav nahlásí třídnímu učiteli či jinému pedagogickému pracovníkovi školy a bude kontaktován zákonný zástupce, který si žáka osobně vyzvedne. Nemůže-li si zákonný zástupce žáka vyzvednout osobně, zašle škole písemné oznámení (prostřednictvím systému Edookit, e-mailu nebo SMS), ve kterém uvede jméno a příjmení pověřené osoby, která dítě vyzvedne.
18. Dopolední výuka může na základě rozhodnutí vyučujícího nebo vedení školy probíhat i mimo areál školy, např. v rámci exkurzí, výukových programů, projektových dnů či venkovní výuky.
19. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
20. Za pobyt žáka ve školní družině zástupci žáka platí poplatek stanovený ve směrnici platnou pro školní družinu.

21. V celém areálu školy (v budově i na přilehlých pozemcích školy) platí přísný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, nikotinových sáčků a požívání alkoholu či jiných návykových látek

b) Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje, vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do Edookitu, kde rodič potvrdí elektronicky, že informaci přečetl. Třídní učitelka sleduje pravidelně podpisy rodičů u těchto akcí a v případě, že rodič akci nepodepíše, kontaktuje ho.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné akce tříd, jako jsou exkurze a školní výlety, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Dodržování školního řádu a chování žáka na akcích organizovaných školou mimo budovu je součástí celkového hodnocení chování žáka a promítá se do klasifikace chování na vysvědčení.

III. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. V případě mimořádných opatření je žák vybaven ochrannými prostředky, které vyžaduje mimořádné opatření, a jsou žákem používány předepsaným způsobem.
2. Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
3. Žákům je zakázáno do školy a na činnosti organizované školou nosit jakékoliv nebezpečné a zdraví ohrožující látky, jako např. chemikálie, zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné látky.
4. Žákům není dovoleno v žádném případě manipulovat s elektrickými či plynovými zařízeními, elektrickými vypínači, zásuvkami, elektrickým vedením, vodními hydranty a hasicími přístroji.

5. Žáci dodržují všechna pravidla bezpečného chování v odborných pracovnách (učebna IT), se kterými jsou seznámeni především na začátku a v průběhu školního roku.
6. Žáci bez dovolení neotevírají okna v budově školy. Tuto činnost dělají pouze pověřeni žáci za dohledu učitele.
7. Žákům není dovoleno lézt po oknech v budově školy a vyklánět se z nich, vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v učebnách, na pozemku školy, při tělesné výchově i při všech ostatních činnostech, které jsou organizovány školou, je žák povinen ihned ohlásit svému učiteli nebo někomu z vyučujících. Záznam o ošetření lékařem neprodleně odevzdá žák ve škole.
9. Při výuce ve sportovní hale, v IT učebně a ve školní jídelně dodržují žáci bezpečnostní předpisy, které jsou dané vnitřním řádem daných místností, se kterým byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku a noví žáci nastoupivší v průběhu školního roku při svém nástupu do školy.
10. Pravidla bezpečnosti platí i při všech akcích organizovaných školou. Vyučující přebírá dohled nad žáky před začátkem akce, po jejím skončení dohled končí.
11. Žákům je zakázáno ve škole a přilehlém školním areálu kouřit, pít alkoholické nápoje a držet, distribuovat a užívat jakékoliv jiné další návykové látky.

A/ Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka

1. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popř. nahlásil škole svoji zdravotní indispozici.
2. Drobné úrazy ošetřují vyučující, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání rychlé záchranné služby a o této skutečnosti ihned informuje zákonného zástupce. V ostatních případech se rodič po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní potíže eventuálně úraz, rozhoduje sám, zda žák setrvá ve škole do konce vyučování, či si jej rodič ve škole vyzvedne ještě před koncem vyučování k dalšímu ošetření dle vlastního uvážení.

B/ Postup školy při zjištění či podezření na infekční onemocnění

1. Dítě bude odděleno od ostatních, škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole. V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, škola bude informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice).
2. Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitel školy informovat orgán sociální péče.
3. V případě mimořádných opatření postupuje škola v souladu s podmínkami uvedenými v opatření. O opatřeních informuje zákonný zástupce.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni zacházet šetrně s učebnicemi, pomůckami a dalším majetkem školy. V případě svévolného poškození nebo zničení věci jsou povinni prostřednictvím svých zákonných zástupců škodu nahradit. Žáci dostávají učebnice bezplatně. Žáci 1. ročníku si je ponechávají, ostatní je vrací do konce školního roku.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Ostatní viz článek „I/B Práva a povinnosti“.

3. Pokud si žák v rámci distančního vzdělávání zapůjčí technické prostředky ze zápujčného fondu školy, je tento majetek zápujčen na základě smlouvy o výpujčce, která stanoví podmínky užívání zápujčeného majetku.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve vnitřním klasifikačním řádu.

Vnitřní klasifikační řád

Tento vnitřní klasifikační řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 51, 52, 53 a vyhlášky č.48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky § 14, 15, 16, 17, ve znění pozdějších změn.

Základním způsobem hodnocení je klasifikace známkou (stupněm 1–5). Znamka může být doplněna ústním nebo psaným slovním komentářem (zpětnou vazbou).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

1/ Získávání podkladů pro hodnocení:

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: soustavným diagnostickým pozorováním žáka:

- soustavným sledováním práce žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými školním vzdělávacím programem
- analýzou různých činností žáka (samostatná práce, práce v týmu)
- konzultacemi s ostatními učiteli a s pracovníky školního poradenského pracoviště
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

b) U žáků s podpůrnými opatřeními a žáků nadaných se přihlíží k doporučení školského poradenského zařízení.

c) Hodnocení žáků probíhá v průběhu celého hodnoceného období.

d) Vyučující jsou povinni si vést záznamy o hodnocení žáka a na požádání jsou schopni je doložit vedení školy.

e) V případě, že žák byl delší dobu v zařízení, kde probíhalo jeho vzdělávání, respektuje vyučující hodnocení žáka z tohoto zařízení a zahrne ho do celkového hodnocení žáka za dané období.

f) Na konci hodnoceného období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však jeden pracovní den před konáním pedagogické rady, uzavrou vyučující hodnocení a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.

2/ Informování žáků a zákonných zástupců o hodnocení:

a) Výsledky hodnocení žáka jsou žákovi a jeho zákonným zástupcům předávány neprodleně. V ojedinělých případech je možné oznámit výsledky hodnocení nejpozději do 7 dnů od data, kdy bylo hodnocení započato.

- b) Zákonného zástupce žáka informují o prospěchu a chování žáka průběžně třídní učitelé a učitelé jednotlivých předmětů.
- c) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- d) S hodnocením po pedagogické radě seznamuje žáka a jeho zákonného zástupce: třídní učitel v případě udělení důtky ředitele školy nebo sníženého stupně z chování vyučující daného předmětu s odložením hodnocení nebo s udělením klasifikačního stupně „5“.
- e) Vedení školy zajistí v součinnosti s vyučujícími, předání informace zákonnému zástupci ohledně odloženého hodnocení, komisionálního přezkoušení nebo opakování ročníku.

3/ Zásady hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech:

- a) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c) Žákům je hodnocen pokrok v jejich vzdělávání a úroveň splnění daných kritérií v jednotlivých předmětech.
- d) Po probrání tematického celku je u žáků prověřováno, jak je celek zvládnut. Prověřování se zaměří na úroveň zvládnutých výstupů, které odpovídají školnímu vzdělávacímu programu.
- e) Hodnocení celku je známkou / procentem (klasifikace) a případně je doprovázeno slovním komentářem, zvláště pak u žáků, kde je známka dostatečná nebo nedostatečná.
- f) Žáci, kteří prokáží, že výstupy neovládají, se mohou k hodnocení výstupů vrátit a opětovně prokázat, na jakou úroveň mají výstupy osvojeny.
- g) Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu.

Stupně:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

4/ Hodnocení chování:

Hodnocení chování žáka vyjadřuje jeho míru dodržování školního řádu a společenských norem, přičemž se posuzuje na základě návrhu třídního učitele po projednání na pedagogické radě.

Stupně:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

5/ Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

- **prospěl (a) s vyznamenáním** , není –li v žádném z povinných předmětů na vysvědčení hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- **prospěl (a)** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- **neprospěl (a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- **nehodnocen(a)** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

6/ Udělení výchovných opatření:

a/ Žákům je možné udělovat za jejich chování **pochvaly**. Ty jsou udělovány za:

- 1) mimořádný projev lidskosti
- 2) školní iniciativu
- 3) záslužný nebo statečný čin
- 4) mimořádně úspěšnou práci
- 5) za vynikající úspěchy ve školní práci
- 6) za vzornou reprezentaci školy

Pochvaly uděluje:

- 1) třídní učitel po projednání s ředitelem školy
- 2) ředitel školy po projednání v pedagogické radě (pochvala ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení žáka za hodnocené období).

b/ Podle míry závažnosti porušování pravidel školního řádu jsou žákům udělována **kázeňská opatření**, která odstupňována jako:

- 1) napomenutí třídního učitele
- 2) důtka třídního učitele
- 3) důtka ředitele školy

Hodnocení chování žáků uděluje nebo navrhuje třídní učitel na základě prokazatelných podkladů po projednání s učiteli, kteří ve třídě případně vyučují. Pochvalu nebo důtku třídního učitele oznámí neprodleně třídní učitel řediteli školy. O pochvale nebo důtce ředitele školy rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Možnost podat návrh na udělení výchovného opatření mají na pedagogické radě i další vyučující.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování, která jsou uvedena ve školním řádu včetně plnění dalších pokynů učitelů a zaměstnanců školy během hodnoceného období.

Třídní učitel po projednání s vedením školy oznámí neprodleně uložení výchovného opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Důvody pro uložení opatření zaznamená do dokumentace školy.

7/ Hodnocení na vysvědčení - počet známek:

Pro uzavření klasifikace na vysvědčení je nutné mít minimální počty známek v daných předmětech.

Předměty s časovou dotací:

4 a více hodin za týden	9 známek
3 hodiny týdně	7 známek
2 hodiny týdně	5 známek
1 hodina týdně	4 známky

8/ Schůzky s rodiči:

Jsou pravidelné a nepravidelné.

A/ Pravidelné schůzky

- 1) se uskutečňují 3x ročně v termínech vypsání vedením školy
- 2) jsou vedeny buď jako schůzka společná, nebo individuální konzultace (učitel - rodič) nebo jako tripartity (učitel - rodič - žák). Společné schůzky bývají většinou na začátku školního roku. Individuální konzultace pak probíhají během školního roku. Učitelé, kteří se třídou začínají, si mohou zvolit v úvodu školního roku také individuální konzultace.

B/ Nepravidelné schůzky

V případě, že to situace vyžaduje, je možné svolat schůzku s rodiči, po projednání s vedením školy, mimo stanovené termíny.

9/ Kritéria pro hodnocení v předmětech jsou:

- V povinných předmětech český jazyk, anglický jazyk, matematika, prvouka a člověk a jeho svět se hodnotí dosažená úroveň výstupů požadovaných rámcovým vzdělávacím programem. Komentáře pedagogů doplňují tyto výstupy o hodnocení výstupů ze školního vzdělávacího programu.
- V předmětech výchovného zaměření - hudební výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti a tělesná výchova a informatika, se hodnotí u žáků jejich silné stránky, pokrok, prostor pro další rozvoj a přístup k předmětu.

10/ Kritéria pro hodnocení chování jsou:

Vychází se z průběhu vzdělávání, kdy je chování žáka hodnoceno prostřednictvím sdělení rodičům přes Edookit:

a/ Respektování pravidel školního soužití, která stanovuje školní řád a právní systém ČR.

b/ Přístup k dospělým, kdy žák svým chováním nesnižuje autoritu a vážnost všech dospělých, kteří se podílejí na chodu školy.

c/ Přístup ke spolužákům, kdy žák svým chováním neponižuje žádného ze spolužáků, neposmívá se jim, nezastrašuje je a ani jinak neútočí na jejich důstojnost.

11/ Snížený stupeň z chování:

Snížený stupeň z chování (stupeň 2 – uspokojivé nebo stupeň 3 – neuspokojivé) se žákovi uděluje v případě, že:

- soustavně nebo opakovaně porušuje ustanovení školního řádu a pravidla chování i přes dříve uplatněná kázeňská opatření, nebo
- se dopustí jednorázového závažného či hrubého porušení školního řádu, pravidel chování, bezpečnosti nebo právních předpisů.

O udělení sníženého stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání a schválení v pedagogické radě. Udělení sníženého stupně z chování a jeho důvody škola písemně oznámí zákonnému zástupci žáka.

12/ Další ustanovení k hodnocení žáků:**a) Vydávání vysvědčení**

Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

b) Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně ZŠ, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně ZŠ, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

c) Nehodnocení za 1. pololetí

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

d) Nehodnocení za 2. pololetí

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

e) Žádost o komisionální přezkoušení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl (nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele/ku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá se krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

f) Složení komise a průběh přezkoušení

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy (v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad). Komise je tříčlenná — tvoří ji předseda, zkoušející učitel (zpravidla vyučující daného předmětu) a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

g) Výsledek přezkoušení

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

h) Podmínky přezkoušení

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

i) Návaznost na opravné zkoušky

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost žáka vykonat opravnou zkoušku.

j) Opravné zkoušky a opakování ročníku

1/ Nárok na opravné zkoušky

a) Žáci, kteří na prvním stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky.

b) Termíny opravných zkoušek

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

c) Složení komise a protokol. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi jmenuje ředitelka školy (je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad). Komise je tříčlenná — tvoří ji předseda, zkoušející učitel (zpravidla vyučující daného předmětu) a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

d) Neúspěch nebo neúčast u opravné zkoušky

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby žák dočasně navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

e) Opakování ročníku

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí pro žáka, který na daném stupni ZŠ již jednou ročník opakoval; tento žák

postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

f) Konání zkoušek na jiné škole

V odůvodněných případech (např. při pochybnostech o nestrannosti) může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky nebo komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

13/ Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

a) Právní rámec

Vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

b) Zohlednění doporučení poradenského zařízení

Vyučující při hodnocení a klasifikaci žáka přihlížejí k charakteru jeho znevýhodnění nebo postižení. Důsledně respektují doporučení školského poradenského zařízení (PPP/SPC) a uplatňují stanovená podpůrná opatření.

c) Vytváření vhodných podmínek

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, zkoušení i hodnocení (např. časové navýšení, úprava forem prověřování, možnost využití kompenzačních pomůcek).

d) Volba forem zkoušení

Pro zjišťování vědomostí a dovedností žáka volí učitel/ka takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají možnostem žáka a na které nemá jeho znevýhodnění negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci zpravidla po předchozí přípravě a s úpravou rozsahu či formy.

e) Hodnocení vědomostí a motivace

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů a učiva, které žák zvládne. Hodnocení je doplněno o analytickou a motivační složku — vyzdvihnutí pozitivních stránek výkonu a objasnění podstaty neúspěchu.

f) Slovní hodnocení

Na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemné žádosti zákonného zástupce žáka může ředitelka školy rozhodnout o použití slovního hodnocení (nebo kombinace známky a slovního hodnocení), a to jak v průběhu školního roku, tak na vysvědčení. Při klasifikaci známkou učitel/ka zohledňuje vliv speciálních vzdělávacích potřeb žáka na jeho výkon.

g) Individuální vzdělávací plán (IVP)

Podle míry potřeb a na základě doporučení školského poradenského zařízení se žák může vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP), který zpracovává škola.

h) Projednání IVP

Individuální vzdělávací plán je pro vyučující závazným dokumentem. Návrh IVP i všechna navrhovaná pedagogická a organizační opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a žákem samotným. Zákonný zástupce stvrzuje seznámení s IVP svým podpisem.

17/ Závěrečná ustanovení:

a) Platnost a účinnost: tento školní a klasifikační řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a účinnosti dne 1. září 2026.

b) Zrušovací ustanovení: dnem nabytí účinnosti tohoto dokumentu se ruší předchozí znění Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1.9.2024.

c) Projednání a schválení: tento dokument byl v souladu se školským zákonem:

- projednán a schválen Pedagogickou radou dne 31.8.2026
-
- schválen Školskou radou dne 22.9.2026

d) Seznámení s dokumentem

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické radě dne 31.8.2026.

Žáci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni třídními učiteli na počátku školního roku dne 22.9.2026 (zápis v třídní knize).

Zákonní zástupci žáků jsou o vydání a obsahu řádu informováni prostřednictvím webových stránek školy a informačního systému školy Edookit. Dokument je uložený v ředitelně školy a volně dostupný na nástěnce školy u hlavního vstupu.

Mgr. Daniela
Tichá

Digitálně podepsal
Mgr. Daniela Tichá
Datum: 2026.10.02
15:14:43 +02'00'

V Blučíně dne 31.8.2026.

Mgr. Daniela Tichá, ředitelka školy