

ŠKOLNÍ ŘÁD

Motto: „Nad nikoho se nepovyšuj a před nikým se neponižuj!“

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ke škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zák. zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Školní budova
 - 2.3 Školní družina
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
 - 5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
 - 5.2 Zásady hodnocení chování žáků ve škole
 - 5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
 - 5.4 Stupně hodnocení prospěchu
 - 5.4.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 5.4.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
 - 5.4.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
 - 5.5 Stupně hodnocení chování
 - 5.6 Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

- 5.7 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 5.8 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

6. Povinnosti zaměstnanců školy

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělání prostřednictvím školou zpracovaného vzdělávacího programu
2. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
3. na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
5. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
6. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu
7. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
8. na svobodu ve výběru kamarádů
9. na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
10. na respektování jejich soukromého života a života jejich rodiny
11. na volný čas, přiměřený odpočinek a relaxační činnost v rámci výuky
12. na ochranu před návykovými látkami ohrožujícími tělesný a duševní vývoj
13. v případě nejasností při výkladu učiva požádat o pomoc vyučujícího
14. požádat o pomoc či o radu ředitele školy, třídního učitele, učitele nebo vychovatelku ŠD, cítí-li se být v tísní, mají-li problémy apod.
15. na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
16. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Žáci mají povinnost:

1. řádně docházet do školy a účastnit se výuky dle rozvrhu
2. dodržovat školní řád a řídit se pokyny všech zaměstnanců školy, pedagogických i nepedagogických, vydanými v souladu s právními předpisy a se školním řádem (k ochraně zdraví a bezpečnosti aj.)
3. slušným způsobem vyjadřovat názory a svá mínění

4. pomáhat slabším a postiženým spolužákům
5. nepoškozovat majetek školy a svých spolužáků; případné škody jsou povinni uhradit
6. účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
7. nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví a bezpečnost i zdraví a bezpečnost spolužáků či zaměstnanců školy
8. nenosit do školy cenné předměty a větší obnos peněz; za ztrátu těchto cenností škola nenese odpovědnost
9. ponechat svůj mobilní telefon, nosí-li jej do školy, po celou dobu vyučování vypnutý
10. po vstupu do školy se v šatně přezout
11. ohlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo vychovatelce ŠD
12. do tělocvičny vstupovat pouze v doprovodu vyučujícího
13. všechny učebnice, sešity a ŽK opatřit funkčními obaly
14. 1x týdně dát podepsat ŽK rodičům
15. po návratu do školy po předchozí absenci (nemoc apod.) si neprodleně doplnit učivo a dopsat sešity

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
2. volit a být voleni do školské rady
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se dotýkají podstatných záležitostí jejich dětí; těmto vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost
4. na informační servis a poradenskou činnost ze strany školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí podle školou zvoleného vzdělávacího programu
5. požádat o uvolnění dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných záležitostí týkajících se vzdělávání žáka
3. dostavovat se – po předchozí domluvě - na konzultace s pedagogem
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
5. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a rovněž oznamovat změny v těchto údajích

1.3 Vztahy žáků a zák. zástupců žáků s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které mají bezprostřední souvislost s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky ohrožujícími jejich pověst.

Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány (PČR, sociální odbor – péče o dítě aj.) na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky či jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se při práci s nimi řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Vyzve-li ředitel školy zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním vhodný termín schůzky.
5. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích všechny zaměstnance školy i další dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí ředitel školy jiný způsob informování zákonných zástupců.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nejméně však nejméně 10 minut před začátkem vyučování. Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových kroužků je pro zařazené žáky povinná.
2. Před zahájením výuky mohou zákonní zástupci doprovázet žáky k šatnám. Výjimku tvoří prvňáčci, které v adaptačním období (září – říjen) mohou zákonní zástupci doprovázet až ke dveřím kmenové učebny.
3. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvají vždy jeho zákonní zástupci osobně, písemně (prostřednictvím omluvného listu v ŽK/notýsku) nebo telefonicky, využit lze i elektronickou poštu (telefon + e-mailová adresa školy: viz záhlaví školního řádu). Při absenci žáka zákonný zástupce neprodleně informuje třídního učitele a sdělí mu příčinu absence.
4. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
5. Po opětovném nástupu do školy žák předloží omluvenku třídnímu učiteli; je nutno ji přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: a) z jedné vyučovací hodiny vyučující příslušného předmětu, b) na jeden den třídní učitel, c) na dva a více dní ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
8. Ředitel školy může ze zdravotních či jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě žádosti jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
9. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, případně může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
10. Reprezentace školy při soutěžích a olympiádách není považována za nepřítomnost; v takovém případě se reprezentující žáci uvedou v poznámce třídní knihy.
11. Uvolňování žáků mimo běžný režim (např. na ozdravné pobyty a rodinné rekreační pobyty): Zákonný zástupce žáka vyplní tiskopis „Žádost o uvolnění“, v případě ozdravného pobytu tuto žádost doloží doporučením ošetřujícího lékaře.

2.2 Školní budova

1. Budova školy se otevírá v 6:45 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi a odcházejí do ŠD nebo třídy. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek dopoledního vyučování je v 7:30 hod., odpolední vyučování začíná ve 12:05 hod. (6. hod.) a ve 12:55 hod. (7. hod.). Budova se zamyká po zahájení vyučování. Před odpoledním vyučováním je škola otevřena od 12:35 do 12:55 hod.

2. Hlavní přestávka (po 2. vyučovací hodině) začíná v 9:10 hod. a trvá 20 minut, ostatní přestávky trvají 10 minut. Přestávka na oběd rozděluje dopolední a odpolední vyučování, začíná ve 12:05 hod. (po 5. vyučovací hodině) a trvá 50 minut. Žáci mají právo na přestávky časově nezkrácené. Během malých přestávek není žákům dovoleno opouštět školní budovu; v případě příznivého počasí mohou v doprovodu vyučujícího trávit část velké přestávky na školní zahradě, v případě nepříznivého počasí pak ve školní tělocvičně.

3. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

4. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze v přítomnosti zaměstnanců školy nebo vedoucích zájmových kroužků.

5. Vyučovací hodiny: 1. hod. 7:30 – 8:15
 2. hod. 8:25 – 9:10
 3. hod. 9:30 – 10:15

4. hod. 10:25 – 11:10

11:10 – 12:05 přestávka na oběd pro žáky, kteří pokračují ve výuce 6. hod.

5. hod. 11:20 – 12:05

12:05 – 12:55 přestávka na oběd pro žáky, kteří pokračují ve výuce 7. hod.

6. hod. 12:05 – 12:50

7. hod. 12:55 – 13:40

- a. Po skončení vyučování odvádějí jednotliví vyučující žáky do šatny a vykonávají zde nad nimi dohled do jejich odchodu ze školy nebo je předávají vychovatelce školní družiny. Stravující se žáci odcházejí společně se školní družinou a v doprovodu vychovatelky ŠD.
- b. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním koná dohled nad žáky určený pedagogický pracovník. Případně mohou žáci školu opustit, k tomu je však nutný písemný souhlas zákonných zástupců včetně převzetí odpovědnosti za žáka.
- c. V šatně před odchodem ze školy si žáci uloží přezůvky do sáčků na věšácích; vyučující nebo vychovatelka ŠD zamykají školu. Do školní družiny se žáci vracejí v doprovodu vychovatelky ŠD.
- d. Mimoškolní činnost probíhá ve škole od října do konce května, minimální počet žáků pro otevření zájmového kroužku je 8. Z důvodu co nejmenšího narušování činnosti oddělení ŠD je mimoškolní činnost organizována ve dvou dnech v týdnu. Vedoucí kroužku stanovuje dobu konání (začátek a konec) zájmového kroužku a po celou dobu konání kroužku je zodpovědný za žáky, kteří kroužek navštěvují (vpouští je do školy, vykonává nad nimi dohled v šatně, odvádí je do tělocvičny či učebny, odemyká a zamyká budovu školy před zahájením zájmového kroužku i po jeho skončení, zodpovídá za pořádek v učebnách, v nichž probíhá činnost kroužku).
- e. Třídní služby dbají na čistotu a pořádek učeben, pečují o květinovou výzdobu a dbají, aby před začátkem vyučovací hodiny byla čistě umytá a utřená tabule.
- f. Do kabinetu a do ředitelny vstupují žáci pouze v přítomnosti vyučujícího nebo vychovatelky ŠD.
- g. Nalezené věci odevzdávají žáci do ředitelny školy.
- h. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, udržovat v patřičném stavu učebnice a školní potřeby a jejich poškození či ztrátu hlásit vyučujícímu.

2.3 Školní družina

O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

1. Provoz ranní ŠD je od 6:45 do 7:20 hod. Odpolední provoz ŠD je zahájen po skončení vyučování a trvá v pondělí až čtvrtek do 16:30 hod., v pátek do 16:15 hod.
2. Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou hodinu. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák dříve ze školní družiny uvolněn.

3. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději v pondělí až čtvrtek v 16:30 hodin, v pátek v 16:15 hod. Pokud tak neučiní, vychovatelka ŠD je telefonicky upozorní.
 4. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
 5. K uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, zájmové kroužky apod.) je nutná písemná žádost (na celý školní rok). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do školní družiny nenesе vychovatelka ŠD zodpovědnost.
 6. Do ŠD se žáci přihlašují písemně v prvním týdnu školního roku (dle podmínek školy a kapacity ŠD i v průběhu školního roku). Dítě je možné odhlásit ze školní družiny v průběhu školního roku kdykoliv (písemná žádost rodičů).
 7. Ve školní družině se žáci řídí pravidly školního řádu a řádem ŠD. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani svých spolužáků.
 8. ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (tělocvična, areál školy). Za přesuny žáků je vždy zodpovědná vychovatelka ŠD.
 9. Zákonní zástupci žáků jsou při zápisu do ŠD seznámeni s řádem ŠD. S vychovatelkou ŠD řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek nebo ŽK ke sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit a zapojit se s dítětem do činnosti.
3. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni dbát na hygienu, obzvláště před jídlem a po použití WC
2. Do školy chodí čistě oblečení a upravení, přezouvají se.
3. Při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou žáci dodržují ustanovení školního řádu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vyučujícího.
5. Při přecházení na oběd nebo při vycházkách do okolí školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny a poučením doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd (plavecký výcvik, škola v přírodě, výlety a exkurze, divadelní představení apod.) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacím zařízení se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.
6. Při výuce v tělocvičně či v areálu školy zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou vyučujícím daného předmětu seznámeni při první vyučovací hodině školního roku. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
7. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí (zejména) se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbě a schodišti, v šatně, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisеjí s vyučováním, s postupem při

úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě vzniku požáru a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

8. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel (varování před škodlivými vlivy alkoholu a kouření, před navazováním kontaktů s neznámými lidmi, před koupáním v místech, která neznají apod., informování o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní atp.)
9. Každý úraz či poranění, k němuž dojde během vyučování ve třídě, ve školní družině, na chodbě, schodišti, na WC, v tělocvičně nebo v areálu školy, při cestě do školní jídelny a zpět nebo ve školní jídelně jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učitelí, vychovatelce ŠD nebo jinému vyučujícímu.
10. Kniha úrazů, ve které se evidují všechny úrazy žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou (a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví), je uložena v ředitelně školy.
11. Zápis do knihy úrazů provádí vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv), pedagog konající dohled (např. úraz o přestávce), třídní učitel (ostatní případy).
12. V knize úrazů se uvede pořadové číslo úrazu, jméno a příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
13. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provedl zápis do knihy úrazů, jedná-li se o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, případně jde-li o smrtelný úraz (rozumí se takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel do jednoho roku od vzniku úrazu). Záznam se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy. Na žádost zákonného zástupce škola bezodkladně vyhotoví záznam o úrazu i v případě, že se nejedná o výše popsání případy. Škola též vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobil nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
14. O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
15. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
16. O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Hlášení o úrazu podá také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
17. Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zákonnému zástupci žáka, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu ČŠI. Záznam o smrtelném úrazu posílá ředitel školy do pěti pracovních dnů po podání hlášení zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu ČŠI a místně příslušnému útvaru PČR.
18. Jak postupovat, stane-li se školní úraz: zjistit poranění, poskytnout první pomoc, zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři, informovat

ředitele školy nebo zástupce ředitele školy, oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte, provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu, informovat třídního učitele.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci školy, zejména pak školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Ředitelem školy je pověřen spolupracovat s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nosit, držet, distribuovat návykové látky v areálu školy. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením školního řádu. Ředitel školy využije všech možností (výchovná opatření apod.) k sankcionování uvedených přestupků. O zjištěních budou informováni zákonní zástupci žáků a zároveň budou seznámeni s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy zváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o zjištěních a závěrech informovat zákonné zástupce žáků.
5. Pedagogičtí pracovníci školy (a dle potřeby i ostatní zaměstnanci školy či vedoucí zájmových kroužků) jsou povinni, v souladu s pracovním řádem, vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice, které potřebuje k vyučování. Řídí se pokyny vyučujících a jiných oprávněných osob.
2. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogů či jiných osob hradí – po důkladném prošetření záležitosti třídním učitelem - v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
3. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vychovatelce ŠD.
4. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v učebně.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání:

1. Hodnocení žáka je organickou součástí vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za 1. a 2. pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák 5. ročníku hodnocen slovně, převede třídní učitel (po projednání s vyučujícími ostatních předmětů) slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke vzdělávání v osmiletém gymnáziu.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve vzdělávacím procesu vyučující uskutečňují klasifikaci průběžnou a celkovou. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Souhrnná klasifikace se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
7. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
8. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje princip pozitivního hodnocení, přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
9. Klasifikační stupeň určí vyučující příslušného předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
10. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
11. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
12. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím ŽK, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) prostřednictvím třídních schůzek (o neprospěchu a slabém prospěchu navíc i písemně) a na požádání kdykoliv (dohodnutí termínu). O mimořádném zhoršení prospěchu žáka informuje učitel zákonné zástupce žáka bezodkladně a prokazatelným způsobem.
13. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených realizovaným školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci 1. stupně ZŠ opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
14. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné provést hodnocení žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
15. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

16. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání hodnocení žáka. Přezkoumání se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádost o přezkoumání se postupuje krajskému úřadu.
17. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni ZŠ již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

5.2 Zásady hodnocení chování žáků ve škole:

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Hlavním kritériem pro klasifikaci chování žáka je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během celého klasifikačního období.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
4. Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
5. Zákonní zástupci žáka jsou o jeho chování informováni třídním učitelem či učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím ŽK (notýsku)
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - v případě závažného porušení školního řádu okamžitě

5.2.1 Pravidla pro udělení výchovných opatření

1. Napomenutí třídního učitele – pro občasné neplnění povinností žáka – nevypracování domácích úkolů, nenošení pomůcek, nevhodné chování k spolužákům či zaměstnancům školy apod.
2. Důtka třídního učitele – za nevypracované či v termínu neodevzdané úkoly, za opakované nenošení pomůcek, za nevhodné a hrubé chování k spolužákům i zaměstnancům školy, za znečišťování prostředí školy apod.
3. Důtka ředitele školy, za stupňující se hrubé chování obecně, za krádež, vandalismus, kouření apod.

5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
4. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace žáka.

5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál
6. Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc a důležitý prvek v procesu učení.

5.3.1 Pravidla pro udělení pochval

1. Ředitel školy může udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

5.4 Stupně hodnocení prospěchu:

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření
 - předměty s převahou výchovného a praktického zaměření
3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Vyučující nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

5.4.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové (Čj, Aj), společenskovední (Prv, VI) a přírodovědné (Přv, M, Inf) předměty
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojených klíčových kompetencí
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
 - kvalita výsledků činností

- osvojení si účinných metod při samostatném řešení úkolů.

1. Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1:

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

Stupeň 2:

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí pracovat s vhodnými texty.

Stupeň 3:

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně pracovat podle návodu učitele.

Stupeň 4:

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Ve využívání poznatků k výkladu a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatné práci s textem má velké těžkosti.

Stupeň 5:

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti je zásadním způsobem omezena. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, schopnost logického myšlení je značně omezena. V jeho ústním a písemném projevu se vyskytují závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev vykazují zásadní nedostatky. Chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat s textem.

5.4.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření

1. Převahu výchovného a praktického zaměření mají předměty hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova a praktické činnosti.
2. Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnost projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
- v tělesné výchově všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka) a péče o vlastní zdraví.

1. Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a dle požadavků osnov je úspěšně rozvíjí v individuálních a kolektivních činnostech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. V individuálních i kolektivních činnostech dovede využít svých osobních předpokladů. Jeho projev je esteticky působivý, jen s menšími nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje při plnění zadaných úkolů. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a v požadované míře si rozvíjí estetický vkus i tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný i méně pohotový. Při individuálních a kolektivních činnostech nevyužívá dostatečně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. V jeho projevu i při řešení úkolů je častý výskyt chyb. Vědomosti a dovednosti aplikuje pouze s výraznou dopomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.5 Stupně hodnocení chování:

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré):

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Je přístupný výchovnému působení pedagogů a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé):

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo proti školnímu řádu či se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i po udělení důtky třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje vzdělávací činnost školy.

Stupeň 3 (neuspokojivé):

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že jimi vážně ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i po udělení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.6 Zásady pro používání slovního hodnocení a kombinace slovního hodnocení a klasifikace

1. slovní hodnocení, kombinace slovního hodnocení a hodnocení číselnou klasifikací je rovnocenné
2. slovní hodnocení se uplatňuje převážně na základě doporučení školního poradenského zařízení a se souhlasem rodičů
3. slovní hodnocení či kombinace hodnocení se provádí také na základě žádosti rodičů
4. předností slovního hodnocení je poskytování výstižnější a přesnější informace o postupu vzdělávání jednotlivých žáků
5. zásada pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace – veškeré hodnocení bude převedeno vyučujícím na klasifikační stupeň a bude stanoven průměr těchto stupňů

5.7 Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. řídí se obecnými zásadami uvedenými v předchozích bodech, individuálním vzdělávacím plánem s respektováním povahy postižení či znevýhodnění, popřípadě osobnostních předností a dispozic (u nadaných a mimořádně nadaných) – podle platných předpisů
2. slovní hodnocení je hlavním druhem hodnocení a může být, po domluvě s rodiči nebo zákonnými zástupci doplněno i klasickou klasifikací
3. průběh, postupy a využití prostředků hodnocení se, kromě obecných zásad, řídí rovněž doporučeními, která zaznamená v diagnostické zprávě psycholog poradenského střediska

5.8 Způsob získávání podkladů pro hodnocení:

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové, grafické, s využitím ICT)
 - analýzou různých činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími partnery (PPP, dětský lékař)
 - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci
2. Žák 2. až 5. ročníku musí obdržet z každého předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí (ústní nebo písemné zkoušení volit s ohledem na žakovy dispozice). Vyučující získávají známky průběžně po celé klasifikační období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z učiva za celé toto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po skončení nebo před začátkem vyučování. Výjimka je možná jen při

diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje zejména na klady (pozitivní hodnocení), ale i nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí vyučující žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje zákonným zástupcům žáka všechny známky, a to zejména prostřednictvím zápisů do ŽK. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby nadměrně nezatěžovaly žáky v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem (minimálně jeden týden). Ostatní vyučující o tom informuje ústně nebo formou zápisu do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Vyučující 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,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Na konci každého klasifikačního období zajistí třídní učitel – ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů – zapsání známek do katalogových listů. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka a o jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého školního roku včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména tím, že:
 1. neklasifikují žáky bezprostředně po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší jednoho týdne
 2. účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale naopak hodnotit to, co umí
 3. vyučující klasifikuje jen probrané a procvičené učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování není přípustné
 4. před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
10. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučujícími závěry z psychologických vyšetření žáků, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů k hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů na pedagogické radě.

6. Povinnosti zaměstnanců školy:

1. v pracovní době stanovené obecně právními předpisy jsou pedagogičtí pracovníci povinni vykonávat přímou vyučovací nebo výchovnou činnost, konat práci bezprostředně související s touto činností a další práce, které vyplývají z organizace vzdělávání
2. pracemi souvisejícími s přímou vyučovací činností se rozumí především příprava na vyučování, příprava učebních pomůcek a péče o ně
3. pedagogičtí pracovníci vedou předepsanou pedagogickou dokumentaci, opravují písemné projevy žáků
4. pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky ve škole a při akcích organizovaných školou
5. všichni pedagogičtí pracovníci školy vzájemně úzce spolupracují, pravidelný kontakt udržují i s rodiči žáků
6. pedagogický dohled nad žáky ve škole začíná příchodem učitele do třídy, nejpozději 15 minut před zahájením dopoledního a 15 minut před zahájením odpoledního vyučování, pokračuje při přesunu na oběd do školní jídelny, ve školní jídelně a při přesunu ze školní jídelny zpět do školy (hlavní zodpovědnost má vychovatelka ŠD)
7. pedagogičtí pracovníci jsou povinni dle pokynů ředitele zastupovat nepřítomné kolegy
8. pedagogičtí pracovníci jsou povinni zúčastňovat se porad svolaných ředitelem školy, vést pečlivě pedagogickou a třídní dokumentaci, plánovat vzdělávací činnost tak, aby byly splněny učební osnovy vzdělávacího programu pro daný ročník
9. pedagogičtí pracovníci používají při vyučování moderní metody a formy práce (mj. projektové vyučování, kooperativní formy výuky, problémové vyučování, myšlenkové mapy, prvky dramatické výchovy apod.); střídáním činností se snaží o pestrost a atraktivnost výuky, dodržují psychohygienu výuky
10. pedagogičtí pracovníci nesnižují osobnost žáka, nepoužívají tělesné tresty, při práci s žáky vytvářejí příznivé klima založené na vzájemné důvěře, partnerství a toleranci; jsou důslední
11. všichni zaměstnanci školy vedou žáky k dodržování pravidel slušného chování, k dodržování hygienických požadavků, zásad bezpečné práce a ochraně školního majetku
12. pedagogičtí pracovníci informují rodiče o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách nebo prostřednictvím individuálně domluvených konzultací, kontinuálně pak v ŽK a notýscích
13. všichni zaměstnanci zaznamenávají denně docházku do zaměstnání do knihy docházky uložené v kabinetě školy
14. každý zaměstnanec školy před odchodem z pracoviště zajistí, aby byla zavřená voda, okna (včetně ventilací), vypnuté elektrické spotřebiče, zhasnutá světla

Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit zaměstnavateli neprodleně změny v osobních poměrech a jiné údaje, jako je sňatek, rozvod, narození či úmrtí člena rodiny, změna bydliště, získání kvalifikace, okolnosti mající význam pro nemocenské pojištění nebo daňové účely, pravomocné uložení trestu zákazu výkonu činnosti ve školství.

Přechodná ustanovení:

Dne 2. 9. 2019 se zrušuje školní řád čj. 554/2016 ze dne 1. 9. 2016

Účinnost:

Tento aktualizovaný školní řád, č. j. 634/2019, nabývá účinnosti dne 2. září 2019.

V Sojovicích dne 2. 9. 2019

Ing. Jaroslav Kindl, ředitel školy