

ZÁKLADNÍ ŠKOLA LETOVICE



Školní řád
Základní školy Letovice,
příspěvková organizace

Č.j. : ZS/35/2021

Datum vydání: 3. 3. 2021

Datum účinnosti: od 8. 3. 2021

Mgr. Vítězslav Šos
ředitel ZŠ Letovice

Obsah:

Úvodní ustanovení	3
Část I. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, žáků a jejich zákonných zástupců a jejich vztahy s pracovníky školy	3
Práva žáků a jejich zákonných zástupců	4
Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	4
Pravidla komunikace zákonných zástupců se školou	5
Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování	5
Část II. Provoz a vnitřní režim školy	6
Vstup do budovy školy	7
Docházka do školy a dohled nad žáky	7
Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou	8
Část III. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	9
Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	9
Poučení žáků	10
Postup při úrazech	10
Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
Zacházení žáků s majetkem školy	11
Část IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
Zásady hodnocení žáků	12
Hodnocení chování	12
Hodnocení jednotlivých předmětů	13
Komisionální zkouška	14
Způsob získávání podkladů pro hodnocení	14
Celkové hodnocení	15
Výchovná opatření	15
Sebehodnocení	16
Část V. Závěrečná ustanovení	16

Ředitel Základní školy Letovice, příspěvková organizace, Komenského 902/5, Letovice podle § 30 odstavce 1 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění vydává tento Školní řád Základní školy Letovice, příspěvková organizace (dále jen škola) jako její vnitřní předpis.

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento řád upravuje:

- 1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností pedagogických pracovníků, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
- 2) Provoz a vnitřní režim školy.
- 3) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy.
- 4) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- 5) Podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace nebo násilí.
- 6) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy.
- 7) Podrobnosti o výchovných opatřeních ukládaných žákům školy.

Část I.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, žáků a jejich zákonných zástupců a jejich vztahy se zaměstnanci školy

Článek 2

Práva pedagogických pracovníků

V souladu s § 22a školského zákona mají pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Povinnosti pedagogických pracovníků

V souladu s § 22b školského zákona mají pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

- 1) Každému žákovi jsou zajištěna práva podle „Úmluvy o právech dítěte“ a „Listiny základních práv a svobod“.
- 2) Žáci mají právo
 - a) na vzdělávání a školské služby v rozsahu poskytovaném školou,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) 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,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, vznášet dotazy, stížnosti a připomínky k výchovně vzdělávací činnosti školy,
 - e) na poradenskou pomoc školy a na adekvátní individuální podporu v případě, že se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 3) Zákonní zástupci žáků mají právo
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí,
 - c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy svých dětí,
 - d) volit a být voleni do školské rady.

Článek 3

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- 1) Žáci jsou povinni
 - a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat prezenční i distanční formou, na výuku se řádně připravovat,
 - b) dodržovat školní řád, další předpisy a pokyny školy zejména k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky a používat je předepsaným způsobem,
 - d) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s článkem 5.

- 2) **Zákonní zástupci jsou povinni**
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
 - b) oznamovat škole údaje, které je škola povinna dle § 28 odst. 2 školského zákona vést ve školní matrice, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, rovněž i změny těchto údajů,
 - c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných problémů týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
 - d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovy,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s článkem 5,

Článek 4

Pravidla komunikace zákonných zástupců se školou

- 1) Informace o činnosti školy, třídy, o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků podávají třídní učitelé a jednotliví vyučující zákonným zástupcům při pravidelných schůzkách, které se konají čtyřikrát ve školním roce.
- 2) Informace uvedené v bodě 1) může škola poskytnout i jiné zletilé osobě na základě písemného pověření zákonným zástupcem žáka.
- 3) Informace a konzultace ohledně prospěchu a chování jednotlivých žáků a dalších záležitostí poskytují pedagogičtí zaměstnanci školy také v době svých konzultačních hodin, které jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
- 4) V případě závažných vzdělávacích či výchovných problémů může ředitel školy vyzvat zákonného zástupce žáka k dostavení se do školy k projednání těchto skutečností.
- 5) V případě udělení výchovných opatření budou žák i zákonný zástupce informováni prokazatelným způsobem.
- 6) Zákonný zástupce se při řešení problému se svým dítětem může obracet rovněž na výchovného poradce, metodika prevence, speciálního pedagoga, zástupce i ředitele školy.

Článek 5

Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

- 1) Uvolnění žáka ze školního vyučování je možné pouze za těchto podmínek
 - a) o omluvení nepřítomnosti žáka ve škole s udáním důvodu žádá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka, škola tuto nepřítomnost po vyhodnocení její oprávněnosti omlouvá,
 - b) ve výjimečných individuálně stanovených případech na základě rozhodnutí ředitele školy může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře nebo jiný úřední doklad.
- 2) Školní docházku (omluvenou i neomluvenou) žáků své třídy eviduje třídní učitel, vyhodnocuje ji a upozorňuje členy vedení školy na případné problémy, zpravidla prostřednictvím výchovného poradce. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu

potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může škola obrátit na zákonného zástupce žáka s žádostí o vysvětlení okolností nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.

- 3) Neúčast žáka ve výuce prezenční i distanční se řídí těmito pravidly
 - a) předem známá neúčast ve vyučování
 - i) každá předem známá neúčast si vyžaduje oznámení a uvolnění předem,
 - ii) na dobu delší než dva dny uvolňuje žáka písemným rozhodnutím ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce s přihlédnutím k vzdělávacím potřebám žáka, k celkové absenci žáka a organizačním potřebám školy; v tomto případě již není potřeba následná omluvenka v žákovské knížce,
 - iii) na dobu kratší (nejdéle dva dny) uvolňuje žáka třídní učitel (popřípadě jeho zástupce),
 - b) neúčast žáka ve vyučování, která nemohla být předem známá
 - i) zákonný zástupce neprodleně o neúčasti a jejich důvodech školu informuje a omlouvá (telefonicky, e-mailem, komunikačním systémem školy - EŽK, osobně), zpravidla tentýž den, pouze ve výjimečných a odůvodněných případech nejpozději do tří dnů,
 - ii) po návratu žáka do školy v případě jeho absence v období prezenční výuky předloží bezodkladně žák třídnímu učiteli omluvenku v žákovské knížce podepsanou zákonným zástupcem.
- 4) Každá neomluvená absence žáka je školou neodkladně řešena
 - a) kontaktováním zákonného zástupce žáka a následným zjištěním všech souvislostí této neomluvené absence,
 - b) vyhodnocením závažnosti a rozsahu neomluvené absence vzhledem k dalšímu osobnostnímu rozvoji žáka,
 - c) na základě vyhodnocení závažnosti a rozsahu neomluvené absence rozhodne škola o dalším postupu, o případném svolání výchovné komise, o předání záležitosti příslušnému správnímu orgánu, popřípadě Policii ČR,
 - d) na základě závažnosti neomluvené absence rozhodne škola o udělení výchovného opatření a tuto neomluvenou absenci zahrne rovněž do celkového hodnocení chování za příslušné pololetí.

Část II.

Provoz a vnitřní režim školy

Článek 6

V souladu s § 32 školského zákona není ve škole povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. Je zakázána reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

Vstup do budovy školy

- 1) Vstup do budovy školy je umožněn pro žáky a ostatní návštěvníky pouze hlavním vchodem. Časové vymezení je zakotveno v Provozním řádu.
- 2) Hlavní vchod je neustále monitorován. Vstup příchozích osob do budovy podléhá buď přímo fyzické kontrole pověřeným pracovníkem školy, nebo ověření osoby a účelu její návštěvy proběhne prostřednictvím elektronické komunikace. Podrobnosti kontroly stanovuje Provozní řád.
- 3) Zaměstnanci školy a žáci mají zakázáno umožnit vstup do budovy školy návštěvníkům prostřednictvím panikového systému.
- 4) Sportovní areál školy je po dobu školního vyučování uzamčen.
- 5) Zákonný zástupce žáka (popřípadě jiná osoba) se může účastnit vyučování pouze s předchozím souhlasem ředitele školy nebo jím pověřené osoby.

Článek 7

Docházka do školy a dohled nad žáky

- 1) Žák je povinen docházet do výuky pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných, povinně volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil, a všech povinných akcí organizovaných školou.
- 2) V případě, že se žák v době pravidelného vyučování nezúčastní organizované akce (lyžařský kurz, exkurze, výlety, kulturní představení aj.), je povinen se zúčastnit výuky ve škole podle pokynů třídního učitele.
- 3) Opakované bezdůvodné pozdní příchody do vyučování jsou považovány za porušení školního řádu.
- 4) Škola je pro žáky otevřena od 6:30 hodin. Do začátku vyučování se mohou žáci zdržovat ve školní družině nebo v prostorách školních šaten.
- 5) Žákům je zakázáno v době celé výuky stanovené rozvrhem hodin opustit budovu školy s výjimkou žáků uvolněných z výuky. Z uvedeného plyne, že žák nemůže opustit budovu školy v přestávkách mezi jakýmkoliv dvěma vyučovacími hodinami.
- 6) V případě náhlé nevolnosti či zranění žáka zajistí vyučující nebo dohled konající zaměstnanec školy informování o této skutečnosti některého člena vedení školy a následné vyrozumění zákonného zástupce s tím, že případné nutné opuštění budovy je možné pouze za doprovodu zákonného zástupce nebo pověřeného zaměstnance školy. V případě telefonického souhlasu zákonného zástupce žáka je možné umožnit opuštění budovy v doprovodu zákonným zástupcem stanovené zletilé osoby.
- 7) Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek
 - a) 1. stupeň:

1	2	3	4	5	6	7
8:00- 8:45	8:55- 9:40	9:55- 10:40	10:50- 11:35	11:45- 12:30	12:15- 13:00	13:10- 13:55

b) 2. stupeň:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7:00- 7:45	8:00- 8:45	8:55- 9:40	9:55- 10:40	10:50- 11:35	11:45- 12:30	12:40- 13:25	13:00- 13:45	13:55- 14:40	14:45- 15:30

- c) přestávky jsou dány časovým rozmezím mezi jednotlivými vyučovacími hodinami; v případě, že se jedná o předmět, který je vyučován v dvouhodinovém bloku a zároveň se jedná o poslední dvě vyučovací hodiny rozvrhu daného dne, zkrátí se přestávka mezi těmito dvěma hodinami na 5 minut; tato skutečnost bude zapsána v elektronických žákovských knížkách dotyčných žáků.
- 8) Žáci opouštějí budovu školy neprodleně po ukončení vyučování, popřípadě po opuštění školní jídelny či školní družiny.
- 9) V odůvodněných případech (odjezdy autobusů, nepříznivé počasí aj.) se mohou žáci se souhlasem zaměstnance školy, který vykonává dohled, zdržovat v dané době ve vymezených prostorách určených dohled vykonávajícím zaměstnancem.
- 10) Po poslední vyučovací hodině dopoledního bloku odvádí učitel žáky do šatny a následně ke školní jídelně.
- 11) Po poslední vyučovací hodině odpoledního bloku odvádí učitel žáky do šatny a zároveň zajistí odchod žáků z budovy školy.
- 12) V případě distanční výuky je režim pravidelného rozvrhu hodin a přestávek pozměněn. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog dle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem, reakcím, technickému vybavení žáků a zdravotnímu hledisku práce s IT. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce. Priority vzdělávání budou operativně určovány dle délky distanční výuky.

Článek 8

Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou

- 1) Žák je povinen
- dodržovat vyučovací dobu stanovenou rozvrhem hodin a přestávek,
 - vést a mít k dispozici svou žákovskou knížku,
 - na požádání kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy předložit svou žákovskou knížku,
 - plnit úkoly mu uložené vyučujícími, vypracovávat zadané domácí úkoly a nosit do vyučování učebnice, pomůcky a školní potřeby podle pokynů vyučujících,
 - dodržovat a naplňovat obecná pravidla slušného chování a vyjadřování,
 - udržovat v prostorách svého pracoviště v učebnách i v celém areálu školy čistotu a pořádek.
- 2) Třídní učitel, popřípadě vyučující jednotlivých předmětů, pověřují jednotlivé žáky plněním dalších povinností vyplývajících z režimu školy (péče o nástěnku, o pořádek ve třídě či v učebnách, atd.). V případě, že se vyučující daného předmětu nedostaví na výuku do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, je třídní služba povinna tuto skutečnost oznámit na sekretariátu školy.

- 3) Ve výlučné pravomoci vyučujícího je při vyučovací hodině rozhodovat
 - a) o zasedacím pořádku ve třídě,
 - b) o náplni, metodách a formě výuky v souladu se ŠVP ZŠ Letovice,
 - c) o uvolnění žáka během hodiny mimo učebnu (např. na WC,..).
- 4) Žák má během výuky deaktivované osobní mobilní zařízení, uložené zpravidla v tašce. V případě porušení tohoto pravidla je žák povinen odložit své mobilní komunikační zařízení na učitelem určené místo v učebně a ponechat je tam do konce vyučovací hodiny.
- 5) Při výuce a během školních akcí je zakázáno pořizování a šíření jakéhokoliv audiovizuálního záznamu bez předchozího souhlasu vyučujícího, o přestávkách lze pořídit fotodokumentaci výukového materiálu (např. zápis učiva v sešitě, na tabuli, materiály na nástěnkách, ...).
- 6) Šatny slouží žákům k odložení svrchních oděvů, bot, přezůvek, cvičebních úborů do tělesné výchovy. Je zakázáno nechávat v šatně cenné předměty a peníze. Během výuky tělesné výchovy a praktických činností je doporučeno uschovat cennější předměty u vyučujícího daného předmětu. Škola nezodpovídá za případnou škodu, která by žákovi vznikla v důsledku porušení tohoto bodu.
- 7) Po vstupu do budovy školy je žák povinen přezout se v šatně do školní obuvi, která nesmí mít podrážku zanechávající stopy na podlaze. Je zakázáno přezouvat se do sportovní obuvi. Při přezouvání do hodin tělesné výchovy se žák řídí pokyny vyučujícího tělesné výchovy.

Část III.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Článek 9

Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 1) Škola zajišťuje při výuce, výchově a souvisejících činnostech ve škole a při akcích organizovaných školou mimo budovu školy bezpečnost a ochranu zdraví žáků a ochranu žáků před sociálně patologickými jevy.
- 2) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo budovu školy a při akcích organizovaných školou konaných mimo budovu školy zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. 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.
- 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.
- 4) Při akcích organizovaných školou, kdy místo shromáždění je mimo areál školy, začíná dozor na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dozor na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prokazatelným způsobem.

- 5) Žák je povinen se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků či jiných osob. Při výuce tělesné výchovy, praktických činností a odborných předmětů se žák v rámci bezpečnosti řídí pokyny vyučujících a dodržuje řady odborných učeben.
- 6) Žákům je zakázáno nosit do školy a na akce pořádané školou předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- 7) Povinnost školy zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje pouze na osoby, které se na pracovišti zdržují s jejím vědomím.

Článek 10

Poučení žáků

- 1) Žák je na začátku každého školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem, zejména se zásadami bezpečnosti a chování ve škole a při akcích organizovaných školou a se svými právy a povinnostmi. Tato povinnost se týká i v případě příchodu nového žáka v průběhu školního roku.
- 2) Vyučující tělesné výchovy a předmětů, které se realizují v odborných učebnách, seznámí před zahájením výuky v daném školním roce žáky se zásadami bezpečnosti a chování při výuce těchto předmětů a s řady odborných pracoven.
- 3) Před konáním společných exkurzí, lyžařských a sportovních kurzů a dalších školních akcí jsou žáci předem seznámeni se zvláštními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví na těchto akcích.

Článek 11

Postup při úrazech

- 1) Každý úraz, k němuž dojde při prezenčním vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo zaměstnanci školy konajícímu dohled a následně třídnímu učiteli.
- 2) Vyučující nebo zaměstnanec školy konající dohled
 - a) zajistí první pomoc, popřípadě lékařské ošetření,
 - b) vyrozumí o úrazu člena vedení školy,
 - c) zajistí informování zákonného zástupce žáka,
 - d) provede důkladné šetření příčin a okolností úrazu.
- 3) Vyučující nebo zaměstnanec školy konající dohled
 - a) provede přesný zápis do knihy úrazů, která je trvale umístěna na sekretariátu školy,
 - b) sleduje další okolnosti (následná nepřítomnost žáka ve výuce), na základě kterých se rozhodne, zda bude sepsán záznam o úraze,
 - c) při sepisování záznamu o úrazu zajišťuje podklady a spolupracuje s ředitelem a s účetní.
- 4) V případě nároku na bolestné předává po ukončení léčení veškeré podklady pro pojišťovnu zákonný zástupce na sekretariátu školy.
- 5) Záznamy o úrazech a následné aktualizace záznamů zajišťuje sekretariát školy.

Článek 12

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Žákům je v areálu školy, v době vyučování a při akcích organizovaných školou zakázáno
 - a) při řešení vztahových problémů používat fyzické a psychické násilí,
 - b) kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky,
 - c) nosit, držet a zneužívat návykové látky,
 - d) přinášet tiskoviny a jiné materiály propagující rasovou nesnášenlivost, násilí, pornografii, činnost sekt a další negativní jevy, které poškozují fyzické a duševní zdraví člověka nebo mohou negativně ovlivňovat vývoj osobnosti.
- 2) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni soustavně sledovat klima ve třídě, vyučovací skupině, v mimovyučovací době (o přestávkách, v šatnách, jídelně,...) a v případě podezření na výskyt sociálně patologických jevů podle závažnosti dané situace buď neprodleně řešit, nebo upozornit členy vedení školy na tuto skutečnost.
- 3) Osvětovou, metodickou a odbornou pomoc žákům, rodičům i pedagogům při řešení této problematiky zajišťují výchovný poradce a metodik prevence.

Článek 13

Zacházení žáků s majetkem školy

- 1) Žáci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně, šetřit školní zařízení a zapůjčené učebnice a chránit je před ztrátou, zničením či poškozením.
- 2) Žáci odpovídají škole za škodu na majetku, kterou jí způsobili při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Způsobenou škodu jsou povinni nahradit uvedením do předešlého stavu nebo finančně. Výše finanční škody bude stanovena podle školou skutečně vynaložených nákladů na odstranění způsobené škody.
- 3) V případě ztráty zapůjčené učebnice uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce plnou pořizovací cenu učebnice. V případě poškození učebnice se náhrada řídí vnitřní směrnicí školy k úhradě škody.
- 4) Za škodu, která vznikla žákům školy při prezenční výuce nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá škola.

Část IV.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek 14

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí škola vydává výpis z vysvědčení.
2. Pro hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení škola v zásadě používá klasifikaci.
3. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce o použití slovního hodnocení.
4. Výsledky vzdělávání žáků, kteří se vzdělávají podle ŠVP ZŠ speciální, se hodnotí slovně.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. V případě slovního hodnocení převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Článek 15

Zásady hodnocení žáků

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

Článek 16

Hodnocení chování

- 1) Předmětem hodnocení chování žáka je posouzení úrovně dodržování pravidel školního řádu během celého klasifikačního období.
Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy v souladu s § 31 odst. 3 školského zákona se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- 2) Při použití klasifikace se chování žáka hodnotí na vysvědčení stupni
 - a) 1 – velmi dobré (žák respektuje školní řád; méně závažných přestupků se dopouští ojedinele),
 - b) 2 – uspokojivé (žák se chová v zásadě v souladu se školním řádem; dopustí se závažnějšího přestupku nebo opakovaně se dopouští méně závažných přestupků; je přístupný výchovnému působení, má snahu o zlepšení),

- c) 3 – neuspokojivé (chování žáka je v rozporu se školním řádem; dopouští se opakovaně závažných přestupků; neprojevuje snahu o nápravu, výchovná opatření jsou neúčinná).
- 3) Klasifikaci z chování provádí třídní učitel, 2. nebo 3. stupeň může být udělen za těchto podmínek
- a) po projednání v pedagogické radě, rozhoduje třídní učitel,
 - b) po projednání se zákonnými zástupci (tito nemusí vyslovit souhlas, ale musí být předem informováni o problémech s chováním žáka),
 - c) snížené známce nemusí předcházet jiné kázeňské opatření (napomenutí či důtka), a to z důvodu, že žák se mohl dopustit závažného přestupku (záškoláctví, úmyslné zranění spolužáka, krádeže, atd.),
 - d) rodiče mohou požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků klasifikace z chování; ředitel školy provede posouzení této klasifikace a jeho rozhodnutí je konečné.

Článek 17

Hodnocení jednotlivých předmětů

- 1) Obsahem hodnocení žáka v jednotlivých předmětech je posouzení úrovně dosažených výsledků za hodnocené období, a to vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným v ŠVP, ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Hodnocení zahrnuje i posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho individuálním vývoji a v přístupu ke vzdělávání.
- 2) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu
 - a) 1- výborný,
 - b) 2- chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný,
 - f) jestliže je žák z výuky některého předmětu z rozhodnutí ředitele školy uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn (a)“,
 - g) jestliže nelze žáka z předmětu hodnotit, uvádí se na výpisu z vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen (a)“; totéž se uvede na vysvědčení, pokud nelze žáka hodnotit z daného předmětu ani v náhradním termínu.
- 3) Pro potřeby klasifikace rozdělujeme předměty do dvou skupin
 - a) předměty naukového charakteru; v těchto předmětech tvoří základ pro hodnocení výkon žáka; žákův přístup (aktivita, spolehlivost, disciplinovanost) tvoří doplňkové hledisko klasifikace; v těchto předmětech je nezbytné zajistit dostatečnou frekvenci dílčího hodnocení a klasifikace; celková klasifikace není výsledkem průměru známek žáka v daném předmětu, nýbrž výsledkem hodnocení jeho úrovně zvládnutí výstupů, které definuje školní vzdělávací program,
 - b) předměty praktického, výchovného a estetického charakteru; v těchto předmětech tvoří pro hodnocení a klasifikaci rozhodující hledisko úroveň přístupu žáka ke zvládnutí požadovaných činností; je žádoucí soustavné hodnocení žáků, které ovšem nemusí mít formu klasifikace, ale spíše slovního hodnocení.
- 4) V případě použití slovního hodnocení se učitel zaměří zejména na následující oblasti

- a) celková úroveň výstupů žáka na základě školou definovaných očekávaných výstupů,
- b) úroveň získaných znalostí a pochopení učiva,
- c) dovednost jeho aplikace učiva,
- d) přístup žáka k plnění zadaných úkolů (ve školní práci i domácí přípravě).

Článek 18

Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) požádá-li zákonný zástupce žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- 2) Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná a tvoří ji
 - a) předseda, kterým je ředitel nebo jím pověřený učitel,
 - b) zkoušející, kterým je zpravidla učitel vyučující žáka danému předmětu,
 - c) přísedící, kterým je učitel s odbornou kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- 3) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 4) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 5) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- 6) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise a termínu konání zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- 7) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Článek 19

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Hodnocení provádí pedagogický pracovník, který vyučuje danému předmětu a který za toto hodnocení nese odpovědnost. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- 2) S pravidly pro hodnocení v daném předmětu seznámí vyučující žáky na začátku klasifikačního období.
- 3) Průběžné hodnocení výkonu žáka je třeba provádět během vyučovacího procesu. Formy tohoto hodnocení jsou v kompetenci učitele, např. ústním hodnocením výkonu a přístupu žáka, bodováním, známkou (1 až 5), písmeny, aj. Zákonný zástupce je o hodnocení informován prostřednictvím elektronické žákovské knížky v případě použití klasifikace a při použití jiných forem toto seznámení provede učitel v případě, když toto hodnocení má zásadní význam pro hodnocení za klasifikační období.
- 4) Výsledky hodnocení oznamuje vyučující žákovi neprodleně. V případě ústního zkoušení okamžitě, v případě písemných prací v co nejkratším možném termínu.
- 5) Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci hodnocení žáka, aby mohl doložit správnost celkového hodnocení i způsob získání podkladů pro něj.
- 6) Jestliže se na výuce žáka v jednom předmětu podílejí dva vyučující, spolupracují oba při hodnocení žáka.

- 7) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním práce a výkonů žáka a jeho připraveností na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...),
 - didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi,
 - podklady získanými při distanční výuce.
- Rozsah a počet takto získaných podkladů musí odpovídat charakteru předmětu a jeho týdenní dotaci.
- 8) Termíny kontrolních celohodinových písemných prací oznámí vyučující příslušnému zástupci ředitele, aby tyto termíny byly zveřejněny v týdenním plánu s cílem nepřetěžování žáků.

Článek 20

Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí školního roku vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a povinně volitelných předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
- Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje na vysvědčení stupni
 - prospěl (a) s vyznamenáním,
 - prospěl (a),
 - neprospěl (a),
 - nehodnocen (a).
- Kritéria celkového hodnocení jsou dána vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění.

Článek 21

Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Každý pedagogický pracovník může navrhnout třídnímu učiteli nebo řediteli udělení výchovného opatření.
- O udělení výchovného opatření rozhoduje třídní učitel (pochvala třídního učitele, napomenutí, důtka třídního učitele) nebo ředitel (pochvala ředitele školy, důtka ředitele školy). Výchovná opatření třídního učitele podléhají oznámení v pedagogické radě, výchovná opatření ředitele školy podléhají projednání v pedagogické radě. Zákonný zástupce je prokazatelně informován o udělení výchovného opatření.
- Udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
- Udělená kázeňská opatření v průběhu klasifikačního období jsou podkladem pro hodnocení chování za toto období.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Článek 22

Sebehodnocení

- 1) Sebehodnocení žáka slouží jako zpětná vazba ke korekci vlastní činnosti a jako východisko pro další práci žáka.
- 2) Sebehodnocením se žák učí objektivně, sebevědomě a současně sebekriticky posuzovat své vlastní vědomosti, dovednosti, schopnosti, sociální role v kolektivu apod.
- 3) Součástí sebehodnocení žák je získávání a zdokonalování schopnosti
 - a) nalézt ve vlastní práci klady,
 - b) odhalit chybu (kontrola práce, opravování),
 - c) posoudit chybu (závažnost chyby, příčiny),
 - d) najít cestu k odstranění chyby.
- 4) Vyučující soustavně vede žáky k sebehodnocení, stanovuje a objasňuje jeho kritéria vzhledem k možnostem a věku žáků, vytváří prostor a podmínky pro jejich sebehodnocení.
- 5) Vyučující žáky motivuje a zapojuje do hodnocení tím, že
 - a) při seznamování žáků se svým vlastním hodnocením jim vysvětluje postup a důvody hodnocení,
 - b) nechává žáky hodnotit jejich vlastní výkony,
 - c) pravidelně konfrontuje sebehodnocení žáků se svým hodnocením jejich výsledků,
 - d) nechává žáky hodnotit výkony spolužáků podle předem daných kritérií, přičemž vždy trvá na odpovídajícím zdůvodnění,
 - e) poskytuje doporučení k překonávání neúspěchu.

Část V.

Závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se Školní řád Základní školy Letovice, příspěvkové organizace vydaný dne 1. 9. 2017 pod č.j. ZS/350/2017.
- 2) Tento školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 4. 3. 2021, dále byl projednán pedagogickou radou dne 5. 3. 2021 a nabývá účinnosti dne 8. 3. 2021.

V Letovicích dne 5. 3. 2021