

Školní řád

vydaný ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
a v souladu s metodickým pokynem MŠMT čj. MSMT-10862/2015

1. Obecná ustanovení

- a) tento školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a žákyní a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyní a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví
- b) školní řád je závazný pro všechny žáky a žákyně školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce, které se uskutečňují mimo areál školy
- c) školní řád je umístěn na webových stránkách školy (www.skolabrezany.cz)
- d) žáci a žákyně jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím třídních učitelů, kteří o tom učiní zápis do třídní knihy
- e) zákonní zástupci žáků a žákyní jsou se školním řádem seznámeni na úvodní třídní schůzce v každém školním roce a prostřednictvím webových stránek školy

2. Práva a povinnosti žáků a žákyní

2.1. Žáci a žákyně mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na rovné a slušné zacházení bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, jazyk, náboženství, sexuální orientaci, politické nebo jiné smýšlení, sociální původ, majetek či jiné postavení, zdravotní stav nebo speciální vzdělávací potřeby
- c) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- e) na konzultaci s vyučujícím konkrétního předmětu (např. v případě nepochopení látky nebo po dlouhodobější absenci)
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště
- g) na hodnocení v souladu s pravidly, která jsou obsažena v tomto školním řádu, a v souladu s kritérii hodnocení v daném předmětu, s nimiž byli seznámeni na začátku školního roku; v případě pochybnosti o hodnocení se žák či žákyně může obrátit přímo na vyučujícího daného předmětu, případně na třídního učitele či vedení školy
- h) na bezpečné prostředí ve škole i na školou pořádaných akcích
- i) volit a být voleni do školního parlamentu (týká se žáků 2. stupně) a jeho prostřednictvím se obracet na učitele a vedení školy
- j) na vyjádření vlastního názoru v souladu s pravidly slušného chování

2.2. Žáci a žákyně mají povinnost:

- a) dodržovat školní řád, řády odborných učeben a další vnitřní předpisy, pravidla a pokyny školy
- b) respektovat všechny zaměstnance školy a plnit jejich pokyny, které jsou v souladu s právními předpisy ČR a školním řádem
- c) dodržovat pravidla slušného chování obecně i ve vztahu vůči všem spolužákům i zaměstnancům školy, a pokud zaznamenají nevhodné chování u některého ze spolužáků či zaměstnanců školy, okamžitě o tom informovat (např. třídního učitele či vedení školy)
- d) chovat se tak, aby svým chováním neohrožovali sebe ani další osoby
- e) chovat se tak, aby vhodně reprezentovali školu a svým chováním nepoškozovali její dobré jméno
- f) řádně docházet do školy, aktivně se účastnit výuky a připravovat se na ni dle pokynů vyučujících
- g) udržovat v čistotě a pořádku veškeré prostory i vybavení školy (včetně zapůjčených učebních pomůcek, např. učebnic) a případnou škodu ihned nahlásit některému ze zaměstnanců školy; totéž platí i pro soukromý majetek všech spolužáků i pracovníků školy
- h) předcházet vzniku požáru a v případě požáru nebo jiného nebezpečí ihned upozornit zaměstnance školy
- i) řídit se pravidly pro užívání mobilních telefonů a dalších zařízení (např. tablet, chytré hodiny, sluchátka)
 - žáci 1. až 7. ročníku nesmí tato zařízení v budově školy užívat vůbec, a to ani během přestávek, poledních pauz nebo ve frontě na oběd a v jídelně
 - žáci 8. a 9. ročníku smí tato zařízení užívat pouze během přestávek a o polední pauze, během vyučování, ve frontě na oběd a v jídelně jsou vypnutá a uklizená v tašce nebo šatní skříňce (k vypnutí a uklizení dochází nejpozději po zaznění zvukového signálu 1 minutu před samotným zvoněním na hodinu)
- j) od 4. ročníku denně (nejlépe ráno před příchodem do školy a odpoledne po skončení výuky) sledovat Internetovou žákovskou knížku (Bakaláři) → informace o výsledcích vzdělávání, důležité zprávy od vyučujících, změny v rozvrhu...
- k) nahlásit vedení školy případnou nepřítomnost vyučujícího dané hodiny, pokud tento nepřijde do 5 minut po začátku vyučovací hodiny

2.3. Žákům a žákyním není dovoleno:

- a) jakkoliv nevhodně se chovat vůči spolužákům i pracovníkům školy (např. fyzická či slovní agrese, ponižování, vyhrožování, požadování služeb, předmětů či peněz pod pohrůžkou)
- b) samostatně opouštět areál školy během vyučování i přestávek, pokud nejsou řádně uvolnění (výjimkou je pro žáky 5. až 9. ročníku přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním); taktéž není možné bez dovolení opouštět školou pořádané akce
- c) vpouštět do budovy školy osoby, které nejsou žáky či zaměstnanci školy (to platí např. i pro bývalé žáky školy)

- d) přinášet do školy či na školou pořádané akce věci a látky nebezpečné či potenciálně nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně nebo předměty, které lze jako zbraň užít, atrapy zbraní, pyrotechnika, chemikálie...)
- e) nosit, držet, užívat či distribuovat návykové či jiné škodlivé látky (včetně klasických i elektronických cigaret či nikotinových sáčků)
- f) konzumovat alkoholické nápoje a nápoje nevhodné pro děti a mládež (např. energetické či kofeinové nápoje, nealkoholické pivo...)
- g) s čímkoliv obchodovat v prostorách školy i na školou pořádaných akcích
- h) jakkoliv manipulovat s elektrickými zařízeními, informačními technologiemi (včetně učitelských notebooků ve třídách nebo interaktivních tabulí), hasicími přístroji, hydranty, okny a žaluziemi bez svolení zaměstnance školy
- i) bez svolení zaměstnance školy pořizovat jakékoliv zvukové či obrazové záznamy (např. nahrávky, fotografie, videa), a to jak v celém areálu školy, tak na všech školou pořádaných akcích či během případné distanční výuky
- j) užívat pro přístup do Internetové žákovské knížky (Bakaláři) rodičovské přístupové údaje

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a žákyní

3.1. Zákonní zástupci žáků a žákyní mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte a vznášet připomínky k provozu školy a organizaci výuky
- d) volit a být voleni do Školské rady
- e) aktivně se podílet na činnosti Spolku rodičů při ZŠ Dolní Břežany

3.2. Zákonní zástupci žáků a žákyň mají povinnost:

- a) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy, pravidla a pokyny školy
- b) zajistit řádnou, včasnou a pravidelnou docházku svého dítěte do školy a v případě nepřítomnosti jej vždy řádně omluvit (viz dále)
- c) denně sledovat žákovskou knížku (1. až 3. ročník), resp. Elektronickou žákovskou knížku (4. až 9. ročník) a průběžně sledovat výsledky vzdělávání svého dítěte
- d) dohlížet na domácí přípravu dítěte
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti svého dítěte, jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či na další osoby, které s dítětem přijdou do kontaktu
- f) neposílat do školy dítě jevící známky akutního onemocnění a v případě, že se známky akutního onemocnění projeví během vyučování nebo na školou pořádané akci, si své dítě bezodkladně vyzvednout

- g) poskytnout škole osobní údaje nezbytné pro zajištění vzdělávání žáka, kontakt se školou či bezpečnost žáka a při změně některého z údajů tuto změnu školy neprodleně ohlásit
- h) na vyzvání vyučujícího nebo vedení školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte a úzce spolupracovat se školou při jejich řešení
- i) nahradit škodu, kterou dítě způsobilo svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku
- j) respektovat soukromí všech zaměstnanců školy i všech žáků a žákyní školy a jejich rodin

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- a) vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu a důstojnosti, všechny zúčastněné strany se řídí zásadami slušného chování
- b) jakékoliv projevy nevhodného chování (šikana, fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, znevažování důstojnosti apod.), kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány; řešení těchto situací probíhá v souladu s preventivním programem školy
- c) ve škole jsou zakázány jakékoliv projevy rasové či jiné nesnášenlivosti a není dovoleno propagovat politické strany, hnutí či názorové proudy směřující k potlačování lidských práv nebo rasové či jiné nesnášenlivosti
- d) zaměstnanci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- e) zaměstnanci školy se ve vztahu k žákům i jejich zákonným zástupcům řídí *Kodexem našeho týmu*, který je přístupný na webových stránkách školy
- f) všichni zaměstnanci dbají na bezpečí a duševní pohodu žáků

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provoz ve školní budově

- a) škola je otevřena v čase 6:45 až 17:00
 - žáci navštěvující ranní družinu přicházejí od 6:45 do 7:20
 - ostatní žáci přicházejí do budovy školy od 7:40 do 7:55, resp. nejpozději 5 minut před začátkem své první vyučovací hodiny (pokud přijdou později, jedná se o pozdní příchod)
 - po skončení vyučování mohou žáci, kteří čekají např. na mimoškolní činnost nebo autobus, po dobu maximálně jedné vyučovací hodiny trávit čas v hale školy (nejdéle však do 14:25, poté již není zajištěn dozor)
 - osoby, které nejsou žáky ani zaměstnanci školy nebo nejsou klienty zde konaných mimoškolních aktivit, nemají do budovy volný přístup a mohou se zde pohybovat jen na zodpovědnost zaměstnance, který je do budovy vpustil

- b) po příchodu do školy si žáci odkládají svrchní oblečení, deštníky a venkovní obuv do šatní skříňky, ve škole se pak pohybují ve vhodném přezutí (obuv do vnitřních prostor); totéž platí i pro tělocvičnu (vhodné převlečení na tělocvik, obuv s non-marking podrážkou)
- c) žáci se při pohybu po školní budově řídí pravidly vyvěšenými v prostorách školy
- d) do budovy školy je zakázáno vjíždět na jízdním kole, koloběžce, skateboardu, kolečkových bruslích apod.
 - jízdní kola a koloběžky je nutné uzamčená cyklistickým zámkem zanechat v jednom ze stojanů u vchodů do školní budovy
 - skateboardy je nutné odkládat na k tomu určených místech pod schodištěm v přízemí obou školních pavilonů
- e) škola nenese odpovědnost za žádné cenné předměty s výjimkou těch, které byly zcizeny z uzamčené šatní skříňky

5.2. Základní pravidla pro školní docházku

- a) povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas dle stanoveného rozvrhu
 - pokud má žák opakované pozdní příchody, řeší škola záležitost s jeho zákonnými zástupci a žák může dostat kázeňský postih
 - pokud má žák neomluvené hodiny, řeší škola záležitost s jeho zákonnými zástupci a kázeňským postihem; v závažných případech může škola tuto skutečnost řešit s orgánem sociálně-právní ochrany dětí
- b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce o uvolnění, a to písemně a v dostatečném předstihu (alespoň týden předem)
 - o uvolnění na 1 až 2 dny rozhoduje třídní učitel
 - o uvolnění na 3 a více dnů rozhoduje na základě doporučení třídního učitele vedení školy
 - bezprostředně po skončení (nejpozději do 3 pracovních dnů) absence musí zákonný zástupce své dítě řádně omluvit, a to prostřednictvím Komens (typ zprávy Omluvenka)
- c) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je zákonný zástupce povinen oznámit třídnímu učiteli co nejdříve, nejpozději však do 3 pracovních dnů, důvod absence, a to prostřednictvím Komens; bezprostředně po skončení absence (nejpozději do 3 pracovních dnů) pak musí zákonný zástupce své dítě řádně omluvit, a to prostřednictvím Komens (typ zprávy Omluvenka)
- d) absence neomluvená v řádné lhůtě bude evidována jako neomluvená
- e) v odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví) může škola po zákonném zástupci požadovat kromě omluvenky od zákonného zástupce také oficiální potvrzení (kupř. od lékaře)
- f) pokud je žák uvolněn a potřebuje odejít ze školy během vyučování, musí svůj odchod oznámit třídnímu učiteli nebo jeho zástupci a nejlépe i vyučujícímu hodiny, během které odchází, resp. vyučujícímu hodiny, na kterou po přestávce nepříjde

- žáka 1. až 4. ročníku je nutné osobně předat zákonnému zástupci nebo jiné určené dospělé osobě na základě písemné žádosti zákonného zástupce
 - žáci 5. až 9. ročníku mohou být uvolněni na základě písemné žádosti zákonných zástupců (pouze ve formě formuláře, který je dostupný na webových stránkách školy; ten je možné zaslat také prostřednictvím Komens)
 - totéž platí i pro odpolední vyučování; pokud se žák nedostaví bez předchozí omluvy, jedná se neomluvenou absenci
- g) pokud rodiče omlouvají žáka z tělesné výchovy (např. po nemoci), je třeba o tom vyučujícího informovat prostřednictvím Komens
- h) onemocní-li žák nebo některá z osob ve společné domácnosti závažnou infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně vedení školy; tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu ošetřujícího lékaře nebo hygienika
- i) vyučování může probíhat i mimo školní budovu (mimoškolní akce, exkurze), přičemž o podrobnostech včetně místa a času začátku a konce dané aktivity jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo Komens minimálně dva dny předem
- bezpečnost žáků je vždy zajištěna v souladu s vyhláškou
- j) situace, kdy třída/škola přejde na určité období na distanční výuku, upravuje *Pokyn ředitelky školy k distanční výuce z 5. 10. 2020*

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyní

6.1. Hodnocení prospěchu

- a) výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených učebními plány a školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení klasifikačním stupněm (na 1. stupni ZŠ číslovkou, na 2. stupni slovní škálou): 1 – výborný; 2 – chvalitebný; 3 – dobrý; 4 – dostatečný; 5 – nedostatečný
- známkou 1 - *výborný* je hodnocen žák, který:
 - aktivně a se zájmem přistupuje ke školní práci a ke svému vzdělávání
 - v hodinách pracuje samostatně a aktivně spolupracuje s vyučujícím i s třídním kolektivem
 - učivo zvládá bez potíží
 - problémové úkoly řeší samostatně a svá řešení dovede obhájit
 - chyb se dopouští ojediněle, dovede je analyzovat a vyvodit z nich pozitivní závěry
 - soustavně a pečlivě se věnuje domácí přípravě
 - známkou 2 - *chvalitebný* je hodnocen žák, který:
 - projevuje pozitivní vztah ke školní práci a ke svému vzdělání
 - v hodinách pracuje samostatně a aktivně
 - problémové úkoly řeší samostatně, občas se dopouští drobných chyb, ze kterých pro sebe dovede vyvodit pozitivní závěry

- učivo zvládá bez větších problémů, eventuální chyby dovede analyzovat a samostatně napravit
- pravidelně se věnuje domácí přípravě, občas i v ní chybuje
- známkou 3 - *dobrý* je hodnocen žák, který:
 - má ke školní práci převážně pozitivní vztah
 - je v hodinách občas nepozorný, ale svoji nepozornost či nesoustředěnost na práci dovede korigovat a napravit
 - učivo zvládá pomaleji a s občasnými potížemi
 - problémové úkoly dovede řešit za pomoci vyučujícího
 - opakující se chyby dovede odstranit jen částečně
 - se domácí přípravě věnuje nepravidelně a nesoustavně
- známkou 4 - *dostatečný* je hodnocen žák, který:
 - má ke školní práci převážně lhostejný vztah
 - v hodinách bývá často nesoustředěný, nepozorný a pasivní, motivace k práci ze strany vyučujícího se často míjí účinkem
 - zvládá učivo s obtížemi, často chybuje i v základních vědomostech, získané poznatky udrží v paměti pouze krátkodobě, opakované chyby většinou neumí odstranit
 - je schopen řešit problémové úkoly jen částečně, výhradně s cizí pomocí a s částečnými chybami
 - se domácí přípravě věnuje nepravidelně, nahodile a povrchně
- známkou 5 - *nedostatečný* je hodnocen žák, který:
 - má často negativní vztah ke školní práci a k vlastnímu vzdělání
 - je v hodinách nesoustředěný, nepozorný, většinou se ho nedaří motivovat pro soustavnější práci
 - vykazuje závažné nedostatky při zvládání i základního učiva
 - není schopen řešit problémové úkoly ani s cizí pomocí
 - se domácí přípravě věnuje minimálně, neprojevuje žádnou snahu své nedostatky opravit
- b) jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „*uvolněn(a)*“
- c) ředitelka školy může povolit slovní hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a hodnocení známkou, a to na základě odůvodněné písemné žádosti zákonných zástupců; v případě přestupu žáka na jinou školu a pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola slovní hodnocení převede do klasifikace
- d) školní speciální pedagog seznamuje ostatní vyučující s doporučením psychologických a speciálně – pedagogických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů pro hodnocení; při hodnocení těchto žáků zohledňujeme doporučení poradenských pracovišť
- e) při klasifikaci žáků – cizinců postupuje škola v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 20 a dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 21 836/2000-11

- při hodnocení z předmětu český jazyk a literatura přihlížíme k dosažené úrovni znalosti českého jazyka; závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou nemusejí být žáci – cizinci v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikováni
- aby však mohli postoupit do vyššího ročníku, musejí být na konci školního roku klasifikováni i z předmětu český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu; možné je v tomto případě také slovní hodnocení
- f) žák slovenské národnosti má právo při výuce používat slovenštinu s výjimkou vyučovacího předmětu český jazyk a literatura
- g) nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace uzavřena nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí; nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí
- h) nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace 2. pololetí uzavřena nejpozději do konce září následujícího školního roku (žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník); nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl
- i) žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů a dosud neopakoval ročník na daném stupni ZŠ (takový žák postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku, a to nejpozději do 31. srpna
 - v jednom dni může být vykonána pouze jedna opravná zkouška
 - zkouška je komisionální
 - pokud žák vykoná zkoušku s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neuspěl
 - pokud měl žák závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazným způsobem doloží, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do 15. září následujícího školního roku
- j) žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením
- k) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o výsledku hodnocení průkazně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení (je-li vyučující ředitelka školy, žádá se o přezkoušení krajský úřad)
 - komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka
- l) celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - *prospěl(a) s vyznamenáním* – žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré

- *prospěl(a)* – žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný)
- *neprospěl(a)* – žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí
- *nehodnocen(a)* – žák je nehodnocen, pokud není možné hodnotit jej z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí

6.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a je odrazem kvality práce a učebních výsledků, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období, nikoliv pouhým aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- b) podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické a pohybové)
 - konzultacemi s ostatními učiteli, s pracovníky školního poradenského pracoviště a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
- c) kritéria hodnocení žáka pro jednotlivé vyučovacím předměty jsou na obecné úrovni stanovena vyučujícími těchto předmětů na začátku klasifikačního období; s kritérii hodnocení konkrétních úkolů jsou žáci seznamováni při jejich zadávání
- d) nejčastěji používanými kritérii hodnocení napříč vyučovacím předměty jsou věcná správnost, úplnost řešení, formální správnost (pokud je součástí zadání) a správné použití osvojených znalostí, vědomostí, dovedností
- e) u žáků se SVP a žáků mimořádně nadaných je jejich hodnocení konzultováno s pracovníky ŠPP
- f) každý žák musí být z každého vyučovacím předmětu hodnocen alespoň dvakrát za každé čtvrtletí
- g) známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období; v tomto průběžném hodnocení může vyučující používat následující klasifikační stupně: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-, 5
- h) se souhlasem vedení školy může učitel začít od 1. ročníku realizovat slovní hodnocení, které však vždy minimálně pololetně převede v jednotlivých předmětech na známku
- i) vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů
 - při ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě
 - výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí vyučující žákovi co nejdříve po jejich vykonání

- vyučující bezprostředně zapisuje klasifikaci do žákovské knížky (1. – 3. ročník) nebo do systému Bakaláři (4. – 9. ročník), aby byli neprodleně informováni zákonní zástupci žáka
- j) škola zadává žákům v přiměřené míře domácí úkoly a vyžaduje jejich vypracování
 - obsah a rozsah domácích úkolů volí pedagogové vždy s ohledem na věk dětí, jejich fyziologické potřeby a celkovou zátěž vyplývající z plnění povinné školní docházky (nikoliv však na zátěž vyplývající z volnočasových aktivit konkrétního dítěte)
 - domácí úkoly mohou být následně také hodnoceny, ovšem jejich hodnocení nemá rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení
- k) zákonní zástupci žáka jsou povinni denně sledovat výsledky vzdělávání svých dětí, o nichž jsou průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek (1. – 3. ročník) nebo prostřednictvím systému Bakaláři (4. – 9. ročník)
 - prospěch svého dítěte mohou zákonní zástupci konzultovat s příslušným vyučujícím po předchozí dohodě kdykoli v průběhu školního roku
- l) o termínu konání čtvrtletní písemné práce informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem; v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku (toto neplatí pro běžné písemné práce)
- m) opravené písemné práce musí být předloženy k nahlédnutí všem žákům, na požádání také jejich zákonným zástupcům
- n) vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení)
- o) důležité písemné práce, popř. i další podklady podstatné pro klasifikaci, uchovává vyučující nejméně po dobu jednoho školního roku, tj. do 31. 8.
- p) písemné práce uchovává vyučující až do konce klasifikačního období (včetně lhůty na případné odvolání zákonných zástupců)
- q) v případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří vyučující po dohodě se zákonným zástupcem žáka dostatečný prostor pro doplnění školní látky po příchodu do školy
 - učitel neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden zapříčiněné nemocí či jinými závažnými důvody (nejedná se např. o předem plánovanou absenci z důvodu rodinné rekreace, sportovního soustředění apod.)
- r) jestliže absence žáka v některém vyučovacím předmětu přesáhne na konci konkrétního pololetí 30 %, ředitelka školy rozhodne o termínu konání doklasifikační zkoušky za přítomnosti zástupce vedení školy; obsahem zkoušky bude látka za celé pololetí

6.3. Komisionální přezkoušení

- a) komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky (pokud má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni)
 - koná-li rozdílové zkoušky (v případě, že se vzdělává podle § 38 školského zákona)
 - je-li vzděláván individuálně (podle § 41 školského zákona)
 - požádá-li o to zákonný zástupce žáka (z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení)
- b) komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná a tvoří ji předseda (ředitelka školy, zástupkyně školy nebo jiný pověřený učitel), zkoušející učitel (vyučující daného předmětu ve třídě) a přísedící (jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti)
- c) členy komise jmenuje ředitelka školy
- d) výsledky zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky; rozhodnutí je konečné v případě, že žák koná opravnou zkoušku a v případě přezkoušení na základě žádosti zákonného zástupce žáka
- e) o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy
- f) komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu

6.4. Hodnocení chování

- a) kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období
- b) hodnocení chování žáka probíhá v průběhu celého školního roku
- chování žáků hodnotí pravidelně třídní učitel s přihlédnutím k vyjádřením všech vyučujících, kteří s žákem pracují
 - o chování žáků jsou rodiče informováni průběžně (prostřednictvím žákovských knížek, resp. Komens); v případě mimořádného porušení školního řádu jsou zákonní zástupci informováni okamžitě
- c) při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k uděleným výchovným opatřením
- d) výchovná opatření:
- *napomenutí (třídního) učitele* obdrží žák, který se opakovaně dopouští drobného porušení školního řádu; napomenutí (třídního) učitele uděluje třídní učitel kdykoliv během školního roku
 - *důtku (třídního) učitele* obdrží žák, který opakovaně porušuje školní řád; důtku (třídního) učitele uděluje třídní učitel kdykoliv během školního roku
 - *ředitelskou důtku* obdrží žák, který opakovaně či hrubě porušuje školní řád; důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy kdykoliv během školního roku
 - *pochvalu (třídního) učitele, pochvalu ředitelky školy* nebo jiné ocenění lze na vysvědčení udělit za mimořádné zásluhy
- e) výchovná opatření k posílení kázně se volí podle závažnosti přestupku

- f) udělení výchovného opatření oznamuje škola prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka
- g) udělování výchovných opatření mohou zákonní zástupci sledovat přes webové rozhraní po přihlášení do systému Bakaláři
- h) výše uvedená výchovná opatření lze udělit během pololetí i vícekrát, pokud se jedná o různé prohřešky
- i) hodnocení chování na vysvědčení:
 - známka z chování uvedená na vysvědčení není výchovným opatřením, ale vyjadřuje celkové hodnocení chování v průběhu daného pololetí
 - známku z chování navrhuje třídní učitel nebo jiný pedagog a projednává ji pedagogická rada
 - k hodnocení chování na vysvědčení se používají tyto stupně: 1 – velmi dobré; 2 – uspokojivé; 3 – neuspokojivé
 - *prvním stupněm v chování (velmi dobré)* je hodnocen žák, jehož chování je v naprostém souladu se školním řádem nebo který z ojedinělého drobného porušení školního řádu či případného výchovného opatření pro sebe dovede neprodleně vyvodit pozitivní závěry
 - *druhým stupněm v chování (uspokojivé)* je hodnocen žák, který opakovaně porušuje školní řád, zejména často ruší vzdělávací proces, nerespektuje pokyny učitele, neplní školní povinnosti, chová se nevhodně k vyučujícím či ke spolužákům, často nebo úmyslně zapomíná žákovskou knížku a školní pomůcky nebo má neomluvené hodiny
 - *třetím stupněm v chování (neuspokojivé)* je hodnocen žák, který soustavně porušuje školní řád a (nebo) soustavně nerespektuje pokyny vyučujících, ruší vzdělávací proces, neplní školní povinnosti a (nebo) se opakovaně chová hrubě či agresivně, vědomě a úmyslně poškozuje školní majetek, úmyslně vystavuje sebe i své okolí nebezpečí úrazu a (nebo) se dopouští podvodného jednání a (nebo) má větší množství neomluvených hodin

6.5. Individuální vzdělávací plán

- a) individuální vzdělávací plán (IVP) navrhuje školské poradenské zařízení a škola jej vypracuje na základě Doporučení ŠPZ a žádosti zákonného zástupce; jedná se o podpůrné opatření 2. až 5. stupně určené žákům se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním
 - IVP je vypracován pracovníky školy a poté, co svůj souhlas s ním písemně stvrdí vyučující žáka, žák i jeho zákonný zástupce, se stává součástí osobní dokumentace žáka
- b) ředitelka školy může povolit vzdělávání podle IVP i z jiných závažných důvodů; v tomto případě je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

- ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce žáka s průběhem vzdělávání a způsoby hodnocení
- tento plán, podepsaný ředitelkou školy a zákonným zástupcem žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka

7. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

7.1. Obecné zásady

- a) každý třídní učitel seznámí žáky své třídy na začátku školního roku se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni, s postupem při vzniku požáru či jiného nebezpečí a při úrazech a se základy poskytnutí první pomoci a provede o tom zápis do třídní knihy
- b) každý vyučující, který pravidelně využívá odbornou učebnu nebo tělocvičnu, provede na začátku školního roku školení žáků o bezpečnosti práce v odborných učebnách a v tělocvičně a provede o tom zápis do třídní knihy
- c) před jakoukoliv školou pořádanou mimoškolní akcí seznámí vedoucí akce žáky s pravidly bezpečného chování na těchto akcích a provede o tom zápis do třídní knihy
- d) žáky, kteří v den proškolení nejsou přítomni, proškolí příslušný vyučující v nejbližším možném termínu a provede o tom zápis do třídní knihy
- e) žáci i všichni zaměstnanci školy jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostacích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo o jiných závadách technického rázu, např. o nedostatečném zajištění budovy, a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody

7.2. Úrazy

- a) škola odpovídá za úrazy vzniklé při vzdělávání a činnostech s ním souvisejících
- b) škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech
- c) v případě úrazu je zaměstnanec školy povinen:
 - zajistit předlékařskou první pomoc, popř. zdravotnickou pomoc (lékaře)
 - informovat vedení školy
 - informovat zákonné zástupce žáka
 - zajistit zápis do knihy úrazů žáků (do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se o úrazu dozví)
- d) škola povinně vyplňuje záznam o úrazu a odesílá ho České školní inspekci:
 - má-li úraz za důsledek nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů
 - jde-li o úraz smrtelný, o úraz, na jehož následky žák zemřel (až do jednoho roku od vzniku úrazu)
 - je-li pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuto odškodnění

- e) záznam o úrazu se vyplňuje i v případě, že nejsou splněny výše uvedené podmínky, ale zákonný zástupce žáka či jiný orgán o vyhotovení požádal; v tomto případě však není záznam o úrazu odesílán České školní inspekci
- f) zaměstnanec školy, který úraz zapsal do knihy úrazů, je povinen ve spolupráci s vedením školy zajistit vyplnění záznamu o úrazu

8. Závěrečná ustanovení

- tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 20. 1. 2026
- tento aktualizovaný školní řád je platný a účinný od 1. 2. 2026

Dolní Břežany, 1. 2. 2026