

Základní škola Ledec nad Sázavou, příspěvková organizace	
Školní řád základní školy	
Č. j.: 6/2013-2	Platnost: od 2. 9. 2013
Spisový znak:	Počet příloh: 7
Změny: 1. 11. 2022 Změna celé části A. - schválena Školskou radou dne 5. 10. 2022	
	Ing. Lenka Pešková, předseda ŠR
	Mgr. Jaroslav Šťastný, ředitel
1. 10. 2023 Změna odst. 4. 1:	
	Ing. Lenka Pešková, předseda ŠR
	Mgr. Jaroslav Šťastný, ředitel
	- schválena Školskou radou dne 25. 9. 2023
	Ing. Lenka Pešková, předseda ŠR
	Mgr. Jaroslav Šťastný, ředitel

Obsah:

A Školní řád

1. Základní ustanovení
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
 - 2.1. Práva žáků
 - 2.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků
 - 2.3. Povinnosti žáků
 - 2.4. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
 - 2.5. Docházka do školy
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 3.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - 5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 5.2. Školní úrazy
 - 5.3. Prevence sociálně patologických jevů (dále jen SPJ), prevence a řešení šikany ve škole
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
 - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
 - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
 - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu

- 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření
- 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
- 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 3.2 Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek
- 3.3 Stupně hodnocení chování
- 4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2. vyhlášky 48/ 2005 Sb., včetně předem stanovených kritérií
- 5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
 - 7.1 Komisionální zkouška
 - 7.2 Opravná zkouška
- 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Základní ustanovení

- 1.1. Školní řád vychází z poslání školy připravovat vzdělané a mravně i morálně odpovědné občany.
- 1.2. ŠŘ je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.
- 1.3. Návrhy na změnu ŠŘ mohou řediteli školy podávat žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci a dále Školská rada, Žákovská rada a Sdružení rodičů a přátel školy při ZŠ Ledec n. S. z.s.
- 1.4. ŠŘ platí během vyučování. Vyučování podle tohoto ŠŘ se skládá z výuky (tedy z vyučovacích hodin) a přestávek mezi jednotlivými vyučovacími hodinami. Součástí vyučování nejsou volné hodiny mezi dopolední a odpolední výukou. Za vyučování je také považována účast žáků na různých akcích pořádaných školou.
- 1.5. Mimoškolní akce je akce pořádaná ZŠ. Mimoškolní akce mohou mít stanovena ještě vlastní pravidla, jejichž porušení je hodnoceno stejně jako porušení ŠŘ.
- 1.6. Nedodržování pravidel ŠŘ je považováno za závažný přestupek, pokud u jednotlivého pravidla není uvedeno jinak. Porušování ŠŘ žáky je trestáno podle níže uvedených pravidel.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1. Práva žáků

- 2.1.1. Na vzdělávání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- 2.1.2. Na pravidelné informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a chování.
- 2.1.3. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- 2.1.4. Na vyjádření vlastního názoru v záležitostech týkajících se vlastního vzdělávání a režimu školy. Názory mohou žáci vyjadřovat buď individuálně, nebo prostřednictvím Žákovské rady. Žáci mohou sdělit názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupcům ředitele a řediteli školy způsobem, který je v souladu s pravidly slušného chování.
- 2.1.5. Na poradenskou pomoc školy v rámci konzultací s pedagogickým pracovníkem.
- 2.1.6. Na konzultaci s učitelem v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti v případech dlouhodobé nepřítomnosti.
- 2.1.7. Na individuální přístup v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu dlouhodobého onemocnění, zdravotního postižení, specifických poruch učení a v případě mimořádných schopností a talentu).

- 2.1.8. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- 2.1.9. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy.
- 2.1.10. Na zachování zásad duševní hygieny, mj. na odpočinek a volný čas v době k tomu určené rozvrhem (přestávky, přestávka na oběd).

2.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- 2.2.1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte či osoby svěřené do péče.
- 2.2.2. Volit a být voleni do Školské rady.
- 2.2.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a chování jejich dítěte.
- 2.2.4. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.
- 2.2.5. Požádat školu o záznam o úraze dítěte i v případě, že nemusí být dle povahy a doby léčení školou pořízen podle platných předpisů BOZ.

2.3. Povinnosti žáků

- 2.3.1. Řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu, vzdělávat se a plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- 2.3.2. Chovat se slušně a v souladu s obecně platnými společenskými normami.
- 2.3.3. Dodržovat pravidla hygieny.
- 2.3.4. Nechodit do školy pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
- 2.3.5. Dodržovat řády sportovišť a odborných učeben.
- 2.3.6. Chodit do školy slušně a čistě oblečen. Při každém vstupu do budovy se přezouvat.
- 2.3.7. Vyvarovat se hrubého slovního nebo fyzického jednání vůči žákům a zaměstnancům školy.
- 2.3.8. Při výuce a mimoškolních akcích dbát pokynů učitelů a chovat se tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví osob a nedošlo k hmotným škodám. Chránit zdraví své a svých spolužáků a zaměstnanců školy.
- 2.3.9. Chránit a nikomu neposkytovat hesla do školního informačního systému Bakaláři a do aplikace MS Office. V případě ztráty přístupových údajů jsou povinni nechat si vygenerovat nové přístupové údaje.
- 2.3.10. V případě krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Poznámka: Distanční výuka probíhá prostřednictvím MS Office Teams.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- 2.4.1. Zajistit, aby se žák řádně vzdělával a docházel do školy.
- 2.4.2. Osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 2.4.3. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- 2.4.4. Poskytovat potřebné osobní údaje do školní matriky a informovat o jejich změně.
- 2.4.5. Informovat školu o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost a zdraví žáků.
- 2.4.6. Dodržovat podmínky ŠŘ pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování.
- 2.4.7. Sledovat informace v informačním systému Bakaláři a na vyzvání je potvrzovat.
- 2.4.8. Chránit a nikomu neposkytovat heslo do školního informačního systému Bakaláři. V případě ztráty přístupových údajů jsou povinni nechat si vygenerovat nové přístupové údaje.

2.5. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci

- 2.5.1. Škola využívá k dálkové komunikaci s žáky a zákonnými zástupci výhradně informační systém Bakaláři.
- 2.5.2. Zákonní zástupci a žáci při nástupu do školy obdrží přístupové údaje pro vstup do systému Bakaláři.
- 2.5.3. Pokud zákonní zástupci nemají možnost komunikovat prostřednictvím tohoto systému, jsou povinni domluvit s třídním učitelem jinou formu komunikace (např. písemnou), nikoliv však pomocí soukromého e-mailu.

2.6. Docházka do školy

- 2.6.1. **Při absenci žáka v prezenční výuce je jeho zákonný zástupce povinen informovat třídního učitele (osobně, písemně, prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo telefonicky) o nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Po opětovném nástupu žáka do školy je zákonný zástupce povinen doložit důvody a délku nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři a to nejpozději do 3 dnů.** 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.
- 2.6.2. Pokud se žák vzdělává distančně a nemůže se distanční výuky účastnit např. z důvodu zdravotních, technických problémů s on-line připojením apod., je zákonný zástupce povinen žáka z distanční výuky omluvit prostřednictvím zprávy třídnímu učiteli v informačním systému Bakaláři nebo telefonicky.
- 2.6.3. Při synchronní výuce je nepřipojení k on-line přenosu považováno za absenci. Pokud není s žákem či jeho zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob zapojení.
- 2.6.4. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny. Zákonní zástupci nebo pověřená osoba si žáka osobně vyzvedávají ve škole nebo předem zažádají o uvolnění prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění. Není možné uvolnit žáka prostřednictvím telefonu, SMS, e-mailu.
- 2.6.5. Zákonní zástupci žáka mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání ve škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci žáka předají zákonní zástupci třídnímu učiteli.
- 2.6.6. Při omlouvání žáka škola postupuje podle Metodického pokynu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2002-14.
- 2.6.7. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s výchovným poradcem a ředitelem školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.
- 2.6.8. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců lze v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - jeden den – 14 kalendářních dní – třídní učitel (na základě žádosti prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři nebo písemné žádosti zákonných zástupců),
 - více jak 14 kalendářních dní – třídní učitel po projednání s ředitelem školy (na základě písemné žádosti zákonných zástupců).
- 2.6.9. 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, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- 2.6.10. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost 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 školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a

dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 3.1. Všichni zaměstnanci školy a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 3.2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ).
- 3.3. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních a společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 3.4. Všichni zaměstnanci školy budou chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se s patřičnými orgány na pomoc žákovi. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- 3.5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.
- 3.6. Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy, může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.
- 3.7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy má-li splněnou povinnou školní docházku.

4. Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1. Budova školy je pro žáky otevřená od 7:45 hod. Začátek vyučování je v 8:05 hod.
- 4.2. Časové rozvržení hodin:

1. hod.	8:05 – 8:50 hod.	5. hod.	11:50 – 12:35 hod.
2. hod.	9:00 – 9:45 hod.	6. hod.	12:45 – 13:30 hod.
3. hod.	10:00 – 10:45 hod.	7. hod.	13:40 – 14:25 hod.
4. hod.	10:55 – 11:40 hod.	8. hod.	14:35 – 15:20 hod.
- 4.3. Časové rozvržení přestávek:

1.	8:50 – 9:00 hod.	5.	12:35 – 12:45 hod.
2.	9:45 – 10:00 hod.	6.	13:30 – 13:40 hod.
3.	10:45 – 10:55 hod.	7.	14:25 – 14:35 hod.
4.	11:40 – 11:50 hod.		
- 4.4. Žáci 2. stupně, kteří mají šatní skříňky v suterénu školy, vstupují výhradně do školy spodním vchodem v pavilonu B. Žáci 2. st., kteří mají šatní skříňky v přízemí, vstupují výhradně do školy hlavním vchodem. Žáci 1. stupně a speciálního oboru vstupují do školy bočním vchodem u budovy ZUŠ v Komenského ul.
- 4.5. Vstup do školních budov je v průběhu provozu uzavřen. Cizím osobám a zákonným zástupcům je vstup povolen pouze na vyzvání nebo po domluvě se zaměstnancem školy, v tom případě použijí elektrického vrátného (zvonek u dveří). Žák použije ke vstupu čip nebo elektrického vrátného.
- 4.6. Osoby, které vyzvedávají žáky ze školní družiny v pavilonu A, použijí ke vstupu čip nebo elektrického vrátného.
- 4.7. K odložení obuvi a svrchního oděvu využívají žáci 1. a 2. stupně šatní skříňky, které mají povinnost mít uzamčené, žáci speciálního oboru společnou šatnu.
- 4.8. Ve všech budovách školy a k nim přístupových komunikacích je žákům zakázáno odkládat jakákoliv vozidla určená k přepravě osob (např. koloběžky, jízdní kola, skateboardy apod.).

- 4.9. Žáci nenesí do školy věci, které nesouvisí s výukou, drahé věci či větší obnosy peněz, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- 4.10. Během vyučování musí mít žáci vypnuté mobilní telefony, veškeré zvukové a obrazové nosiče, které mají uložené ve školní tašce. Je zakázáno dobíjení mobilních telefonů a jakýchkoliv dalších spotřebičů ve škole a na školních akcích. Za jejich ztrátu či poškození nenese škola odpovědnost.
- 4.11. Žákům je zakázáno ve škole a při školních akcích používat mobilní telefony, tablety a další podobná zařízení k pořizování fotografií, audio a video záznamů všech žáků a zaměstnanců školy. Pokud žáci ve škole a při školních akcích pořizují fotografie, audio a video záznamy spolužáků s jejich výslovným souhlasem, pořizují je jen pro svou osobní potřebu a nesmí je zveřejňovat ve smyslu kyberšikany (zasílat dále mobilem, zveřejňovat na sociálních sítích, dále elektronicky šířit atp.), a to i v době mimo vyučování.
- 4.12. Žáci mají zákaz otevírat dveře nepovolaným osobám.
- 4.13. Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě v příslušné učebně. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost žáci v kanceláři školy.
- 4.14. Po dobu vyučování mohou žáci opustit školu jen se svolením pedagogických pracovníků.
- 4.15. V době polední přestávky se mohou žáci se svolením pedagogického dohledu zdržovat v prostoru šaten v přízemí budov. Za žáky, kteří opustí budovu školy, nenese škola žádnou odpovědnost.
- 4.16. Do školní jídelny odcházejí žáci 2. stupně sami.
- 4.17. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky 1. stupně nebo speciálního oboru, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a žáky stravující se ve školní jídelně pak do školní jídelny.
- 4.18. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- 4.19. Před hodinami tělesné výchovy, cizích jazyků a informačních technologií se žáci 2. stupně, kteří se přemísťují do jiných učeben či sportovišť, shromáždí u východu v přízemí. Žáci 1. stupně a speciálního oboru jsou na hodiny Tv odváděni ze tříd příslušnými učiteli.
- 4.20. Služba týdne z řad žáků dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za umytou tabuli v průběhu vyučování.
- 4.21. Po ukončení vyučování uvedou žáci učebnu do pořádku podle pokynů vyučujícího, pod jeho vedením odcházejí do prostoru šaten. Činnost v tomto prostoru probíhá také pod dohledem vyučujícího. Po skončení vyučování se žák zdržuje v prostoru šaten po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- 4.22. Žákům v budově v Komenského ulici je zakázáno samostatně používat výtah.
- 4.23. Nalezené věci se odevzdávají zaměstnancům školy.
- 4.24. Pravidla a organizace distančního způsobu vzdělávání
Škola při distanční výuce využívá systém MS Office a to platformu MS TEAMS. Žáci obdrží od školy přístupové údaje do tohoto systému. Každý vyučující zvolí takovou formu výuky - on-line, off-line či kombinaci obou forem, aby zajistil vzdělávací výstupy stanovené v ŠVP. Žáci, kteří nedisponují odpovídající technikou, která umožňuje tyto formy výuky, mohou prostřednictvím svých zákonných zástupců požádat ředitele školy o zapůjčení tabletu či notebooku formou výpůjčky podle občanského zákoníku. Škola není povinna zajistit tuto techniku. Pokud žák nemá možnost on-line připojení, zákonný zástupce dohodne s třídním učitelem způsob předávání podkladů pro distanční vzdělávání a způsob odevzdávání vyhotovených zadání.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 5.1.1. Pracovníci školy a žáci jsou povinni řídit se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a žáků v Základní škole Ledec nad Sázavou – viz příloha.
- 5.1.2. Žáci chodí do školy zdraví.
- 5.1.3. Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem apod.), je umístěn odděleně od ostatních žáků a je nad ním vykonáván dohled. Rodiče žáka jsou povinni na vyzvání pedagoga zajistit vyzvednutí nemocného žáka.
- 5.1.4. Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Chrání zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.
- 5.1.5. Žáci mají zakázáno otevírat okna bez souhlasu vyučujícího, vyklánět se z oken školy, házet předměty z oken či sedět na parapetech.
- 5.1.6. Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy.
- 5.1.7. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (lyžařský kurz, plavání, koupání, zájezd do zahraničí apod.), provede pověřený zaměstnanec školy před jejím zahájením proškolení všech účastníků.
- 5.1.8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, jejich zapojováním do elektrické sítě, manipulovat s vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- 5.1.9. Při výuce v tělocvičně, dílně nebo odborné učebně dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 5.1.10. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí:
 - se školním řádem a minimálním preventivním programem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

5.2. Školní úrazy

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v prostorách školy a při školních akcích, jsou žáci povinni hlásit bezodkladně pedagogickému pracovníkovi, který vykonává nad žákem dohled.

5.3. Prevence sociálně patologických jevů (dále jen SPJ), prevence a řešení šikany ve škole

- 5.3.1. Všichni pedagogičtí pracovníci školy, zejména školní metodici prevence a výchovní poradci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu SPJ, uplatňují různé formy a metody umožňující včasnou pomoc ohroženým žákům. Školní metodici prevence zajišťují spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence. Školní metodici prevence a výchovní poradci spolupracují na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- 5.3.2. Žáci nesmí do školy nebo na školní akce nosit věci a látky, které ohrožují bezpečnost a zdraví (např. zbraně, omamné látky, návykové látky, alkohol.) Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

- 5.3.3. V areálu školy, v budovách školy a na školních akcích je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol a jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- 5.3.4. 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, jsou v budovách školy, areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- 5.3.5. Kyberšikana a projevy extremismu, antisemitismu, rasismu a xenofobie, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v budovách školy, areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- 5.3.6. Projevy chování uvedené v bodech 5.3.2. až 5.3.5. žáci neprodleně hlásí pedagogickému pracovníku školy.
- 5.3.7. Pedagogičtí pracovníci školy při řešení SPJ postupují dle minimálního preventivního programu (dále jen MPP) školy, který je přílohou školního řádu.
- 5.3.8. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 5.3.9. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 6.1. Žáci úmyslně nepoškozují a neničí majetek školy, žáků a zaměstnanců školy.
- 6.2. Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi a učebními pomůckami.
- 6.3. Každé poškození majetku, jeho ztrátu nebo závadu na majetku hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- 6.4. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

B PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
4. Průběžná klasifikace se používá při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
5. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
7. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
9. 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. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky na I. stupni a elektronické žákovské knížky na II. st. Dále jsou o prospěchu informováni na třídních schůzkách, případně kdykoliv na požádání.
12. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy velmi špatného prospěchu žáků se projednávají v pedagogické radě.
13. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
14. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
15. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
16. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li

pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

17. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na základě žádosti jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
18. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku žáka.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Závažné nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - na třídních schůzkách,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci s žáky chyby rozebírají, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou naukového zaměření,

- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření

stupeň 1 (výborný)

Získané znalosti a dovednosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvislosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný. Myslí logicky správně. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními.

stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Při práci s informacemi má drobné problémy. Dokáže spolupracovat s ostatními, při učení vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

stupeň 3 (dobrý)

Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení poznatků a dovedností, dopouští se chyb. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, v jeho logice se vyskytují chyby. V týmu nepracuje příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře.

stupeň 4 (dostatečný)

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Je nesamostatný, jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Některé chyby dokáže žák s pomocí učitele opravit. Získané informace nedovede zpracovat, jeho působení ve skupině není příliš přínosné, nebo je pasivní.

stupeň 5 (nedostatečný)

Má velmi podstatné nedostatky v osvojení požadovaných poznatků a dovedností. Je nesamostatný v myšlení, jeho písemný a ústní projev má závažné nedostatky ve správnosti, zpravidla neprokuje píli. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracovní místo v pořádku. Samostatně bez pomoci učitele obsluhuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracovní místo udržuje v pořádku. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje s mírnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje častou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracovní místo v pořádku. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje s velkou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovním místě. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje se soustavnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani se soustavnou pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovním místě si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovním místě. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla není schopen obsluhovat ani se soustavnou pomocí učitele.

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své nadání, fantazii, v činnostech je velmi aktivní. Jeho projev je esteticky působivý a originální. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Pracuje tvořivě, je převážně samostatný, využívá své nadání, fantazii, v činnostech je aktivní. Jeho projev je estetický. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný. Jeho projev je méně působivý, je často ovlivněn okolím a podněty učitele. Je tělesně méně zdatný.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, je nesamostatný. Jeho projev není estetický. Není tělesně zdatný.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, je nesamostatný. Jeho projev má vážné nedostatky.

3.2 Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek:

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí zákonnému zástupci a žákovi uložení napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele nebo důtky ředitele školy a jeho důvody prokazatelným způsobem. Uložení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, snížený stupeň z chování (možnost, že bude uděleno) předjedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka prokazatelným způsobem. Uložení napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy se zaznamená do karty žáka.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

1. Napomenutí třídního učitele:

- opakované méně závažné přestupky (zapomínání, vyrušování, neslušné chování)

2. Důtka třídního učitele:

- opakované, méně závažné přestupky i po udělení napomenutí třídního učitele
- nevhodné chování k zaměstnanci školy
- porušování pravidel používání mobilních telefonů, hudebních přehrávačů, notebooků, tabletů atp.
- porušování a neplnění pokynů a příkazů pedagogických pracovníků školy
- žák přinesl do školy, areálu školy nebo na školní akci cigarety

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

3. Důtka ředitele školy:

- opakované přestupky viz důtka třídního učitele
- záměrné poškození majetku spolužáků nebo zaměstnanců školy
- hrubé a vulgární vyjadřování, agresivita vůči spolužákům, a zaměstnancům školy
- neomluvené absence při vyučování, povinných akcích školy (max. 10 hodin)
- hrubá lež, podvod či drobné krádeže
- méně závažný vandalismus
- žákovi je prokázáno kouření v budově, areálu školy nebo na školní akci
- žák přinesl do školy, areálu školy nebo na školní akci alkohol

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

3.3 Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupněm 2 jsou hodnoceny:

- opakované přestupky viz důtka ředitele školy
- úmyslné ohrožení zdraví spolužáka, učitele či zaměstnance školy
- šikana a kyberšikana vůči spolužákům
- neomluvená absence žáka v rozmezí 11 až 25 hodin včetně
- opakovaná drobná krádež
- opakovaný vandalismus
- opakované verbální či vizuální projevy s extremistickým, rasistickým, xenofobním anebo antisemitským podtextem
- fyzické rasistické, extremistické, xenofobní nebo antisemitské výpady
- požívání alkoholu v budově školy, v areálu školy nebo na akcích školy
- žák byl ve škole pod vlivem drog, u žáka je nalezena droga, žákovi byl prokázán prodej drog,

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Stupněm 3 jsou hodnoceny:

- opakovaná šikana a kyberšikana vůči spolužákům
- neomluvená absence v rozmezí 26 hodin a více
- krádež, kdy škoda je nikoliv nepatrná
- vandalismus – významné poškození věci
- opakované verbální či fyzické, rasistické, extremistické, xenofobní nebo antisemitské výpady s vážnými dopady na spolužáky
- žákovi bylo opakovaně prokázáno požívání alkoholu v budově školy, v areálu školy nebo na akcích školy
- žák byl opakovaně ve škole pod vlivem drog a byly u něj opakovaně nalezeny drogy nebo mu byl opakovaně prokázán prodej drog

4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení

chování žáka.

5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	samostatně používá vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, pracuje, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
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 řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi,
 - analýzou různých činností žáka.
1. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen.
 2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností vždy oznámí žákovi. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu pro celkovou klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisu do žákovské knížky.
 3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 4. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 6. Vyučující zajistí zapsání známek do elektronického katalogového listu a dbá o jejich úplnost a správnost. Do elektronického katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření.
 7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou

klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

8. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznámit ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
 2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu.
 3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního pololetí se žákovi vydá nový výpis vysvědčení. V případě změny hodnocení na konci druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
 4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
 5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
 3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15.

září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a to na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 2. 9. 2013

Mgr. Petra Vágnerová, v. r.
ředitelka základní školy

Přílohy:

1. Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2002 – 14.
2. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.
3. Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
4. Minimální preventivní program ZŠ Ledec nad Sázavou.
5. Řády odborných pracoven, sportovišť, školní družiny, školní jídelny.
6. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků v ZŠ Ledec nad Sázavou.
7. Směrnice pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.